

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.

VIERNES 28 DE MARZO DEL 2014. NUM. 33,391

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

ACUERDO No. 239-2014

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene la Administración General del Estado.

CONSIDERANDO: Que son feriados nacionales, entre otros, el lunes 14, el jueves 17, viernes 18 y sábado 19 de abril de 2014.

CONSIDERANDO: Que es obligación del Estado fomentar y promover turismo, así como la fe, la moral y las buenas costumbres del país.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, emitir los acuerdos relacionados a los feriados y asuetos.

POR TANTO

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 245 atribución 11ª de la Constitución de la República; 11, 116, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

239-2014	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN Acuerda: Conceder el sueto de la Semana Santa a cuenta de vacaciones correspondientes del año dos mil catorce.	A. 1-2
1016-2014	Acuerda: Conceder prórroga para el solo efecto de que las Organizaciones Civiles, Fundaciones, Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones, Asociaciones Comunitarias, Patronatos e Iglesias.	A. 2-3
0407-SE-2014	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerda: Declarar de alto interés nacional la Alfabetización de las personas mayores de 15 años y la erradicación del analfabetismo a nivel nacional, para lo cual se desarrollará en el período de Gobierno 2014-2017, el Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular HONDURAS 2014-2017 ", como parte de la Universalización de la Educación Básica para Jóvenes y Adultos en rezago escolar, en coordinación con todas las dependencias gubernamentales y de la sociedad civil relacionadas.	A. 4-11
	AVANCE	A. 12

Sección B
Avisos Legales
Despachable para su comodidad
B. 1-32

ACUERDA

PRIMERO: Conceder el sueto de la Semana Santa a cuenta de vacaciones correspondientes del año dos mil catorce,

los días, martes 15 y miércoles 16 de abril del año 2014, a todos los funcionarios y empleados de la Administración Pública, Centralizada y Desconcentrada del Estado, a excepción de las Instituciones que por razones de brindar Servicios Públicos, Defensa Nacional, Seguridad, Salud y Emergencias, de vital importancia para la población o la economía del país, deben continuar funcionando en las áreas que cada Titular o Gerencia considere indispensable para su funcionamiento.

SEGUNDO: Invitar a los otros Poderes del Estado y a la Empresa Privada para que, en aras de promover las tradiciones, la unidad familiar, el turismo interno y la participación en las actividades religiosas de Semana Santa, por parte de toda la población, adopten igual determinación para con sus Empleados y Funcionarios.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de marzo del 2014.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

ACUERDO No. 1016-2014

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,
GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Acuerdo 2196-A-2013, de fecha 18 de noviembre de 2013, emitido por la

Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, ahora Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, se inició proceso de cancelación de las personalidades jurídicas de diversas asociaciones civiles.

CONSIDERANDO: Que la emisión de dicho Acuerdo estuvo motivada por el cumplimiento del Acuerdo 770-2003 de fecha 18 de septiembre del año 2003 que crea la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC) y la Ley de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su reglamento, así como de los Estatutos de cada asociación.

CONSIDERANDO: Que la emisión del Acuerdo 2196 A-2013, estuvo motivada por el cumplimiento del Acuerdo 770-2003 de fecha 18 de septiembre del año 2003 y la Ley de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su reglamento, así como de los Estatutos de cada asociación y no para la cancelación de sus personalidades jurídicas.

CONSIDERANDO: Que para asegurar que los beneficios que se promueven por medio de las organizaciones de la sociedad civil, es necesario contar con un registro público confiable que le permita al Estado de Honduras y a la población en general dar un seguimiento adecuado a todas las organizaciones civiles, sus actividades, estatutos, y reformas, cambios de domicilio y elección de juntas directivas y órganos de dirección.

CONSIDERANDO: Que en reconocimiento de la contribución que hacen las Organizaciones de la sociedad civil al fortalecimiento del Estado democrático y el desarrollo económico de la sociedad hondureña, particularmente con acciones que

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

inciden en la población vulnerable, es imperativo fomentar mediante acciones de transparencia y de acceso a la información pública, mecanismos para regularizar el registro de la actividad del Estado en materia de organización y seguimiento al cumplimiento de la finalidad para la cual fueron creadas dichas asociaciones.

POR TANTO

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 29 numeral 2 del Decreto Legislativo No. 266-2013 de fecha 16 de diciembre de 2013, que reforma la Ley General de la Administración Pública; 33 y 36 numeral 8, 112, 116, 119 numeral 1 de la Ley General de la Administración Pública; 22, 23, 24, 25, 26, 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 23, 44 numeral 6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo) y Acuerdo No. 770-A-2003 de fecha 18 de septiembre del año 2003.

ACUERDA:

PRIMERO: Conceder **prórroga** para el solo efecto de que las Organizaciones Civiles, Fundaciones, Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones, Asociaciones Comunitarias, Patronatos e Iglesias, procedan a legalizar su situación jurídica, que incluye la presentación de informes financieros (balance general, estados de resultados) e informes de actividades, en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Finalizado este plazo la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, dará continuidad al proceso indicado en el Acuerdo 2196-A-2013.

SEGUNDO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

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

RIGOBERTO CHANG CASTILLO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Educación

ACUERDO MINISTERIAL No. 0407-SE-2014

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO: Que es obligación del Estado de Honduras ofrecer a todas las personas en edad escolar o no, la posibilidad de acceso al Sistema Educativo Nacional, para universalizar la Educación Básica.

CONSIDERANDO: Que es un Compromiso del señor Presidente de la República, disminuir el índice de analfabetismo en los cuatro años de su período de Gobierno.

CONSIDERANDO: Que la educación en todos los niveles del Sistema Educativo Formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada, exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

CONSIDERANDO: Que los hondureños y hondureñas en situación de analfabetismo, representan la manifestación extrema de la ausencia de capacidades, para enfrentar de manera apropiada los retos y desafíos de una sociedad humana cada vez más asentada en el conocimiento.

CONSIDERANDO: Que la erradicación del analfabetismo es tarea primordial del Estado y es deber de todos los hondureños cooperar para el logro de este fin, logrando crear ciudadanía y la inserción como población económicamente activa.

CONSIDERANDO: Que la Ley Fundamental de Educación garantiza el derecho humano a la Educación, garantizando el acceso equitativo de todas las personas sin discriminación, a una educación integral de calidad y reconoce al Educando como titular del derecho y actor principal, estableciendo como fin primordial de la educación el desarrollo al máximo de sus potencialidades y su personalidad.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo N°. 2475-SE-03 de fecha 8 de Julio de 2003, se aprobó el Reglamento del Trabajo Educativo Social 2003-2015 como requisito previo para optar al grado de cualquier modalidad de estudio del Nivel Medio del Sistema Educativo Nacional en Centros Educativos Oficiales, Semioficiales y Privados.

CONSIDERANDO: Que el Trabajo Educativo Social debe contribuir a consolidar valores como: Respeto, responsabilidad, solidaridad, honestidad, laboriosidad, convivencia e integración social, voluntad de servicio, identidad nacional, conservación de la salud y del ambiente.

CONSIDERANDO: Que la Alfabetización es una área Obligatoria para el logro de los objetivos del Trabajo Educativo Social (TES) y comprenderá la enseñanza de las destrezas básicas de lecto-escritura, cálculo y competencias laborales para jóvenes y adultos (varones y mujeres) que sobrepasan la edad escolar o no tienen acceso a la educación formal.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo N° 15493-SE-2012 de fecha 17 de Diciembre de 2012 se declaró el año 2013, como “Año de la Alfabetización Obligatoria y de la Educación Popular”, para la realización del Trabajo Educativo Social de los estudiantes de último año de Educación Media y de los alumnos de Noveno Grado de Educación Básica.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 9 numeral 11 del Estatuto del Docente Hondureño, establece como una obligación del personal regulado por el Estatuto Hondureño: Participar en la planificación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos de alfabetización y otros que desarrolle la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en beneficio de la transformación de la Sociedad hondureña.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere la Ley y en aplicación de las disposiciones establecidas en los Artículos: 151, 153, 154, 157, 158, 159, 171, 247 y 255 de la Constitución de la República; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 15, 22, 23, 27, 30, y demás aplicables de la Ley Fundamental de Educación; 36 numerales 1), 8) y 18); 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 16, 23 y 70, del Decreto Ejecutivo N° PCM-008-97 que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; Artículo N° 9 numeral 11) del Estatuto del Docente Hondureño y las contenidas en los Acuerdos Ministeriales N° 2475-SE-03, Acuerdo N° 15493-SE-2012 y N° 0109-SE-2013 relacionados al Trabajo Educativo Social, como requisito de graduación.

ACUERDA:

PRIMERO: Declarar de alto interés nacional la Alfabetización de las personas mayores de 15 años y la erradicación del analfabetismo a nivel nacional, para lo cual se desarrollará en el período de Gobierno 2014-2017, **el Plan Nacional de**

Alfabetización Obligatoria, atención del rezago escolar y la Educación Popular HONDURAS 2014-2017”, como parte de la Universalización de la Educación Básica para jóvenes y adultos en rezago escolar, en coordinación con todas las dependencias gubernamentales y de la sociedad civil relacionadas.

SEGUNDO: Ejecutar la Campaña de Alfabetización Obligatoria y la Educación Popular, por medio de los Facilitadores y las Facilitadoras Educativos, siendo entre otros:

- a) Los estudiantes de último año de Educación Media y los estudiantes de último año de Educación Básica, incluyendo los estudiantes de las Modalidades Alternativas de Educación, en el marco de la realización del Trabajo Educativo Social;
- b) Por el personal regulado por el Estatuto del Docente hondureño, tanto en el sector público como privado;
- c) Los empleados de la Secretaría de Educación a nivel nacional regidos por Servicio Civil;
- d) Integrantes de la Sociedad Civil organizada en Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones No Gubernamentales relacionadas con Educación.
- e) Otros Voluntarios debidamente autorizados.

TERCERO: Aprobar el Reglamento Especial que regulará la ejecución de **“EL PLAN NACIONAL ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR HONDURAS 2014-2017”** que se llevará a cabo durante el período de Gobierno 2014-2017, para consolidar la participación comunitaria y que contribuya a erradicar el analfabetismo del país; bajo los siguientes términos:

**CAPITULO I
DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 1. “EL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR HONDURAS 2014-2017”, que se realizará durante el período de Gobierno comprendido entre el año 2014 al año 2017, se regirá por los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y tendrá como fines los siguientes:

- 1) Contribuir al cumplimiento del Objetivo N°. 1 de la Visión de país: “Una Honduras sin pobreza extrema, sana, educada, con sistemas consolidados de previsión social”;
- 2) Reducir el índice de analfabetismo de nuestra población joven y adulta;
- 3) Lograr la prosperidad de la nación, mediante el esfuerzo de todos, fomentando con ello el valor de la solidaridad;

- 4) Contribuir a la formación integral de la juventud fortaleciendo el sentido de pertenencia social que le permitan visualizar su compromiso con los sectores sociales más necesitados y vulnerables;
- 5) Participar en la solución de los problemas que permitan a los ciudadanos necesitados alcanzar su propio desarrollo, el de su comunidad y la nación.

Artículo 2. “EL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR HONDURAS 2014-2017” propiciará el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Elevar los índices educativos del País, realizando campañas de alfabetización que fortalezcan las condiciones socio-económicas de la población.
- b) Facilitar a las y los estudiantes de último año de Educación Media, a los estudiantes de noveno grado de Educación Básica, incluyendo los egresados de las modalidades alternativas de Educación Formal, así como a los estudiantes Universitarios voluntarios, el contacto con la realidad de nuestros compatriotas.
- c) Incorporar a todo el personal regulado por el Estatuto del Docente Hondureño, los empleados públicos del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas, en las Jornadas de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular, como una forma de retribuir a la Patria, los beneficios de haber contado con Educación promovida por el Estado.
- d) Identificar las potencialidades de cada Facilitador, así como el fortalecimiento de sus habilidades, enseñándoles a utilizar los recursos que disponen las comunidades, ejecutando acciones para reducir los índices de pobreza.

CAPITULO II DEFINICIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR

Artículo 3. El Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular, se define como el Proyecto Educativo que contribuirá a la Universalización de la Educación Básica, para jóvenes y adultos que han estado excluidos, sin haber iniciado, continuado o culminado la Educación Básica, comprende las acciones realizadas por los Facilitadores

y las Facilitadoras Educativas, descritos en el numeral Segundo del presente Acuerdo.

Artículo 4. “El Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017” como parte de la Universalización de la Educación Básica de las personas Jóvenes y Adultos en rezago escolar se desarrollará principalmente utilizando la metodología del Programa EDUCATODOS, por su comprobada efectividad a nivel nacional, que incluyen el uso de materiales impresos y lecciones en audio, que son adecuadas a la realidad nacional, las evaluaciones, Certificación de Estudios, así como las jornadas de inducción para las personas que se convertirán en Facilitadores Educativos. Se podrá utilizar de manera complementaria otras metodologías de alfabetización, siempre que sean autorizados por el Comité Nacional del Trabajo Educativo Social (CONATES) y que sus proponentes cumplan con los requerimientos técnicos, organizativos y operativos establecidos.

Artículo 5. Los estudiantes de último año de educación media y de educación básica, el personal regulado por el Estatuto del Docente Hondureño en el sector público y privado, los empleados que laboren en la Secretaría de Educación, Estudiantes Universitarios y cualquier otro voluntario o voluntaria, que participen en el Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular, deberán registrarse en forma digital en la página de la Secretaría de Educación, de igual forma podrán hacerlo las personas que voluntariamente expresen su interés, siempre que cumplan con los lineamientos establecidos.

Artículo 6. El Trabajo Educativo Social, dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, tendrá una duración mínima de 140 horas de trabajo acumulado y realizado en horario de 5 horas semanales (sábado o domingo) que iniciarán con el levantamiento del censo de la población que será atendida, la realización de jornadas de capacitación en el uso de la metodología, así como la distribución de los participantes en los Centros Educativos que funcionarán como **ESCUELA ABIERTAS**. Iniciando con su lanzamiento en el mes de Marzo de cada año y concluyendo con la clausura el día 8 de Septiembre en ocasión de la Celebración del Día Internacional de la Alfabetización.

Artículo 7. El Trabajo Educativo Social, en el marco del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y La Educación Popular Honduras 2014-2017, como parte de la Universalización de la Educación Básica para personas

jóvenes y adultas en rezago escolar, se desarrollará en las siguientes etapas:

- 1) La Socialización del proyecto educativo con los y las facilitadores educativos, las Autoridades Educativas dependientes de la Secretaría de Educación, Autoridades de las Universidades Públicas y Privadas, Responsables de Asociaciones, Fundaciones y ONGs relacionadas con Educación, que deberán sumarse a la ejecución del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular.
- 2) El levantamiento del Censo educativo de la población, para identificar las necesidades educativas de la población a nivel nacional.
- 3) La transcripción del Censo Educativo, para conformar la base de datos de escolaridad de la población a nivel nacional.
- 4) Jornadas de Capacitación en el uso de la Metodología a utilizar por parte de los Facilitadores y Facilitadoras educativas.
- 5) Inicio de Clases por un período de 20 semanas que incluye la Matrícula por grado, el desarrollo de las Jornadas de Aprendizaje y la aplicación de las evaluaciones respectivas.
- 6) Elaboración de los Registros de Evaluaciones Finales y los Certificados de Estudio, los que serán entregados en ceremonia especial el Día Internacional de la Alfabetización, el 8 de Septiembre de cada año.

Artículo 8. El Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, que realizarán los estudiantes de último año de Educación media y educación básica, debe llevarse a cabo en las instalaciones de los Centros Educativos públicos, especialmente en los que están inscritos los estudiantes, que culminarán su Educación Media y la Educación Básica, para lo cual contarán con la colaboración de las autoridades del Instituto y de la autoridad educativa local.

Artículo 9. La Campaña de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, que realizará el personal regulado por el Estatuto del Docente Hondureño, los empleados de la Secretaría de Educación, se podrá realizar en los Centros Educativos oficiales, centros comunales, centros de trabajo, etc., los que se convertirán en **Centros de Alfabetización Obligatoria y Educación Popular.**

Artículo 10. Los Facilitadores y Facilitadoras Educativos, atenderán participantes en forma simultánea tanto en Alfabetización Obligatoria o Rezago Escolar y la Educación Popular, es decir todos los beneficiados recibirán también alguna actividad relacionada con la Educación Popular.

Artículo 11. Para el logro de los objetivos propuestos en el tema de la Educación Popular, se proyectarán además el rescate y desarrollo del arte, la cultura de la comunidad y la Educación Musical, el rescate del folklore local, así como el desarrollo de jornadas de capacitación vocacional y en trabajos manuales.

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR HONDURAS 2014-2017

Artículo 12. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para regular, controlar y dar seguimiento a nivel nacional en el período comprendido del año 2014 al año 2017, creará el **“Comité Nacional del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017”**, que estará integrado por las siguientes dependencias: Programa EDUCATODOS (**que fungirá como Coordinador**), la Dirección General de Educación, la Unidad de Educación Media y la Dirección General de Educación Normal y Artística, la Coordinación podrá invitar otras Instituciones y Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales para conformar equipos de trabajo. Al Comité Nacional le corresponderá formular la versión operativa de la Campaña de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y Educación Popular, así como coordinar su organización y funcionamiento.

Artículo 13. Las funciones del Comité Nacional del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, Atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, serán las siguientes:

- a) Establecer los lineamientos y estrategias de coordinación, ejecución y evaluación del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular a nivel departamental, distrital, municipal, de centros educativos, centros de trabajo y cualquier espacio territorial o institucional que se considere necesario.
- b) Elaborar y mantener actualizado el Directorio de Organizaciones que apoyan la educación de jóvenes y adultos,

para su incorporación en el Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017.

- c) Girar instrucciones a los Directores Departamentales, Distritales y Municipales de Educación mediante Circulares e Instructivos, sobre el desarrollo de cada Etapa del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y Educación Popular Honduras 2014-2017.
- d) Coordinar con las Direcciones Departamentales de Educación la debida aplicación del Reglamento que regula el Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y Educación Popular Honduras 2014-2017.
- e) Monitorear las actividades que realicen los Directores Departamentales, Distritales o Municipales de Educación para la aplicación del Reglamento del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y Educación Popular Honduras 2014-2017.
- f) Evaluar los logros del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y Educación Popular Honduras 2014-2017, a nivel nacional mediante una muestra de Centros Educativos por departamento.
- g) Sistematización de la experiencia, elaboración y presentación del informe respectivo a la autoridad competente.

Artículo 14. Para los efectos legales pertinentes, cada Dirección Departamental de Educación, asumirá la coordinación del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017 en el departamento y a través de su Secretaría Departamental, llevará un registro de los respectivos informes enviados por las Direcciones Distritales o Municipales.

Artículo 15. Para control y seguimiento del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y Educación Popular Honduras 2014-2017, cada Dirección Departamental de Educación, organizará los Comités Distritales o Municipales, integrados por el Director o Directora Distrital o Municipal de Educación correspondiente (quien lo presidirá); además por los Directores de Centros Educativos, un Asesor del Trabajo Educativo Social por Centro Educativo, así como representantes de las otras Instituciones fuera de la Secretaría de Educación que lo solicite.

Artículo 16. El Comité Distrital o Municipal del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización

Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, tendrá las funciones siguientes:

- a) Proporcionar a los Centros Educativos y otras dependencias del Estado que participen en el Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular, la normativa u otra información oficial sobre la Campaña.
- b) Velar por la funcionalidad del Comité del Trabajo Educativo Social de los Centros Educativos.
- c) Organizar y dirigir las capacitaciones para los Directores, Secretarios y Asesores del Trabajo Educativo Social, así como de los otros participantes en su condición de Facilitadores Educativos.
- d) Organizar y dirigir las capacitaciones para los y las estudiantes en relación a la metodología interactiva a utilizar en el Proyecto Educativo de Alfabetización como parte de la Universalización de la Educación Básica mediante el Trabajo Educativo Social en el período comprendido del año 2014 al año 2017.
- e) Constatar la ejecución del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017.
- f) Aprobar o desaprobar los proyectos e informes del Trabajo Educativo Social 2014-2017, como parte del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017.
- g) Conocer y resolver conforme a Ley los casos específicos no previstos en este Reglamento.

Artículo 17. Se organizará el Comité del Trabajo Educativo Social, a nivel del Centro Educativo integrado por el Director o Directora quien lo presidirá, en su ausencia lo sustituirá el Subdirector o la Subdirectora, además por el Secretario o Secretaria, un docente por carrera de estudio que fungirá como asesor, un representante de los estudiantes (por modalidad), un representante de los padres de familia de los estudiantes según las características del Centro Educativo.

Artículo 18. El Comité del Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, a nivel del Centro Educativo cumplirá las siguientes funciones:

- a) Revisar y aprobar la planificación del Trabajo Educativo Social de los estudiantes y remitirlo al Comité Distrital o Municipal de Educación para su aprobación final.
- b) Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades del Asesor del T.E.S..

- c) Garantizar la capacitación de los estudiantes en la planificación, ejecución y evaluación del Trabajo Educativo Social en los años comprendidos de 2014 a 2017.
- d) Supervisar y orientar la ejecución del Trabajo Educativo Social.
- e) Extender constancias a los alumnos de las horas trabajadas, previa presentación del informe del asesor del grupo.
- f) Extender constancias de las horas trabajadas a las y los estudiantes que por razones de fuerza mayor tengan que trasladarse a otro Centro Educativo, previo informe del docente asesor.
- g) Levantar actas de las reuniones del Comité a través del Secretario del Centro Educativo o su asistente.
- h) Exigir la constancia de las horas trabajadas al estudiante que se traslade de otro Centro Educativo y remitir copia al asesor del T.E.S. correspondiente.
- h) El Trabajo Educativo Social dentro del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, de los Institutos Bilingües con calendario americano, puede iniciarse a partir del penúltimo grado académico, siempre y cuando cumpla las condiciones reglamentarias.

CAPITULO IV

DEL ASESOR DEL TRABAJO EDUCATIVO SOCIAL EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN OBLIGATORIA, ATENCIÓN DEL REZAGO ESCOLAR Y LA EDUCACIÓN POPULAR HONDURAS 2014-2017

Artículo 19. Para desempeñar las funciones de Asesor del Trabajo Educativo Social se requiere lo siguiente:

- a) Ser miembro del personal docente del Centro Educativo preferiblemente del curso y especialidad que ejecutará el Trabajo Educativo Social.
- b) Tener cualidades de sensibilidad social y voluntad para realizar trabajos de proyección comunal en la atención a jóvenes y adultos no alfabetizados.
- c) Capacidad para promover buenas relaciones humanas.
- d) Disponibilidad para recibir el entrenamiento necesario cuando el caso lo amerite.
- e) Capacidad para organizar y manejar equipos de trabajo.
- f) Disponibilidad de tiempo para asesorar, acompañar y dirigir los grupos de trabajo en tiempo extra a su carga académica.
- g) Un docente únicamente podrá ser Asesor del Trabajo Educativo Social de un máximo de cuatro secciones de la carrera en su especialidad.

Artículo 20. El asesor del Trabajo Educativo Social cumplirá con las funciones siguientes:

- a) Orientar la organización de las y los estudiantes que realizarán el Trabajo Educativo Social conforme a lo establecido en este reglamento.
- b) Capacitar a las y los estudiantes en la metodología interactiva para atender a los Participantes de la Campaña de Alfabetización como parte de la Universalización de la Educación Básica.
- c) Coordinar la elaboración y ejecución del Proyecto del Trabajo Educativo Social, considerando los resultados obtenidos en el levantamiento del censo de Participantes de 1° a 6° grado y las disposiciones emitidas por el Comité Distrital o Municipal.
- d) Aprobar la organización de los equipos de estudiantes que ejecutarán las diversas actividades del Trabajo Educativo Social.
- e) Verificar la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución del Trabajo Educativo Social.
- f) Presentar ante el Comité del Centro Educativo la planificación, presupuesto y toda la documentación del Trabajo Educativo Social para su conocimiento y aprobación.
- g) Supervisar y orientar la ejecución del Trabajo Educativo Social asegurándose del cumplimiento del calendario propuesto en el Proyecto.
- h) Acompañar a las y los estudiantes en todo el proceso de planificación y ejecución del Trabajo Educativo Social.
- i) Orientar a las y los estudiantes, en la elaboración del informe final.
- j) Informar periódicamente a las y los estudiantes el puntaje obtenido en cada una de las fases del Proyecto, presentando toda la documentación requerida a la Dirección y Secretaría del Centro Educativo.
- k) Reportar al Comité del Centro Educativo los casos especiales de comportamiento, manifestado por las y los estudiantes, en la ejecución de las tareas.
- l) Formar parte de la terna examinadora que evaluará el informe final del Trabajo Educativo Social.
- m) Reportar al Director o Directora del Centro Educativo cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del Trabajo Educativo Social.

Artículo 21. Se prohíbe al Asesor del Trabajo Educativo Social:

- a) Tomar decisiones fuera de lo planificado sin consultar al personal directivo del Centro Educativo.
- b) Exigir gastos y girar órdenes arbitrarias y autocráticas a las y los estudiantes, padres de familia y comunidad.

- c) Suspender las actividades antes del tiempo reglamentario sin causa justificada.
- d) Ausentarse o llegar con retraso a las actividades sin causa justificada.
- e) Someter a acoso sexual a las y los estudiantes.
- f) Sostener relaciones de noviazgo y sexuales con las y los estudiantes.
- g) Exponer a las y los estudiantes a situaciones que pongan en peligro su integridad física, psíquica y moral.
- h) Hacer discriminación por motivo de sexo, edad, raza, religión, condición económica o social, credo político, rendimiento académico o limitaciones físicas.
- i) Permitir la portación de cualquier tipo de armas, sustancias tóxicas y alucinógenos que atenten contra la salud, la moral, las buenas costumbres y la seguridad individual o colectiva.
- j) Hacer cobros o recibir remuneración directa por parte de las y los estudiantes, padres de familia y miembros de la comunidad.
- k) Hacer cambios a conveniencia personal en los horarios previamente aprobados.
- l) Incumplir las demás normas contempladas en la Ley Fundamental de Educación y sus Reglamentos, el Estatuto del Docente Hondureño y su Reglamento, el Reglamento Interno del Centro Educativo y demás leyes aplicables.

CAPITULO V

DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE ÚLTIMO AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 22. Son obligaciones de los alumnos:

- a) Identificar y priorizar las necesidades de atención de Miembros de la comunidad, mediante el levantamiento de un censo de Participantes, que contempla el Trabajo Educativo Social.
- b) Planificar todas las etapas del Trabajo Educativo Social conjuntamente con el Asesor y presentarla para su aprobación ante el Comité de Trabajo Educativo Social del Centro Educativo.
- c) Organizarse en un Comité Coordinador de estudiantes del Trabajo Educativo Social integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Fiscal. Este Comité se encargará de coordinar las acciones de los equipos de trabajo.
- d) Gestionar en forma coordinada con autoridades, organizaciones locales y nacionales, la obtención de los recursos que sean necesarios para la ejecución del mismo.
- e) Ejecutar el proyecto de acuerdo a la planificación aprobada.
- f) Mantener en todo momento la disciplina, el orden y el respeto, con sus compañeros y miembros de la comunidad.

- g) Presentarse con su uniforme regular al desarrollo del Trabajo Educativo Social.
- h) Observar una conducta acorde a su futura condición de profesional.
- i) Autoevaluarse y co-evaluarse conforme al principio de responsabilidad y ética.
- j) Elaborar el Informe Final del Trabajo Educativo Social, bajo la orientación del Asesor.
- k) Presentar el informe final y sustentarlo en forma oral ante la Terna Examinadora.
- l) Aprobar el Trabajo Educativo Social con una nota mínima de 90%.

Artículo 23. Se prohíbe a las y los estudiantes:

- a) Portar y/o consumir licor, drogas, tabaco, armas de cualquier clase u objetos cuyo uso sea contrario a los fines de la educación, lo mismo que libros, folletos y otros nocivos para su formación moral.
- b) Manchar con inscripciones o figuras de cualquier clase los bienes personales, institucionales y de la comunidad.
- c) Practicar juegos indecorosos o groseros; así como proferir expresiones soeces o gritos y silbidos con el propósito de molestar.
- d) Retirarse de las jornadas programadas, sin el permiso correspondiente.
- e) Participar en otras actividades durante la ejecución del Trabajo Educativo Social.
- f) Asistir a cantinas, billares, centros de corrupción y otros lugares que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- g) Las demás contempladas en el Reglamento interno de la institución y las Leyes Educativas vigentes.

Artículo 24. Son derechos de las y los estudiantes:

- a) Recibir capacitación para la investigación, planificación, ejecución y evaluación del Trabajo Educativo Social.
- b) Planificar y elaborar el Trabajo Educativo Social en base a las necesidades de atención a los Participantes de la comunidad.
- c) Ser tratado y evaluado con equidad y justicia, respetando su dignidad.
- d) Apelar ante el Comité del Trabajo Educativo Social del Centro Educativo, cuando la calificación asignada no corresponde a la suma obtenida en las evaluaciones semanales o que no sea en base a los criterios establecidos.
- e) A que se le asigne la calificación conforme a las actividades que realice en la ejecución del Trabajo Educativo Social.
- f) A que se le resuelvan favorablemente las solicitudes relacionadas con la ejecución del Trabajo Educativo Social,

siempre y cuando se enmarquen en lo planificado y en las reglamentaciones establecidas.

- g) A que se le reconozcan sus horas de Trabajo Educativo Social cuando sea traslado de un Centro Educativo a otro.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 25. Las sanciones para asesores y estudiantes del Trabajo Educativo Social se aplicarán de conformidad a las Leyes Educativas de Honduras, Reglamento Interno del Centro Educativo y demás aplicables en el orden respectivo.

CAPITULO VII DE LA EJECUCIÓN

Artículo 26. Para cumplir con los objetivos del Trabajo Educativo Social, el Asesor con los estudiantes establecerán las estrategias de comunicación con las autoridades y organizaciones locales y nacionales, con el fin de coordinar las acciones a ejecutar y lograr su involucramiento en las diferentes etapas del proceso.

Artículo 27. Una vez identificadas las necesidades de atención a Participantes se priorizará las comunidades en las que se llevarán a cabo las jornadas de Alfabetización o atención de 1° a 6° grado, se procederá a elaborar el proyecto correspondiente. El que se ejecutará conforme al instructivo o manual respectivo y considerando estos aspectos:

- a) **Sensibilización.** Período informativo de cada área en el que se proveerá capacitación básica en las destrezas para realizar las acciones asignadas. Se realizará un módulo de inducción en la etapa inicial.
- b) **Ejecución.** Planificación estratégica y desarrollo de acciones de acuerdo al cronograma del Proyecto.
- c) **Sistematización.** Recuento lógico y progresivo de la realización del proyecto y consolidación del informe de resultados.

CAPITULO VIII DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 28. Los estudiantes realizarán su Trabajo Educativo Social, financiándolo con fondos obtenidos por:

- a) Contraparte de las asociaciones e instituciones públicas y privadas de la comunidad.
- b) Actividades económicas de los estudiantes o mancomunadas (estudiantes-comunidad).

- c) Donaciones particulares y de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, empresas o industrias u otras que existan en la localidad.
- d) Colaboración de Organismos Internacionales.

CAPITULO IX DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO SOCIAL

Artículo 29. La Evaluación de grupo o individual deberá reflejar la medición del logro en los aprendizajes del estudiante adquiridos mediante la práctica de valores, actitudes y acciones representativas de la orientación que lleva su Trabajo Educativo Social, para ello se realizarán cuatro tipos de evaluaciones:

- a) **Autoevaluación.** Será realizada semanalmente por cada estudiante después de un autoanálisis de trabajo y mediante esta evaluación se otorgará una calificación final del 20%.
- b) **Coevaluación.** Será practicada semanalmente por el equipo de estudiantes a cada uno de sus compañeros o compañeras, si se realiza en forma individual será co-evaluada con las personas que le apoyen, otorgándole una calificación final del 20%.
- c) **Evaluación del Asesor.** Consistirá en la nota semanal que otorgará el docente a sus estudiantes la cual en forma sumativa corresponderá a una calificación final de 30%, misma que deberá dar a conocer al y la estudiante a más tardar una semana después de haber finalizado el Trabajo Educativo Social, dando la oportunidad de apelar, si fuere el caso. Tal calificación se asignará de conformidad a los siguientes criterios:

Puntualidad.	4%
Responsabilidad.	4%
Iniciativa.	4%
Participación y creatividad.	4%
Tiempo dedicado a las Actividades del Proyecto.	8%
Calidad de trabajo.	6%

- d) La evaluación final será aplicada por una Terna Examinadora.

La terna estará integrada por el Coordinador de la carrera, el asesor de Trabajo Educativo Social y un docente, que laboren en forma permanente en el Centro Educativo, preferiblemente con carga académica del penúltimo y último año del nivel medio. Las Ternas que evaluarán el Trabajo Educativo Social de las y los estudiantes serán autorizadas por la Dirección Departamental o Distrital, a propuesta del Director del Centro Educativo. La Terna después de evaluar

el Trabajo Educativo Social (informe escrito y sustentación oral) otorgará a los estudiantes una calificación de 1% a 30% bajos criterios siguientes:

Presentación del informe.	6%
Contenido del informe.	10%
Defensa del informe.	14%

Artículo 30. La Terna Examinadora del Trabajo Educativo Social deberá firmar el acta levantada por el Secretario del Centro Educativo, una vez consignada la calificación final.

Artículo 31. En caso de reprobación, la Terna Examinadora podrá repetir la defensa del informe dos semanas después, previa consulta y aprobación del Comité del Trabajo Educativo Social del Centro Educativo.

Artículo 32. La defensa del Informe del Trabajo Educativo Social ante la Terna Examinadora, se programará después de que la Dirección Departamental de Educación haya aprobado los expedientes de Graduación de las y los estudiantes, fecha que no deberá coincidir con el período establecido para la realización del Examen General.

CAPITULO X DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33. Las modalidades educativas en el Nivel Medio, así como los y las estudiantes de la jornada nocturna, adquieren la obligación de ejecutar el Trabajo Educativo Social, durante el período comprendido del año 2014 al año 2017.

Artículo 34. Para efectos de cumplimiento de la participación en el Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, el Comité Nacional extenderá un Carnet como Ciudadano Ejemplar a la persona que cumpla la atención de por lo menos dos personas analfabetas, en un período de seis (6) meses, equivalentes a 20 semanas, una vez que se autoricen los respectivos Certificados de Estudio de las personas atendidas.

Artículo 35. Las personas que sean alfabetizadas, tendrán la oportunidad de continuar su educación básica, mediante la modalidad flexible que ofrece el Programa EDUCATODOS, u otras existentes debidamente autorizadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Artículo 36. Las y los estudiantes que habiendo sido reprobados o retirados del Centro Educativo, que hayan completado el Trabajo Educativo Social y que posteriormente recuperen el grado cursado y les sea aprobado su Expediente de Graduación, les será tomado en cuenta el Trabajo Educativo Social debidamente acreditado, para que se les efectúe la última evaluación (informe escrito y sustentación oral).

Artículo 37. El Comité Nacional del Trabajo Educativo Social en el marco del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, elaborará un Instructivo o Manual sobre el Trabajo Educativo Social, para que sirva de referente en la ejecución del mismo en el período comprendido del 2014 al 2017, el que se deberá actualizar anualmente; y, un Instructivo para la ejecución del Plan Nacional de Alfabetización Obligatoria, atención del Rezago Escolar y la Educación Popular Honduras 2014-2017, que desarrollarán el personal regulado por el Estatuto del Docente Hondureño, los empleados de la Secretaría de Educación, miembros de las Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones No Gubernamentales relacionadas con Educación, Estudiantes Universitarios y otros voluntarios.

Artículo 38. El presente Reglamento, deroga el Acuerdo N° 2475-SE-03 de fecha 08 de Julio de 2003, que contiene el Reglamento del Trabajo Educativo Social 2003-2015, el Acuerdo N° 15493-SE-2012 de fecha 17 de Diciembre de 2012, mediante el cual se Declaró el año 2013, como “Año de la Alfabetización Obligatoria y de la Educación Popular”, las Resoluciones y los oficios referidos al Trabajo Educativo Social que se le opongán.

Artículo 39. El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de Marzo del año Dos Mil Catorce.

COMUNÍQUESE:

Ph. D MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

ABOG. MARTHA ESCOTO
SECRETARIA GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) *Decreta: LEY DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

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

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

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

BANCAJEROS BANET, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil denominada BANCAJEROS BANET, S.A. de C. V., de este domicilio, de conformidad a la resolución tomada en sesión celebrada el día **martes 18 de marzo de 2014**, **CONVOCA** a todos sus accionistas para que concurran a la sesión de **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, a celebrarse en el Salón de Sesiones de Bancajeros Banet, S.A. de C.V., ubicado en el edificio Tropical Breeze by Proimi, boulevard Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., el día martes 22 de abril del año dos mil catorce (2014), a las 3:00 P.M., para tratar asuntos a que se refiere el artículo 168 del Código de Comercio.

Si no hubiese quórum en la primera convocatoria, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria, el siguiente día miércoles 23 de abril, en el mismo lugar y a la misma hora indicada, con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de marzo de 2014.

**SECRETARIO
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

28 M. 2014

**LITHOPRESS
Industrial, S.A.**

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad LITHOPRESS INDUSTRIAL, S.A., para que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se verificará en las oficinas de la empresa, en esta ciudad localizadas en el boulevard Suyapa, frente a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, el día 25 de abril del dos mil catorce a las nueve y media de la mañana, para tratar los puntos contenidos en la siguiente agenda:

- 1.- Lectura, discusión y aprobación o modificación del acta anterior.
- 2.- Discusión, aprobación o modificación del balance después de oído el informe del comisario y tomar las medidas que se juzguen oportunas.
- 3.- Nombramiento o renovación en su caso de los administradores y el comisario.

- 4.- Determinar los emolumentos correspondientes a los administradores y comisario.

De no reunirse el quórum de la ley en fecha indicada, la Asamblea se verificará el día siguiente en el mismo lugar y hora con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 marzo del 2014.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACION

28 M. 2014

JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

San Pedro Sula, Cortés

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo con sede en ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, en aplicación del 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 siete de enero del año 2014; la Abogada **MÉLIDA TULA BENÍTEZ**, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad **BANCO CONTINENTAL, S.A.**, interpuso demanda contra **LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (C.N.B.S.)**, dicha Demanda se encuentra registrada bajo el número 0501-2011-00001-LAO en este Despacho, y tiene como finalidad que se decrete la nulidad del Acto Administrativo de carácter particular consistente en las resoluciones DPUF No. 1270/08-07-2013 y DPUF No.1980/30-09-2013.- **DICTADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS.-** Demanda Ordinaria Administrativa para que se declare que unos actos administrativos no son conforme a derecho, la nulidad de las resoluciones administrativas indicadas, reconocimiento de la situación jurídica individualizada, suspensión de acto reclamado.- **CONDENA EN COSTAS.**

San Pedro Sula, Cortés, 18 de marzo de 2014.

LICENCIADO JUAN ANTONIO MADRID GUZMÁN

SECRETARIO

28 M. 2014

TARIFAS AEROPORTUARIAS NUEVA ESTRUCTURA TARIFARIA

Interairports, S.A., informa que dando cumplimiento a la Cláusula 3.1.3 del Decreto 46-2000, Contentivo del Contrato de Concesión de los Aeropuertos Internacionales de Honduras, presentó ante la Superintendencia de Alianza Público y Privada (SAPP), la no objeción a la nueva estructura tarifaria, quien en el uso de las facultades investidas, en fecha 14 de febrero del año 2014, emitió Resolución SAPP-001-2014 en la cual manifiesta su no objeción a la Estructura Tarifaria que a continuación se describe:

1. Aterrizaje Internacional	\$3.10
Facturación Mínima por Operación	\$10.30
2. Aterrizaje Nacional	\$1.30
Facturación Mínima por Operación	\$6.44
3. Estacionamiento Internacional	\$0.50
4. Estacionamiento Nacional	\$0.50
5. Iluminación Internacional	\$1.54
Factura Mínima por Operación	\$6.44
6. Iluminación Nacional	\$0.50
Facturación Mínima por Operación	\$3.85
7. Puente de Embarque Internacional	\$64.44
8. Puente de Embarque Nacional	\$12.88
9. Salida Internacional	\$32.22
10. Salida Nacional	L.40.91

La Estructura Tarifaria antes descrita tendrá vigencia a partir del 1 de abril de 2014 al 31 de marzo de 2015 y fue calculada en base al factor de inflación y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Decreto 209-203, aprobado por el Congreso Nacional de la República de Honduras, en fecha 12 de diciembre de 2003, el cual se ratificó en todas sus partes la modificación No.1 al Contrato de Concesión y su addendum.

Las tarifas serán pagaderas en Dólares o su equivalente en Lempiras calculado el día en que se efectúe el pago al tipo de cambio señalado en el Banco Central de Honduras.

28 M. 2014

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Segundo Departamental de Choluteca, al público en general **HACE SABER:** Que en fecha dieciocho de noviembre del año dos mil trece; la **Abogada LIGIA YANIRA TABORA FLORES**, quien actúa en representación legal de el **señor CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ**, mayor de edad, soltero, labrador, hondureño, con Identidad N° 0610-1938-00065, presentó ante este Juzgado, solicitud de Título Supletorio de la **Abogada LIGIA YANIRA TABORA FLORES**, quien actúa en representación legal de el **señor CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ**, presentó solicitud de Título Supletorio de los siguientes inmuebles: ubicados en el caserío Corral Grande, aldea El Mal Paso, comprendido en el Título de EL MAL PASO, municipio de Orocuina, departamento de Choluteca; sitio El Cerro (privado) que miden **PREDIO N° 1: 13.60 hectáreas** (aproximadamente) de extensión superficial, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: **Al Norte**, con carretera de por medio con **CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ**, encajonada de por medio con **BERNARDA NAVAS Y JOSE NAVAS; al Sur**, colinda con propiedad de **MANUEL MARADIAGA Y RÍO CHOLUTECA; al Este**, con **RÍO CHOLUTECA; y, al Oeste**, con carretera de por medio con **CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ, MADEO SANCHEZ. PREDIO N° 2:** mide 22.55 hectáreas, SITIO: EL CERRO (Privado) (aproximadamente) extensión superficial, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: **Al Norte**, con propiedad de **CRISTOBAL PORTILLO, ISIDRA NAVAS, HEREDEROS OSORTO NAVAS; al Sur**, con **DONATILA PORTILLO**, encajonada de por medio con **AMADEO SÁNCHEZ**, carretera de por medio con **CONCEPCIÓN NAVAS; al Este**, con herederos **OSORTO NAVAS**, carretera de por medio con **CONCEPCION NAVAS; al Oeste**, con **CRISTOBAL PORTILLO, DONATILA PORTILLO; PREDIO N° 3:** mide 19.23 hectáreas, sitio: **EL CERRO** (privado) (aproximadamente) de extensión superficial, cuyas medidas y colindancias son las siguientes: **al Norte**, con **LEANDRO NAVAS**, camino de por medio con **JUAN PABLO OSORTO**, carretera de por medio con **CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ; al Sur**, con **BERNARDA NAVAS**, campo de fútbol, río de por medio con **ABILIO MARTÍNEZ; al Este**, con **LEANDRO NAVAS**, camino de por medio con **JUAN PABLO OSORTO**, encajonada de por medio con **LEANDRO NAVAS**, río de por medio con **ABILIO MARTÍNEZ; al Oeste**, con carretera de por medio con **CRECENCIO NAVAS ORDOÑEZ**. confiriendo poder a la Abogada LIGIA YANIRA TABORA FLORES, con carné profesional N° 17,703 del Colegio de Abogados de Honduras.

Choluteca, 17 de enero de 2014.

PERLA IRIS HERNÁNDEZ
SECRETARIA

28 F., 28 M. y 28 A. 2014.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No. 479-2013. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACION**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de abril de dos mil trece.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de diciembre de dos mil doce misma que corre a Expediente No. 11122012-2140, por el Licenciado **MARVIN ALEXIS CRUZ CEVALLOS**, en su carácter de Apoderado Legal de, la **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION**, con domicilio en la colonia Mayangle, calle principal, hacia la colonia Iberia, Multimercado Mayangle, antiguo local de Imprenta Bulnes, ciudad de Comayaguela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 873-2013 de fecha 10 de abril de 2013.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION**, 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 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 **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION**, con domicilio en la colonia Mayangle, calle principal, hacia la colonia Iberia, Multimercado Mayangle, antiguo local de Imprenta Bulnes, ciudad de Comayaguela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION

CAPITULO I

CREACION, DENOMINACION, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1.- Créase en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION**, como una entidad de carácter religioso, sin fines de lucro, con patrimonio propio, que se regirá por los presentes Estatutos, los reglamentos y demás resoluciones que emanen de sus respectivos órganos, en concordancia con la Constitución de la República y demás Leyes del Estado de Honduras.

ARTICULO 2.- El domicilio de la **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION**, será en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en la colonia Mayangle, calle principal hacia la colonia Iberia, Multimercado Mayangle, antiguo local de Imprenta Bulnes, teléfono 98480147; pudiendo establecer filiales en todo el territorio de la República.

ARTICULO 3.- La **ASOCIACION** se constituye por tiempo indefinido.

CAPITULO II

FINES Y OBJETIVOS DE LA ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION

ARTICULO 4.- LA ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION tendrá como fines y objetivos:

a) Promover la evangelización en Honduras y más allá de nuestras

fronteras a través de diferentes medios. b) Ayudar a la restauración de la familia como base de la sociedad a través del mensaje de la Palabra de Dios. c) Trabajar en la búsqueda del bienestar material y espiritual de sus miembros. d) El establecimiento de centros de estudios bíblicos, casas de oración; cultos familiares, grupos juveniles y grupos de crecimiento. e) Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones nacionales e internacionales que sustenten su mismo principio doctrinal. f) Apoyar la unidad del cuerpo de Cristo en Honduras. g) Apoyar Programas de servicio social a la comunidad mediante la colaboración en el desarrollo de proyectos destinados a atender sus necesidades espirituales, sociales y culturales. h) Realizar campañas evangelísticas a fin de llevar el mensaje de salvación a las almas necesitadas, basadas en el respeto de las leyes nacionales, la moral, el orden público y las buenas costumbres. i) Organizar servicios ministeriales de pastores, diáconos, maestros bíblicos, discípulos, evangelistas así como brigadas de servicio a la comunidad. j). Colaborar con el pueblo hondureño en caso de emergencia. k) Coadyuvar con el Estado en la realización de actividades que sus logros impliquen un bienestar social, gestionar con instituciones del mismo carácter en el extranjero para lograr en mejores términos los fines de esta iglesia entendiéndose como fin máximo de esta iglesia la promoción generalizada del conocimiento de Jesucristo.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION

ARTICULO 5.- Tendrá como miembros a todas las personas mayores de edad, que voluntariamente quieran formar parte de esta iglesia, profesar la fe cristiana y que sustenten sus mismos principios doctrinales.

ARTICULO 6.- Habrá tres clases de miembros: a) Fundadores. b) Activos; y, c) Honorarios. Son Miembros Fundadores: Los firmantes del Acta Constitutiva. Son Miembros Activos: Los que la Junta Directiva admita como tales. Son Miembros Honorarios: Aquellos a quienes por sus méritos personales o las acciones que realicen, los haga acreedores a tal distinción a criterio de la Junta Directiva.

ARTICULO 7.- La calidad de miembros, sus derechos, limitaciones y obligaciones se regirán por los Presentes Estatutos, los reglamentos y disposiciones especiales que emitan.

ARTICULO 8.- Son derechos de los miembros **Activos y Fundadores:** a) Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General. b) Optar a cargos Directivos llenando los requisitos que señalen los Reglamentos Internos de la iglesia. c) Ser convocado a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General. d) Ser formado integralmente a través de la enseñanza y estudio de la Palabra. e) Los demás que le señalen los presentes Estatutos y el Reglamento de la Asociación Ministerial.

ARTICULO 9.- Son deberes de los miembros Activos Fundadores: a) Cooperar en el desarrollo de aquellas actividades propias del ministerio. b) Desempeñar con la debida diligencia los cargos y comisiones para los cuales hubieren sido electos o

designados. c) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

ARTICULO 10.- La calidad de miembros se perderá por las causas siguientes: a) Por faltas graves cometidas, que a juicio de la Asamblea General merezca tal sanción. b) Por renuncia presentada por escrito a la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA ASOCIACION

ARTICULO 11.- Son órganos de la **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION:** a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva.

ARTICULO 12.- La Asamblea General y/o la Junta Directiva nombrarán las comisiones que estimen pertinentes para el logro de los objetivos de la Iglesia, las que se regularán por los reglamentos y resoluciones que se emitan.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 13.- La Asamblea General es el órgano máximo de la **ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION** y estará formado por los miembros Activos y Fundadores legalmente reunidos previa convocatoria por escrito, que expresa la voluntad colectiva de la misma. La Asamblea General tendrá competencia en los casos previstos en los presentes Estatutos que no atribuyan facultades a otro órgano de la Asociación Ministerial.

ARTICULO 14.- Las sesiones de la Asamblea General podrán ser: a) Ordinarias; y, b) Extraordinarias.

ARTICULO 15.- Son Asambleas Generales Ordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Elegir los miembros de la Junta Directiva, por votación nominal y pública, conocer y resolver sobre las renunciaciones o revocaciones en el cargo de las mismas. b) Discutir, aprobar o improbar los estados financieros e informes presentados por la Junta Directiva. c) Autorizar el Plan de Trabajo y presupuesto anual presentado por la Junta Directiva. d) Resolver de los asuntos que le eleve la Junta Directiva. e) Conocer de las renunciaciones interpuestas por los miembros. f) Elaborar, discutir y aprobar el reglamento interno de la **ASOCIACION** ministerial y demás que fueren necesarios para la consecución de sus fines. g) Nombrar un auditor interno de la Asociación Ministerial. h) Cualquier otro asunto relacionado con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Iglesia que no sea atribuido a otro órgano.

ARTICULO 16.- La Asociación Ministerial celebrará por lo menos una Asamblea General Ordinaria al año, comprendida dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio social.

ARTICULO 17.- Son Asambleas Generales Extraordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Modificar o reformar los presentes Estatutos. b) Decidir sobre la compra, o gravamen de los bienes inmuebles pertenecientes a la Asociación Ministerial. c) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación Ministerial. d) Remover o sustituir de

alguno de los miembros de la Junta Directiva previo a que se compruebe que cometió actos en contra de los objetivos de la Asociación Ministerial. e) Cualquier otro asunto calificado que la Junta Directiva lo estime conveniente o a solicitud de no menos de cinco (5) Miembros Activos.

ARTICULO 18.- La Asamblea General será convocada por escrito por medio de la Junta Directiva, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación a la celebración de la misma por cualquiera de las formas siguientes: a) Entrega de la convocatoria en forma personal. b) Por correo mediante carta certificada, o; c) Mediante circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva ya sea radio, televisión, o periódico. El Acuerdo de convocatoria será ejecutado por el Secretario de la Junta Directiva y deberá obtener evidencia del hecho. Si la convocatoria es por escrito deberá ser firmada por el Presidente y Secretario, acuse de recibo.

ARTICULO 19.- La Convocatoria de Asamblea General deberá indicar: Tipo de Asamblea, agenda de tratar, lugar fecha y hora de la celebración de la misma. Cuando los puntos de la agenda se refieran a la discusión de documentos deberán adjuntarse estos a la convocatoria; los puntos específicos a tratar en la Asamblea General se limitará a conocer y resolver sobre estos puntos.

ARTICULO 20.- Antes de los cinco (5) días de la fecha señalada para celebración de la Asamblea General. Cualquier miembro puede solicitar por escrito el organismo que la convoque, la inclusión y modificación de los puntos de la Agenda. El órgano responsable de la convocatoria trasladará la petición de la Asamblea General quien decidirá por simple mayoría de votos, sólo bajo ese procedimiento podrá modificarse la agenda.

ARTICULO 21.- El quórum requerido para la instalación de una Asamblea General Ordinaria en primera convocatoria necesitará de la asistencia de la mitad más uno de los Miembros Activos, en el caso de no reunirse el número establecido de miembros a la hora y lugar señalado, se instalará en segunda convocatoria una hora después y sus resoluciones serán válidas cualquiera que sea el quórum que asista y para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria es necesaria la asistencia de 2/3 partes de los miembros inscritos.

ARTICULO 22.- La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva o el que haga sus veces.

ARTICULO 23.- Cada miembro tendrá derecho a un voto y tendrá derecho únicamente a una representación por escrito, para la aprobación de resoluciones en Asamblea General Ordinaria se requiere el voto favorable de la mitad más uno de los presentes Estatutos y en Asamblea General Extraordinaria se requiere el voto favorable de las 2/3 partes de los presentes.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 24.- La Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y planificación de la Asociación y estará integrada por: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal. f) Un vocal, por su orden serán electos en sesión de Asamblea General Ordinaria.

ARTICULO 25.- Los miembros de la Junta Directiva fungirán en sus funciones por un período de dos años, pudiendo ser reelectos por un período más.

ARTICULO 26.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser Miembro Activo o Fundador de la ASOCIACION Ministerial. b) Demostrar un interés genuino en participar en la realización de los objetivos de la Asociación Ministerial. c) Ser hondureño o extranjero residente en el país.

ARTICULO 27.- La convocatoria para sesiones de la Junta Directiva la hará el Presidente por medio del Secretario o quienes legalmente lo sustituyan, indicando el día, lugar, agenda, fecha y hora en que se llevará a cabo. Para las sesiones de la Junta Directiva el quórum se establece en seis miembros quienes decidirán por unanimidad o consenso. En caso de no lograrse la unanimidad o el consenso se decidirá por mayoría de votos.

ARTICULO 28.- Todas las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva deberán constar en un libro de actas debidamente autorizado. Cada acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretario o quienes legalmente los sustituyan.

ARTICULO 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y velar por que se cumplan los Presentes Estatutos, reglamentos, las resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones que se emitan. b) Emitir las disposiciones que se consideren convenientes para la buena marcha de la Asociación Ministerial. c) Presentar ante la Asamblea General, los estados Financieros e informes de actividades. d) Proponer a la Asamblea General la admisión de nuevos miembros o la suspensión de los actuales. e) Decidir sobre el ejercicio de las acciones que competen a la Asociación Ministerial. f) Autorizar la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, constituyendo las garantías que fuesen necesarias, g) Llevar un libro de Actas para asentar sus resoluciones. h) Señalar la fianza que deban rendir las personas que administren fondos. i) Preparar los proyectos de reglamento y someterlos a la aprobación de la Asamblea General. j) Autorizar la compra-venta y constitución de servidumbres y demás derechos reales sobre los bienes de la Asociación Ministerial. k) Las demás de orden administrativo o ejecutivo que de acuerdo con la finalidad de la Iglesia le corresponda.

ARTICULO 30.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Asociación Ministerial. b) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva. c) Conjuntamente con el Secretario de Actas y Correspondencia autorizar con su firma y demás documentación que lo requiera. d) Suscribir los informes que la Junta Directiva someta a la Asamblea General. e) Otorgar poderes conforme a la ley. f) Abrir junto con el Tesorero y Fiscal de la Junta Directiva cuentas bancarias para el manejo de los fondos de la Asociación Ministerial. g) Cualquier otra propia de la naturaleza a su cargo.

ARTICULO 31.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en su ausencia. b) Las demás que le señalen los reglamentos o le delegue la Junta Directiva.

ARTICULO 32.- Son atribuciones del Secretario: a) Llevar los libros de Actas de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. b) Manejar la correspondencia y dar cuenta a la Junta Directiva. c) Librar las convocatorias que ordene el Presidente o quien haga sus veces. d) Expedir las certificaciones que correspondan. e) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 33.- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar cuenta de los ingresos y egresos de la Asociación Ministerial ejerciendo control adecuado para su uso. b) Preparar y presentar a la Junta Directiva los estados financieros e informes que se le soliciten. c) Abrir y retirar fondos de la cuenta bancaria, con la aprobación del Presidente y Fiscal de la Junta Directiva; y, d), Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 34.- Son atribuciones del Fiscal: a) Llevar control de las operaciones efectuadas y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Iglesia. b) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTICULO 35.- Son atribuciones del Vocal: a) Sustituir temporal o permanentemente en sus funciones a los otros miembros de la Junta Directiva. b) Cualquier otra función que se le asigne en los reglamentos o por resolución de la Junta Directiva.

CAPITULO V DEL PATRIMONIO

ARTICULO 36.- El patrimonio de la Asociación Ministerial estará constituido por: a) Ofrendas. b) Contribuciones voluntarias de sus miembros, donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras respectivamente. c) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera y las rentas provenientes de los mismos de conformidad con la ley. d) Los fondos que provengan de las actividades que la Asociación Ministerial realice. e) Cualquier otro fondo que se adquiera proveniente de actividades lícitas.

CAPITULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 37.- Son causas de disolución: a) Por apartarse de los fines y objetivos para la cual fue creada. b) Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Asociación Ministerial en Asamblea Extraordinaria. c) Por insolvencia de la Asociación Ministerial. d) Por resolución del Poder Ejecutivo o Sentencia Judicial.

ARTICULO 38.- LA ASOCIACION MINISTERIAL CASA DE RESTAURACION, podrá disolverse por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para tal efecto por la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse por un diario de mayor circulación en la ciudad por tres (3) veces con intervalos de diez (10) días entre cada uno de ellos. Para que esta Asamblea General Extraordinaria pueda constituirse legalmente para su disolución, se necesitará la presencia de las dos terceras partes de los miembros por lo menos y el acuerdo de disolución será tomado por el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros asistentes. De no acordarse la disolución de la **ASOCIACION** ésta continuará operando y no

podrá convocarse para una nueva Asamblea General Extraordinaria para el mismo objetivo, sino hasta que transcurran 6 meses de la convocatoria anterior cumpliendo siempre con los requisitos aquí establecidos por la convocatoria, quórum y votación requerida para la disolución de la **ASOCIACION** si se acordase la disolución, la Asamblea General, designará el nombramiento de tres liquidadores, quienes darán un informe de su gestión a la Asamblea General previa convocatoria a iniciativa de los liquidadores a través de la Junta Directiva.

ARTICULO 39.- Canceladas las obligaciones de la Asociación Ministerial el remanente si lo hubiere será entregado a la institución Benéfica que designe la Asamblea General, acordada y hecha la disolución deberá anunciarse en el Diario Oficial La Gaceta y en un diario particular de mayor circulación en la ciudad por tres (3) veces de intervalos de diez (10) en diez (10) tal como lo establece la ley. Asimismo, se publicará la donación del sobrante del excedente que tuviere la Asociación Ministerial a la Institución Benéfica que se le traspasará legalmente.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 40.- Lo no previsto en los Presentes Estatutos, así como cualquier ambigüedad que resultare en su contenido será resuelto por la Junta Directiva en base a la ley, la justicia y la equidad y se refrendará por la Asamblea General.

ARTICULO 41.- Las reformas a los Presentes: Estatutos sólo podrán hacerse en Asamblea General Extraordinaria en primer convocatoria en la que deberán estar presentes por lo menos las tres cuartas partes de los miembros con derecho a voto.

ARTICULO 42.- Los presentes estatutos deberán ser reglamentados en Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal fin y con la aprobación de la mayoría calificada de sus miembros. La Junta Directiva procederá a elaborar un reglamento especial la aprobación o reforma de dicho reglamento se hará en base al proyecto presentado por La Junta Directiva.

ARTICULO 43.- Las enmiendas o modificaciones a los Presentes Estatutos se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION Y PARTICIPACION CIUDADANA. PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

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

FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2014

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA** la Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No. 176-92. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y dos.

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 seis de agosto de mil novecientos noventa y dos por el Abogado **ROBERTO ARITA QUIÑÓNEZ**, en su carácter de Apoderado Legal de **FUNDACIÓN PROTECCIÓN LANCETILLA, PUNTA SAL Y TEXIGUAT DE TELA (PRO_LANSATE_TELA)**, con domicilio en la ciudad de Tela, departamento de Atlántida. 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 Procuraduría General de la República y al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen favorable.

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

CONSIDERANDO: Que la **FUNDACIÓN PROTECCIÓN LANCETILLA, PUNTA SAL Y TEXIGUAT DE TELA (PRO_LANSATE_TELA)**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

R E S U E L V E:

PRIMERO: Reconocer como Persona Jurídica a la **FUNDACIÓN PROTECCIÓN LANCETILLA, PUNTA SAL Y TEXIGUAT DE TELA (PRO_LANSATE_TELA)**, con domicilio en Tela, departamento de Atlántida, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

“ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PROTECCIÓN LANCETILLA, PUNTA SAL Y TEXIGUAT DE TELA (PRO_LANSATE_TELA)

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Constitúyese la Fundación como una Organización privada, apolítica, sin fines de lucro, de duración indefinida, con Personalidad Jurídica, conformada por personas

naturales o jurídicas que aceptan los objetivos, Estatutos y Reglamentos de la Organización.

ARTÍCULO 2.- La Fundación tendrá su domicilio en la ciudad de Puerto de Tela, departamento de Atlántida, República de Honduras, pudiendo establecer capítulos en otras partes del país, cuando por lo menos dos terceras partes de sus miembros, reunidos en Asamblea General Extraordinaria, así lo acuerden. El nombre de la Fundación será Fundación para la Protección de Lancetilla, Punta Sal, y Texiguat de Tela y podrá usar las siglas (**PRO_LANSATE_TELA**).

CAPÍTULO II OBJETIVOS

ARTÍCULO 3.- La Fundación tendrá como objetivo general contribuir al manejo sostenido de los Recursos Naturales y a la Promoción y Preservación de los valores culturales del país.

ARTÍCULO 4.- La Fundación tendrá como objetivos específicos, sin que constituyan una limitación, los siguientes: **a)** Manejar y/o apoyar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas siguientes: Jardín Botánico y Centro de Investigación Lancetilla, propuesto Parque Nacional Punta Sal, Refugio de Vida Silvestre de Texiguat y otros que en el futuro puedan crearse. **b)** Realizar la gestión de fondos para apoyar el manejo de las áreas protegidas mencionadas y otras actividades afines. **c)** Apoyar las actividades de educación ambiental formal y no formal. **d)** Promover el desarrollo sostenible a fin de mejorar las condiciones de vida de las comunidades en las zonas de amortiguamiento de las áreas protegidas en mención. **e)** Fomentar el ecoturismo y la investigación científica en el área. **f)** Apoyar la creación de sistemas de organización local para el manejo de las áreas protegidas. **g)** Apoyar el cumplimiento de las leyes para el manejo de las áreas protegidas y otras de la legislación ambiental para la Conservación. **h)** Ejercer e incentivar la ordenación del territorio en función del desarrollo ambientalmente aceptable y económicamente viable.

CAPÍTULO III MIEMBROS

ARTÍCULO 5.- La Fundación estará constituida por personas naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras de reconocidos méritos profesionales, científicos, intelectuales y filantrópicos que hayan demostrado su dedicación mediante acciones ambientales y que libremente decidan formar parte de ella aceptando sus Estatutos y reglamentos y que sean aceptados por la Junta Directiva ratificados por la Asamblea.

ARTÍCULO 6.- Se identifican las siguientes categorías de miembros: **a)** Miembros Fundadores: Aquellos que propusieron e iniciaron la organización y que participaron en la sesión de constitución. **b)** Miembros Activos: Aquellos miembros, personas naturales jurídicas, nacionales e internacionales, aceptadas por la Junta Directiva, **c)** Miembros Honorarios: Son aquellos miembros nacionales y extranjeros que por haberse destacado por sus excepcionales méritos científicos o intelectuales, en beneficio de la protección y conservación del medio ambiente del país, logran ser considerados en esta categoría, a propuesta de la Junta Directiva y ratificada por la Asamblea. **d)** Miembros Benefactores: Son aquellas personas que hagan aportes económicos considerables o presten servicios técnicos extraordinarios a la organización.

ARTÍCULO 7.- La Asamblea General podrá establecer una cuota de ingreso y una aportación mensual para todos los miembros Fundadores y Activos.

ARTÍCULO 8.- Sólo los miembros Fundadores y Activos tendrán derecho a elegir y ser electos a cargos directivos, siempre que se encuentren solventes con la Tesorería de la organización y que cumplan con los demás requisitos que establecen los Reglamentos.

ARTÍCULO 9.- Es obligación de los miembros Fundadores y Activos asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que la Junta Directiva fije.

ARTÍCULO 10.- Cualquier miembro podrá retirarse de la organización voluntariamente cuando lo desee, previa cancelación de todas sus obligaciones contraídas con la Organización o por medio de ésta; debiendo solicitar por escrito a la Directiva su exclusión, dentro de un plazo de 30 días.

ARTÍCULO 11.- Los Miembros Activos y Fundadores, que desempeñen cargos remunerativos dentro de la organización, conservan todos sus derechos, excepto los de optar a cargos en la Junta Directiva y el de ejercer su voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 12.- La calidad de miembro se pierde por: **a)** Incumplimiento en el pago de las cuotas durante seis (6) meses consecutivos. **b)** Incumplimiento del Reglamento Interno de la Fundación.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 13.- Los Órganos principales de la Fundación son: **a)** La Asamblea General, **b)** La Junta Directiva, **c)** La Dirección Ejecutiva; **d)** El Comité Técnico Asesor.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14.- La Asamblea General, es la máxima autoridad de la Fundación y expresa la voluntad colectiva de la Organización, y en ella participarán los miembros fundadores, Activos, Honorarios e invitados; pero sólo los miembros Fundadores y Activos tendrán derecho a voto. Habrán Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 15.- La Asamblea General Ordinaria se convocará una vez cada año, en el mes de enero, en la ciudad de Puerto de Tela, en el lugar, hora y fecha indicada por el Presidente de la Junta Directiva, a través de la Secretaría, para tratar cualquier de los asuntos siguientes: **a)** Discutir, modificar, aprobar o improbar los informes anuales de la Junta Directiva y de la Dirección Ejecutiva, dictando sobre los mismos las providencias que estimen convenientes, **b)** En su caso elegir o destituir a los miembros de la Junta Directiva, **c)** Aprobar, evaluar y modificar el presupuesto anual programado. **d)** Ratificar el nombramiento que la Junta Directiva haga del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 16.- Las convocatorias para Asamblea General Ordinaria, se harán, por lo menos, con treinta (30) días de anticipación, debiendo notificarse mediante citación pública en un diario de circulación nacional.

ARTÍCULO 17.- En la Asamblea General Ordinaria, las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de los miembros Fundadores y Activos presentes.

ARTÍCULO 18.- Las Asambleas Generales Ordinarias, se efectuarán en primer convocatoria, con la mitad más uno de sus miembros Activos y Fundadores presentes y en caso de no reunirse, se convocará para el día siguiente y se efectuarán con los miembros que asistan.

ARTÍCULO 19.- En cualquier tiempo y por escrito, la Junta Directiva o dos tercios de sus miembros o dos tercios de la Asamblea General podrán pedir se convoquen a Asambleas Generales Extraordinarias, para resolver asuntos indicados en la petición. La convocatoria se hará dentro de los quince días siguientes a la fecha de recepción de solicitud.

ARTÍCULO 20.- Las Asambleas Generales Extraordinarias necesitan de las dos terceras partes de sus miembros presentes para realizarse en primera convocatoria, de no reunirse el quórum necesario, se convocará por segunda vez para el día siguiente y se efectuará con los miembros que concurren.

ARTÍCULO 21.- En la convocatoria a Asambleas Generales, se incluirá la Agenda a discutir y será nulo todo acuerdo sobre asuntos no comprendidos en la misma, salvo que por simple mayoría de votos de los miembros presentes, se acuerde su inclusión. Las Asambleas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por el Vicepresidente, en su ausencia; actuando como Secretario de las mismas, el Secretario.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva, es el órgano de dirección y ejecución de la organización, de sus Estatutos y de las decisiones emanadas de la Asamblea General. Estará integrada por ocho miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y tres Vocales.

ARTÍCULO 23.- Un representante de las Comunidades Garífunas y un representante de las comunidades Ladinias de las zonas de influencia de las áreas protegidas en mención deberán formar parte de la Junta Directiva. Estos representantes serán elegidos dentro del Consejo de Comunidades.

ARTÍCULO 24.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por los miembros votantes de la Asamblea General, ejercerán sus funciones por un término de dos años y podrán ser reelectos en sus cargos o en cargos diferentes por un período más. Cada año se elegirán alternadamente, la mitad de sus miembros, comenzando por los números impares en la siguiente elección los pares y así sucesivamente.

ARTÍCULO 25.- Las convocatorias para las sesiones de la Junta Directiva, las hará el Presidente, por medio de la Secretaría, indicando el día, lugar y fecha de la misma; las resoluciones, serán válidas cuando se acuerden por simple mayoría de los miembros directivos presentes, teniendo el Presidente, voto de calidad en caso de empate; sesionarán por lo menos, una vez al mes y con mínimo de cinco (5) de sus miembros.

ARTÍCULO 26.- Todas las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva, deberán constar en el Libro de Acta; cada una de las cuales deberán ser firmadas por quien presidió la sesión y el Secretario.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de la Junta Directiva: **a)** Definir los lineamientos técnicos y operativos así como planes, programas o proyectos específicos para la consecución de los objetos de la Fundación, **b)** Cumplir y velar porque se cumplan las

disposiciones y recomendaciones de la Asamblea General, **c)** Nombrar al Director(a) Ejecutivo(a) y los miembros del Consejo Técnico Asesor, **d)** Aceptar o rechazar donaciones o aportaciones, **e)** Aceptar o rechazar nuevos nombramientos, **f)** Convocar a Asambleas Generales, **g)** Rendir un informe anual, de las actividades realizadas ante la Asamblea General Ordinaria, **h)** Administrar el patrimonio de la Fundación, **i)** Nombrar delegaciones o comisiones ante organismos afines, **j)** Abrir las cuentas bancarias necesarias determinando quienes y de qué manera se manejarán esas cuentas. **k)** Las demás que la Asamblea General señale.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Presidente: **a)** Representar oficial y legalmente a la Fundación, **b)** Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales, **c)** Velar por el buen nombre y adecuado funcionamiento de la Fundación. **d)** Supervisar el trabajo de la Secretaría y la Tesorería. **e)** Convocar con el Secretario a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y de la Junta Directiva, **f)** Autorizar con el Tesorero, las erogaciones que apruebe la Junta Directiva según planes de trabajo trimestrales, **g)** Elaborar la agenda para las reuniones de la Junta Directiva, **h)** Rendir el informe anual de la Junta Directiva a la Asamblea General, **i)** Las demás que le señalen los Estatutos y Reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Vicepresidente sustituir al Presidente, en ausencia temporal de éste, en todas sus funciones a asistirlo en la forma que sea posibles.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Secretario: **a)** Redactar la memoria anual de labores de la Fundación para presentar a la Asamblea General Ordinaria. **b)** Archivar la correspondencia y los documentos de la Fundación de los cuales es personalmente responsable. **c)** Llevar el libro de registro de los miembros Activos Honorarios. **d)** Recibir y contestar la correspondencia. **e)** Convocar con el Presidente, a la Asamblea Ordinaria y a las sesiones de la Junta Directiva. **f)** Ser depositario del sello de la Fundación. **g)** Llevar los libros de Actas de la Asamblea General y de las sesiones de la Junta Directiva. **h)** Elaborar con el Presidente, la agenda de las sesiones de la Junta y de las Asambleas Generales, **i)** Redactar y firmar con el Presidente las actas de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales Ordinaria. **j)** Otras que le fueren asignadas.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Tesorero: **a)** Recaudar y custodiar las ordinarias y otros fondos que por cualquier concepto deben hacerse a la Fundación. **b)** Custodiar los títulos, bienes y cualquier otro tipo de valores de la Fundación. **c)** Responder solidariamente con el Presidente, del activo en efectivo que se encuentre depositado en el banco que designe la Junta Directiva, bajo sus firmas mancomunadas. **d)** Presentar los balances y demás informes que requiera la Junta Directiva, así como un corte mensual de caja. **e)** Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe financiero de la Organización, previa presentación de los estados financieros debidamente auditados. **f)** Preparar junto con el Director Ejecutivo, el presupuesto anual de la Organización, para su aprobación por la Junta Directiva. **g)** Efectuar los pagos aprobados por la Junta Directiva. **h)** Rendir un informe trimestral de ingresos y egresos en las sesiones de Junta Directiva, para evaluación del Presupuesto.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Fiscal: **a)** Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos y Reglamentos de la Fundación. **b)** Representar a la Organización en asuntos administrativos y judiciales contra terceros o delegar dicha representación en profesionales calificados. **c)** Informar a la Asamblea General, sobre las irregularidades que se presenten en las actuaciones de todos los miembros. **d)** Garantizar que los auditajes se practiquen con objetividad. **e)** Cualquier otra que señalen los Estatutos o el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones de los Vocales: **a)** Sustituir en su orden, a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. **b)** mantener al día los registros de miembros y organismos. **c)** Mantener e incrementar las relaciones entre las Organizaciones y Organismos ambientalistas regionales, nacionales e internacionales. **d)** Desempeñar las comisiones que se le asignen.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 34.- La Dirección Ejecutiva estará integrada por un Director(a) Ejecutivo(a), y el personal de apoyo, el nombramiento del Director(a) Ejecutivo(a), será realizado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35.- La Dirección Ejecutiva es el Órgano ejecutor de las políticas, estrategias, medidas y programas emanadas de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones del Director Ejecutivo: **a)** Presentar a la Junta Directiva el programa anual de trabajo junto con el presupuesto para su debida aprobación. **b)** Nombrar en consulta con la Junta Directiva al personal de apoyo necesario, para el desarrollo de los proyectos y actividades específicas de trabajo y dentro de los lineamientos y recursos que la Junta Directiva disponga. **c)** Manejar un fondo rotatorio por proyecto, presupuesto y aprobado para trabajar en base a reembolsos de la Tesorería. **d)** Participar en todas las reuniones de la Junta Directiva, con voz y voto. **e)** Rendir un informe de las actividades ejecutadas a la Junta Directiva. **f)** Con la Asesoría del Comité Técnico Asesor, elaborar propuestas para la gestión de fondos para los proyectos que la Junta Directiva apruebe. **g)** Otras que la Asamblea General o la Junta Directiva le asigne.

DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR

ARTÍCULO 37.- El Comité Técnico Asesor, estará integrado por un Asesor Técnico nombrado por cada uno de los siguientes organismos: COHDEFOR, INA, CURLA, RECURSOS NATURALES, SANAA, MUNICIPALIDAD, JUNTA NACIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, LANCETILLA, SALUD, EDUCACIÓN, FF.AA, así como por personas naturales, jurídicas e instituciones que la Junta Directiva reconozca.

ARTÍCULO 38.- Los miembros del Comité Técnico elegirán un coordinador.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones del Comité Técnico Asesor: **a)** Brindar asesoría técnica, científica o legal a la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva para el manejo de las áreas protegidas en mención así como para el desarrollo de los proyectos específicos señalados. **b)** Participar en las reuniones de la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva cuando se traten asuntos técnico científicos y sean convocados. **c)** Presentar ante la Junta Directiva su Plan Anual de Actividades. **d)** Cualquier otra que le mande la Asamblea General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO Y DISOLUCIÓN DE LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 40.- El patrimonio de la Fundación estará formado por: **a)** Las cuotas Ordinarias y Extraordinarias que aporten sus miembros. **b)** Las donaciones, legados y herencias que reciba la Organización. **c)** Los bienes que la Organización adquiera a cualquier título. **d)** Los ingresos generados por venta, sin fines de lucro y debidamente justificada de activos y bienes de la Organización, así como de los que resulten de servicios y

actividades que persigan su autofinanciamiento. **e)** Otros recursos y cualesquiera otra operación provenientes de actividades lícitas que generen ingresos.

ARTÍCULO 41.- La disolución de la Fundación, sólo podrá ser decretada por una Asamblea General Extraordinaria, con una votación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 42.- Disuelta la Fundación se procederá a su liquidación y el saldo líquido de los bienes, si lo hubiere se transferirá a título gratuito a otra Organización que persiga los fines y objetivos semejantes a los de la Fundación a juicio de la mayoría de los miembros Activos de la misma.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

ARTÍCULO 43.- La Fundación, propiciará su relación o integración con otras Organizaciones afines, nacionales e internacionales, para facilitar la consecución de los objetivos propuestos.

ARTÍCULO 44.- Únicamente una Asamblea General Extraordinaria de la Organización, convocada exclusivamente para ese fin, podrá reformar los Estatutos y Reglamentos, a iniciativa de la Junta Directiva o de sus miembros. El documento de citación respectivo, deberá remitirse con el proyecto de reforma, con el objeto de que los miembros, puedan estudiarlo con anticipación. Toda reforma de los Estatutos y Reglamentos, deberá ser aprobada por el voto de las dos terceras partes de los miembros.

ARTÍCULO 45.- La aceptación de un nombramiento a un segundo cargo, por un miembro, revoca automáticamente el cargo anterior. Ningún miembro, podrá desempeñar simultáneamente dos o más cargos en cualquiera de los Órganos de la Fundación.

ARTÍCULO 46.- Los miembros de la Junta Directiva, de la Dirección Ejecutiva y del Comité Técnico Asesor, al tomar posesión de sus cargos, presentarán ante quien corresponda, la siguiente promesa de Ley: PROMETEIS: POR VUESTRO HONOR DE CIUDADANOS. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE RIGEN A LA FUNDACIÓN... SI PROMETO. PROMETEIS: CONTRIBUIR CON VUESTROS ESFUERZOS DE MIEMBROS CONSCIENTES A LUCHAR POR LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES Y DEL MEDIO AMBIENTE EN GENERAL: SI PROMETO, SI ASÍ LO HICIERES, LA PATRIA Y LA FUNDACIÓN O RECONOCERA, DE LO CONTRARIO, OS LO DEMANDARÁ.

ARTÍCULO 47.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial "LA GACETA" con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás Leyes y sus enmiendas, reformas o modificaciones de someterán al mismo procedimiento. **NOTIFÍQUESE.** (f) **RAFAEL LEONARDO CALLEJAS ROMERO.** (f) **PRESIDENTE. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, JOSÉ FRANCISCO CARDONA ARGÜELLES.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a un día del mes de febrero del dos mil diez

ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución No. 702-2005, que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 702-2005. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de julio de dos mil cinco.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veinticuatro de noviembre de dos mil cuatro, Exp. **P.J. 24112004-2531**, por el Abogado **EFRAIN ADALBERTO LUJAN OSEGUERA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN CUERPO DE CONSERVACIÓN OMOA (CCO)**, con domicilio en el municipio de Omoa, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable correspondiente No. U.S.L. 885-2005 de fecha 6 de julio de 2005.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN CUERPO DE CONSERVACIÓN OMOA (CCO)**, se crea como asociación civil, de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN CUERPO DE CONSERVACIÓN OMOA (CCO)**, con domicilio en el municipio de Omoa, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CUERPO DE CONSERVACIÓN OMOA (CCO)**CAPÍTULO I****DENOMINACIÓN, CLASE Y DOMICILIO**

ARTÍCULO 1.- De la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), es una institución no gubernamental, sin fines de lucro que se constituye de acuerdo a los derechos tutelados en la Constitución de la República de Honduras, se fundó o se constituyó en Asamblea celebrada el día 1 de febrero del año 2001 en la comunidad de Cuyamel, municipio de Omoa, departamento de Cortés, mediante la libre y espontánea intención de sus miembros de contribuir a la protección, defensa y conservación de los recursos naturales, culturales, históricos y al desarrollo económico, ambiental y turístico de la Sierra de Omoa, Valle de Cuyamel y Aguas Continentales del Golfo de Honduras, uniendo esfuerzos y talentos a combinación de los recursos materiales para el fin. Las siglas de la asociación son: CCO; y su domicilio será el municipio de Omoa, departamento de Cortés y los demás municipios que comparten la Sierra de Omoa y Aguas Continentales del Golfo de Honduras, con representación en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. y en todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 2.- La Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), es una institución que se constituye como organismo no gubernamental ambientalista, sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia, independiente y autónoma, regirá sus actividades conforme lo establecen los presentes estatutos, reglamentos y acuerdos de los organismos competentes y por las disposiciones de la Constitución de la República de Honduras, Código Civil y demás leyes y reglamentos que le fueren aplicables.

ARTÍCULO 3.- La duración de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), será indefinida y su disolución sólo podrá producirse por las causas señaladas en los presentes estatutos y por la disposición legal correspondiente.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACIÓN
CUERPOS DE CONSERVACIÓN OMOA (CCO).

ARTÍCULO 4.- La Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), se propone los fines y objetivos siguientes: a) Contribuir a la protección, defensa y conservación de los recursos naturales de la Sierra de Omoa, Valle de Cuyamel y Aguas Continentales del Golfo de Honduras. b) Contribuir a la conservación del patrimonio histórico y cultural de los pueblos del municipio de Omoa. c) Denunciar y demandar ante las autoridades competentes a cualquier persona o institución que con sus actividades atente contra el bienestar del patrimonio natural, turístico, histórico, cultural y etnológico de la Sierra de Omoa, Valle de Cuyamel y Aguas Continentales del Golfo de Honduras. d) Contribuir al desarrollo socioeconómico de nuestros pueblos, mediante la investigación e implementación de proyectos de salud, vivienda, empleo, educación, producción, etc. e) Capacitar a los sujetos beneficiarios ubicados en las comunidades de la Sierra de Omoa, Valle de Cuyamel y Aguas Continentales del Golfo de Honduras, en las áreas socioeconómicas, agropecuarias, turismo y ambiente en un concepto de desarrollo sostenible. f) Contribuir en la ejecución de proyectos de desarrollo comunal a fin de aprovechar adecuadamente los recursos naturales disponibles, haciendo énfasis en la participación de la juventud, la mujer y las personas de la tercera edad. g) Impulsar programas de participación ciudadana bajo el concepto de solidaridad e igualdad en aspectos cívico-sociales, los jóvenes en la creación de cuerpos de juventud, los adultos en la creación de escuelas para padres y los ancianos en la creación de consejos de ancianos a fin de conservar su bienestar físico y psicológico. h) Promover y gestionar para la declaración oficial de áreas protegidas y su co-administración respectiva a través de la formulación de planes de manejo junto a las entidades estatales correspondientes. i) Contribuir al desarrollo del turismo potencial y existente y sus riquezas históricas, culturales y naturales en una manera sostenida y con participación comunitaria. j) Formar asociaciones con instituciones públicas o privadas que persiguen los mismos fines de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO) y celebra los convenios de asistencia con los mismos propósitos. k) Crear alianzas locales, nacionales e internacionales para el soporte continuo en el mejoramiento del medio. l) Adquirir a títulos legales los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el ejercicio de sus actividades. m) Ser una instancia que en momentos de emergencia local, nacional e internacional participe en actividades de prevención, rescate y de reconstrucción. n) Promover, ejecutar y apoyar investigaciones científicas.

CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 5.- De la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), tiene categorías de miembros: a) Miembros

Fundadores y Miembros Activos. b) Miembros Honorarios y Miembros Colaboradores.

ARTÍCULO 6.- Son Miembros Fundadores y Activos: a) Las personas que constituyeron la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO) y los Miembros Activos que constituyen la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), en la Asamblea General y realizan labores de la Asociación. b) Los incorporados mediante solicitud por escrito ante la Junta Directiva y ratificadas en Asamblea de Miembros.

ARTÍCULO 7.- Son Miembros Honorarios y Colaboradores: a) Las personas que realicen donaciones materiales e inmateriales a la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), para el cumplimiento de sus fines y objetivos. d) Las personas que presten sus servicios de manera no continua en la Asociación. c) Personas que se adhieren a trabajar en proyectos y comisiones.

ARTÍCULO 8.- Para ser miembro activo de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), se requiere: a) Tener la formación y experiencia necesaria para desarrollar labores de la institución de acuerdo a sus objetivos. b) Presentar ante la Junta Directiva solicitud por escrito, avalada por dos miembros de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), acompañada de currículum y dos (2) fotografías tamaño carnet. c) Observar buena conducta y no ser ebrio consuetudinario ni adicto a los estupefacientes o sustancias psicotrópicas. d) Aceptar y cumplir a cabalidad los presentes estatutos.

ARTÍCULO 9.- El miembro colaborador puede convertirse en miembro activo, si cumple con los anteriores requisitos.

ARTÍCULO 10.- Son derechos de los miembros activos de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO): a) Elegir y ser electo. b) Obtener de la Junta Directiva credencial que le acredite como miembro de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO). c) Exigir, a través de los canales correspondientes a los representantes de la Institución y demás organismos de la misma, el cumplimiento de los presentes Estatutos y reglamentos internos. d) Pedir la derogación de cualquier acuerdo que esté en contra de lo estipulado en los estatutos. e) Derecho a voz y voto en las sesiones y Asambleas. f) Presentar iniciativas o proyectos que tiendan a fortalecer las actividades de la institución.

ARTÍCULO 11.- Para los Miembros colaboradores se aplican los mismos derechos, a excepciones del derecho al voto y ser electo, para lo cual si se requiere la calidad de miembro activo.

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones de los Miembros Activos y miembros Colaboradores: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, disposiciones de reuniones y Asamblea y la Junta Directiva, que se relacionen con la finalidad de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO). b) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución. c) Asistir con puntualidad a las reuniones y

Asambleas o cualquier otro acto de la Asociación para lo cual sea requerida su presencia. d) Acatar acuerdos de las Asambleas y/o reuniones de trabajo, aún y cuando no haya acudido a ellas. e) Proporcionar la colaboración debida a los directivos de la Asociación o sus representantes. f) No tratar en el seno de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), asuntos de carácter político partidario, deportivo, ni religioso. g) Tomar parte en las Asambleas y procedimientos de toma de decisiones. h) Cumplir con fidelidad y eficacia las tareas que se le asignen.

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de los miembros colaboradores, las dispuestas anteriormente, no obstante éstas se aplican en los momentos de colaboración y no incurrir en responsabilidad directa de las decisiones que en Asamblea, reuniones o Junta Directiva adopten los miembros activos.

ARTÍCULO 14.- El no cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los presentes estatutos o en el no ejercicio de los derechos por negligencia o ausencia será motivo de separación definitiva de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), de acuerdo al reglamento que la Junta Directiva aprobará previa consulta con sus miembros.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 15.- La Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), está conformada por los siguientes órganos para una debida gestión administrativa ejecutará: a) Asamblea General de Miembros. b) Junta Directiva y Dirección Ejecutiva. c) Coordinación del Área de Medio Ambiente, Cultura, Turismo y Desarrollo. d) Comisiones y representaciones.

ARTÍCULO 16.- La Asamblea General de Miembros es la máxima autoridad de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), sus reuniones podrán ser Ordinarias o Extraordinarias, siendo de riguroso cumplimiento y acatamiento de las decisiones y resoluciones que en seno se adopten.

ARTÍCULO 17.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá al menos cada dos (2) veces al año, previa convocatoria por escrito de la Junta Directiva con anticipación de quince (15) días laborales y estará integrada por todos los miembros de la Asociación.

ARTÍCULO 18.- La Asamblea Extraordinaria se reunirá cada vez que sea necesario, convocada por la Junta Directiva, siempre que algún caso revista la urgencia justificada. Dicha convocatoria a la Asamblea se hará con ocho (8) días de anticipación.

ARTÍCULO 19.- Son atributos y funciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Reunirse en Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias. b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva. c)

Sustituir los miembros que de acuerdo a las circunstancias sean necesarios, de acuerdo a lo estipulado en los estatutos. d) Decretar el presupuesto anual en base al Plan Operativo que presente la Junta Directiva y dictar las medidas necesarias para la rendición de cuentas. e) Determinar la cuantía y caución del Tesorero. f) Fijar el monto de las erogaciones que podrá efectuar la Junta Directiva sin autorización previa. g) Fijar el monto de las contribuciones o cuotas ordinarias o extraordinarias de los miembros y determinar los sueldos de los funcionarios o empleados. h) Ratificar la expulsión de miembro o aprobar nuevos ingresos.

ARTÍCULO 20.- Para la validez de los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, serán necesarios los requisitos siguientes: a) Que la Asamblea General haya sido convocada por lo menos con quince (15) días de anticipación por escrito, conforme a los presentes estatutos. b) Que haya quórum de los miembros activos, no obstante, para efectos de agilización administrativa, la Asamblea se podrá realizar en segunda convocatoria con los miembros que asistan. c) Que decisiones se adopten respetando los más elementales derechos democráticos, normas parlamentarias y por simple mayoría. d) Que se levante el acta de la sesión, firmada por el Presidente y el Secretario correspondiente, mismo en la que se expresará el nombre de los miembros asistentes a la Asamblea y las resoluciones tomadas en un libro de actas.

ARTÍCULO 21.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será presidida por el Presidente, u otro Miembro que éste designe en caso de ausencia justificada y tendrá las funciones siguientes: a) Conocer de la modificación y reformas de los estatutos. b) De la disolución y liquidación de la Asociación. c) De otros asuntos urgentes relacionados con la asociación.

ARTÍCULO 22.- El quórum de la Asamblea General se establece con la mitad más uno de los miembros de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO).

ARTÍCULO 23.- Las Asambleas Extraordinarias tratarán únicamente los asuntos previamente consignados en agenda.

ARTÍCULO 24.- La Junta Directiva de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), es la máxima autoridad en receso de la Asamblea General de miembros y los responsables de vigilar, orientar y aplicar las resoluciones y decisiones que tome la Asamblea General. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos (2) años, pudiendo ser reelectos total o parcialmente por un período más.

ARTÍCULO 25.- La Junta Directiva estará integrada por las personas con los siguientes cargos: a) Presidente o Director General. c) Vicepresidente o Director Adjunto. d) Secretario de Actas o Secretario General. e) Tesorero o Secretario de Asuntos Financieros. f) Fiscal o Auditor Interno. g) Vocal I o Secretario de Asuntos Ambientales. f) Vocal II o Secretario de Asuntos Culturales. g) Vocal III o Secretario de Turismo y Desarrollo.

ARTÍCULO 26.- Son facultades y obligaciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, disposiciones y reglamentos que se emitan. b) Sesionar por lo menos una vez al mes. c) Decidir las contrataciones o cesantía de los empleados. d) Todas las funciones delegadas por la Asamblea General y los presentes estatutos a través de las atribuciones de cada miembro.

ARTÍCULO 27.- Son facultades y atribuciones del Presidente o Director General: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, disposiciones y reglamentos que se emitan. b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General. c) Revisar y destruir trabajo y responsabilidades derivadas de la gestión administrativa y requisitos internos y externos. d) Revisar los libros y demás documentos cuando así lo estime conveniente. e) Velar porque se ejecuten los acuerdos de la Asamblea o de los organismos directivos de la Asociación. f) Autorizar los nombramientos de las comisiones y delegaciones. g) Autorizar en nombre de la Asamblea General cualquier erogación imprevista que podrá efectuar la Junta Directiva sin autorización previa de la Asamblea en pleno. h) Conferir a un Profesional del derecho debidamente colegiado la representación legal de la institución cuando sea necesario. i) Representar a la institución ante los Organismos Nacionales, Estatales o Privados y Organismos Internacionales en la firma de acuerdo y convenios de cooperación y asistencia técnica financiera. j) Otras obligaciones y atribuciones inherentes al cargo y delegadas por la Asamblea General. k) Preparar el informe anual de actividades. l) Autorizar permisos provisionales o temporales para cualquier miembro de la Junta Directiva. m) Asumir las representaciones de CCO dentro y fuera del país. n) Formular junto al tesorero anualmente, el proyecto de presupuesto y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. o) Recibir y entregar, mediante riguroso inventario, los muebles y enseres de la Asociación. p) Autorizar el nombramiento del Director Ejecutivo y los respectivos coordinadores de áreas. q) Crear la reglamentación respectiva, que regule las operaciones de los proyectos de desarrollo, así como la transparencia en el uso de fondos, debiendo informar a la Asamblea General para su ratificación. r) Firmar cualquier correspondencia o documento oficial que se emita. q) Autorizar o desautorizar las solicitudes de ingresos de la Asociación. s) Gestionar fondos para el funcionamiento y el logro de los objetivos de la institución. t) Las demás atribuciones y obligaciones que se deriven de los estatutos, las leyes vigentes y la gestión de sus programas.

ARTÍCULO 28.- Son obligaciones y atribuciones del Vicepresidente o Director Adjunto: a) Las mismas del Presidente en caso de su ausencia temporal o si éste así lo designe. b) Asumir la presidencia de la organización en forma interina en caso de ausencia definitiva del presidente, mientras se convoca a una nueva Asamblea General para elegir un sustituto o para su radicación en el cargo.

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Actas o Secretario General: a) Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia. b) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva. c) Convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General de los miembros, así como a las sesiones de Junta Directiva. d) Firmar con el Presidente la correspondencia y demás documentación necesaria. e) Llevar el control del libro de entrada y salida de correspondencia y distribuir entre los demás miembros de la Junta Directiva la correspondencia que sea recibida. f) Llevar un libro de actas o las respectivas Ayudas Memorias de las sesiones de Junta Directiva y de las Asambleas Generales. g) Asumir todas las facultades y obligaciones que se deriven de la aplicación de los estatutos o que se deriven de su cargo. h) Tomar bajo su responsabilidad los archivos y demás documentación de la institución.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones y obligaciones del Tesorero o Secretario de Asuntos Financieros: a) Asumir todas las responsabilidades inherentes a su cargo. b) Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia. c) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva. d) Asegurar la custodia de los fondos de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), en una institución bancaria que ofrezca suficiente garantía. e) Tomar a su cargo y bajo su responsabilidad las compras que acuerde la Junta Directiva. f) Velar por que todas aquellas erogaciones que acuerde la Junta Directiva y la Dirección Ejecutiva, se apeguen a las normas estatutarias, presupuestos de la Asociación y demás reglamentos aprobados por la misma. g) Firmar el Presidente y el Fiscal, todos aquellos documentos presentados por cualquier firma comercial, con la que la institución contraiga la adquisición de bienes y servicios. h) Firmar los documentos o títulos valores expedidos contra bancos, los cuales deben estar acompañados por la firma del Presidente, para lo cual deben de registrar sus firmas en la institución bancaria que se acuerde. i) Destinar un fondo de caja chica de la Asociación, cuyo monto se decidirá en reunión de Junta Directiva, en el marco de su respectivo reglamento. j) Rendir caución por el manejo de los fondos de la institución en la cuantía y forma que lo determine la Asamblea General y los estatutos. k) Rendir informes mensuales ante la Junta Directiva y semestralmente ante la Asamblea General. l) Asumir la responsabilidad de la correspondencia y archivo de la Tesorería, así como la administración de los bienes muebles e inmuebles de la institución. m) Para gastos mayores de los establecidos para caja chica se requerirá el acuerdo en Sesión de Junta Directiva o la autorización del Presidente en representación de la Asamblea General. n) Realizar durante los primeros diez (10) días de cada mes un corte de caja y la respectiva conciliación bancaria, la que deberá ser revisada por el Fiscal y por el Presidente. ñ) Llevar un registro de las Órdenes de Pago y Comprobantes de las transacciones de ingresos y egresos de la Asociación. o) Organizar un sistema de contabilidad y el control de los registros contables al día. p) Presentar informes por escrito a la Asamblea General, que en forma detallada reflejen los ingresos y egresos, así como las modificaciones que al presupuesto haya efectuado la Junta Directiva. q) Participar y colaborar en la formulación del presupuesto anual o cualquier otro presupuesto que tenga que hacerse para la gestión de proyectos.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones y obligaciones del Fiscal o Auditor Interno: a) Contribuir con el Tesorero y el Presidente de una efectiva y eficiente gestión, de acuerdo con los estatutos. b) Auxiliar al Tesorero, en las funciones que previamente se acuerden. c) Realizarán en compañía con el Tesorero y los respectivos cortes de caja y conciliaciones bancarias que mensualmente se presenten. d) Elaborar en compañía del Tesorero y Presidente el respectivo informe anual de actividades en las áreas de su competencia. e) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Junta Directiva. f) Asumir todas las responsabilidades inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva. b) Sustituir a cualquier miembro de la Directiva en ausencia de éste o por designación del mismo o de parte de la Junta Directiva. c) Velar por el desarrollo de su área asignada y formular iniciativas de desarrollo de acuerdo a su función encomendada. d) Formar y presidir comisiones para el buen desempeño de las Secretarías.

ARTÍCULO 33.- La Dirección Ejecutiva de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), durarán en sus funciones un año y será nombrada por la Junta Directiva mediante acuerdo firmado por el Presidente. Sin embargo, para la administración de cada proyecto en forma independiente se podrán nombrar Directores Ejecutivos de Proyectos, los cuales durarán en sus funciones durante el tiempo de ejecución del proyecto para el cual fueran nombrados.

ARTÍCULO 34.- La Dirección Ejecutiva estará conformada por un Director Ejecutivo, un Coordinador de Área de Medio Ambiente, un Coordinador del Área de Cultura y un Coordinador del Área de Turismo y Desarrollo u otra área que sea decidida conforme los objetivos de la institución y en función de los proyectos en ejecución.

ARTÍCULO 35.- La Dirección Ejecutiva y los Coordinadores de ÁREA se guiarán en su gestión por el respectivo reglamento que elabore la Junta Directiva, dos (2) meses después de la constitución legal de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), y los Directores de Proyectos se regirán además por los lineamientos establecidos en los respectivos proyectos.

ARTÍCULO 36.- El Director Ejecutivo tendrá dentro de otras, las siguientes funciones: a) El Director Ejecutivo ejecutará y administrará, en nombre de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), los proyectos y convenios de la que forme parte, pudiendo acompañar al Presidente en la suscripción de los mismos ante diferentes instituciones. b) Encabezar las comisiones en compañías de los coordinadores de área que sean necesarios. c) Nombrar el personal empleado de la institución, el cual será ratificado por la Junta Directiva. d) El Director Ejecutivo y los Coordinadores de Área, serán personas con experiencia y calificación profesional que sea

garantía para una buena labor de la asociación. e) De preferencia serán personas de profesión.

ARTÍCULO 37.- El Director Ejecutivo podrá asumir la coordinación de las áreas si así lo amerite la situación.

ARTÍCULO 38.- En caso de ausencia del Director Ejecutivo, será sustituido por el miembro que la Junta Directiva acuerde, sin perjuicio de que algún miembro de los coordinadores de áreas pueda asumir tales funciones, si la necesidad así lo indica.

ARTÍCULO 39.- El Director Ejecutivo y los Coordinadores de Áreas tendrán voz y voto, como miembros Activos en las resoluciones que adopte la Junta Directiva.

ARTÍCULO 40.- Para los gastos ordinarios de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), la Asamblea General aprobará un presupuesto anual, que será presentado por la Junta Directiva, previa determinación de necesidades.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 41.- El patrimonio de la Asociación estará conformado de la siguiente manera: a) Contribuciones ordinarias y extraordinarias de sus miembros. b) Productos y excedentes financieros de fuentes públicas y privadas legalmente constituidas. c) Donaciones y legados. d) Otros que la Ley faculte.

ARTÍCULO 42.- Los fondos de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO), deberán mantenerse en una institución bancaria hondureña, a nombre de ésta y para retirar valores se hará necesario las firmas del Presidente y el Tesorero, por lo que registrarán sus firmas en el banco seleccionado.

ARTÍCULO 43.- Para asegurar la transparencia en la administración de los bienes y fondos, eficiencia y claridad de las operaciones, se elaborará un reglamento que sea congruente con los requisitos y condiciones de las contrapartes nacionales o extranjeras, así como las leyes del país que penalizan el enriquecimiento ilícito y en estricto apego a las Leyes, Reglamentos y Resoluciones del tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44.- La duración de la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO) será indefinida y sólo podrá

disolverse cuando: a) Cuando así lo acuerden las dos terceras partes de sus miembros reunidos en Asamblea General. b) Por haber cumplido su objetivo. c) Por Orden Judicial.

ARTÍCULO 45.- En caso de acordarse la disolución se nombrará una Junta Liquidadora, de los que resultare, se pagarán las deudas y el remanente se donará a otra organización de igual naturaleza a la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO).

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 46.- Para reformar parcial o totalmente estos estatutos, se requiere la aprobación de las dos terceras partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General.

ARTÍCULO 47.- Todo lo no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Asamblea General y en su defecto por la aplicación de los principios generales aceptados por las sociedades civiles y demás regulaciones vigentes aplicables.

ARTÍCULO 48.- Las actividades que desarrolle la Asociación Cuerpos de Conservación Omoa (CCO) deberán cumplir y contribuir al formato y desarrollo de las políticas estatales que en las áreas establecidas se aplique, así como en lo relativo a la modernización del Estado en las áreas de su incumbencia.

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

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

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

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

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

FRANCISCO RENÉ FLORES BONILLA
ASISTENTE SECRETARIO GENERAL

28 M. 2014.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1185-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de noviembre de dos mil trece.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha tres de octubre de dos mil trece, misma que corre al Exp. No. P.J. 03102013-1707, por la Abogada **MIRIAM MARGARITA DURÓN PEÑA**, actúa como Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, con domicilio en la comunidad de las Salidas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, 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. 2376-2013 de fecha 18 de octubre de 2013.**

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 2150-2013** de fecha 15 de octubre del 2013, llamó al señor Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, para que sustituya al Secretario de Estado del Ramo, en su ausencia.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, Artículo 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del

Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011, de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, con domicilio en la comunidad de Las Salidas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, con domicilio en la comunidad de Las Salidas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, como una Asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Las Salidas.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Las Salidas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE**: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones.

e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

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.- Supervisar 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 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 coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de

Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposibilidad la continuidad de la Junta Administradora de agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada

por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, se somete a las disposiciones legales y

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS SALIDAS**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, POR LEY. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENRAL"**.

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

FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS
SECRETARIA GENERAL

287 M. 2014.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 13-2014. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de enero de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha tres de octubre de dos mil trece, misma que corre a Exp. No. **PJ-03102013-1706**, por la Abogada **MIRIAM MARGARITA DURON PEÑA**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO**, con domicilio en la comunidad de Las Cañas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, 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. 2678-2013 de fecha 13 de noviembre de 2013**.

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 1445-A-2013** de fecha 24 de junio de 2013, delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil y Acuerdos de Nombramientos de Municipales que vaquen en las Corporaciones Municipales.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 Reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060- 2011 contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO**, con domicilio en la comunidad de Las Cañas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Las Cañas.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la Comunidad de Las Cañas, municipio de Sulaco, departamento de Yoro, y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y

Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

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

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

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 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 de Agua.

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

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **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 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 Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su

comunidad, se harán reuniones así: a. Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de agua. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. 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 COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO**, 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS CAÑAS, MUNICIPIO DE SULACO, DEPARTAMENTO DE YORO**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DEL INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL**".

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

FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2014.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.- **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No.1301-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de diciembre de dos mil trece. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha uno de febrero de dos mil trece, misma que corre a Expediente No.PJ-01022013-159, por la Abogada **MIRIAM MARGARITA DURON PEÑA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA (ONGD-AHHJYM)** con domicilio en la comunidad de El Cedrito, sector de Subirana, departamento de Yoro, 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.2666-2013 de fecha 12 de noviembre de 2013.**

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS JESÚS Y MARÍA (ONGD-AHHJYM)**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humano e integral de la población; asimismo, sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las, buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que esta Secretaría de Estado, a efecto de dar cumplimiento con la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su Reglamento, de oficio se adecúan. Los presentes estatutos en lo referente a la armonización de los Órganos de Gobierno y la adopción del término ONGD.

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.1445-A-2013 de fecha 24 de junio de 2013**, delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO** Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar: Resoluciones de Extranjería, Trámites Varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización, Acuerdos dispensando la Publicación de Edictos para contraer matrimonio

civil, Acuerdos de Nombramientos de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

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; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1, 3, 4 y 9 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 29 reformado, 116, 120 y 122 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; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, con domicilio en la comunidad de El Cedrito, sector de Subirana, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente: **ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM).**

CAPITULO I.**DEL NOMBRE, DOMICILIO Y DURACION.**

Artículo 1.- Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)** con una Personalidad Jurídica, sin fines de lucro y de interés público, creada con el propósito de mejorar la calidad de vida de las comunidades más necesitadas y de escasos recursos de nuestro país.

Artículo 2.- La denominación será **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS-JESÚS Y MARÍA (ONGD-AHHJYM)** y, se regirá por los presentes Estatutos; por los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones que tomen la Asamblea General y la Junta Directiva en su caso; y de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la República de Honduras sobre la materia, la que se denominará en adelante **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM).**

Artículo 3. - El domicilio legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, será la comunidad de El Cedrito, sector de Subirana, departamento de Yoro y dándole cumplimiento a sus objetivos y actividades podrá establecer oficinas regionales en cualquier parte del país a nivel nacional o internacional, sin perjuicio de mantener relaciones de cooperación con entidades o agrupaciones similares del Estado.

Artículo 4.- ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM), se constituye por tiempo indefinido y sólo podrá disolverse y liquidarse por las causas establecidas en los presentes estatutos.

CAPITULO II. OBJETIVOS.

Artículo 5.- La Organización tiene como finalidad ser una organización que ayuda a mejorar la calidad de vida de los pueblos o comunidades más vulnerables de nuestro país, concientizándolos para que desarrollen una actitud positiva que fortalezca sus habilidades y destrezas como personas capaces de lograr sus objetivos en la vida.

Artículo 6.- Son objetivos de la Organización los siguientes:

- Gestionar y prestar la debida colaboración para la construcción de centros de salud públicos así como hospitalarios que sean en beneficio de las comunidades de escasos recursos en coordinación y/o supervisión de la Secretaría de Salud.
- Brindar la debida colaboración para apoyar la educación pública (kinderes, escuelas y colegios a centros de educación pública Etc.), contando con la participación de entidades gubernamentales.
- Organizar proyectos de infraestructura para lograr el desarrollo, de las comunidades más vulnerables de nuestro país.
- Gestionar la construcción de viviendas dignas con los servicios necesarios para la subsistencia de los seres humanos como ser: agua potable, tren de aseo y manejo adecuado de la basura, alcantarillados, proporcionado en forma gratuita, Etc.
- Organizar y brindar capacitaciones a los grupos de comunidades y campesinos, de modo que dichas personas puedan organizarse en forma independiente a esta ONG, en dichas áreas se brindarán capacitaciones con colaboración con instituciones del Estado.
- Gestionar el desarrollo de proyectos para generar energía limpia ya sea hídrica, eólica o solar para un mejor desarrollo de las comunidades más vulnerables del país en coordinación y/o supervisión del Ente Estatal correspondiente.
- Fomentar las relaciones de compañerismo y solidaridad, entre los habitantes de las comunidades donde la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS JESÚS Y MARÍA** cuyas siglas son **(ONGD-AHHJYM)** realice sus proyectos.
- Informar a través de los programas de televisión, radio y cualquier otro medio electrónico y escrito todas las actividades locales y deportivas realizadas en estas comunidades.
- Trabajar conjuntamente. con Instituciones del Estado, para lograr con mayor eficiencia estas actividades e incluir a la sociedad de nuestros diferentes grupos más necesitados y que serán las personas beneficiadas con estos proyectos.
- Promover la formación de recursos humanos por medio de la educación no formal en todos sus niveles básicos, superiores, posgrados a nivel nacional e internacional a través de becas de estudios tanto nacionales como internacionales.
- Promover y apoyar la cultura, artes y deportes para mejorar los centros culturales en las diferentes comunidades más vulnerables de nuestro país.
- Gestionar ayudas en beneficio de los niños más desprotegidos de nuestro país, madres solteras, ancianos, personas con enfermedades terminales y discapacitados.

Artículo 7.- Todos los proyectos a ejecutar por la Organización para dar cumplimiento a los objetivos se harán en coordinación con los Entes del Estado encargados para tal fin, y serán brindados de forma gratuita.

CAPITULO III. DE LOS MIEMBROS.

Artículo 8.- Podrán ser miembros las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que se inscriban para contribuir pecuniariamente o con su trabajo, al logro de los fines de la Organización y sean aceptados por la Asamblea o propuesta de la Junta Directiva, existiendo tres clases de miembros: a) Fundadores. b) Miembros Activos; y, c) Miembros Honorarios.

Artículo 9.- Miembros Fundadores. Son Miembros **Fundadores:** Los que firmen el Acta de Constitución de esta Organización; y aquellos miembros Activos que sean designados Fundadores por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 10.- Miembros Activos. Son miembros Activos de la Organización, todas aquellas personas mayores de edad de reconocida honradez que se identifiquen con los fines de la Organización y que sean aceptados por el Consejo Directivo. Los miembros efectuarán en forma voluntaria a la Organización las aportaciones ordinarias y extraordinarias que la Asamblea General o propuesta de la Junta Directiva determine para el cumplimiento de los fines de la Organización.

Artículo 11.- Miembros Honorarios. La Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva podrá nombrar Miembros Honorarios a aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que por sus múltiples méritos, sean acreedores a esta distinción.

Artículo 12.- La **Junta Directiva** propondrá a la Asamblea General, la cuota mínima de inscripción y las periódicas, que deberán cubrir los miembros contribuyentes y activos aprobados en Asamblea General.

Artículo 13.- Los miembros que se encuentren activos y contribuyan a la Organización tendrán derecho a participar en las Asambleas Generales con voz y voto; los miembros Honorarios podrán participar con voz, tanto en las reuniones de Asamblea General como de Junta Directiva; en el caso de que éstos sean entidades o asociaciones serán representados por uno de sus miembros y tendrán derecho a un solo voto.

Artículo 14.- La afiliación a la organización no está supeditada a consideraciones de carácter ideológico, político, social, racial, religioso o de cualquier otra índole a la dignidad humana.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

Artículo 15.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos:

- Elegir y ser electos para todos los cargos y comisiones que

determine la Asamblea General. b) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto. c) Participar en todas las actividades de la Organización. d) Renunciar libremente a su membresía, debiendo notificarlo por escrito a la Junta Directiva. e) Solicitar informes a los miembros directivos.

Artículo 16.- Son obligaciones de los **miembros Fundadores y Activos:** a) Cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y Resoluciones emanadas por la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Desempeñar los cargos o comisiones para los cuales hayan sido elegidos o designados. c) Asistir a las sesiones de Asamblea General, Ordinarias y Extraordinarias, cuando fueren convocados. d) Contribuir a la definición de líneas de acción y fijar posiciones en situaciones de coyunturas o que afecten intereses de la Organización. e) Colaborar en las actividades programadas por la organización, rindiendo informes por escrito a quien corresponda del desempeño en las tareas que le hayan sido asignadas, así como de las reuniones o eventos a los cuales asistan en representación de la Organización. f) Pagar las cuotas mensuales así como las demás contribuciones aprobadas por la Asamblea General.

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 17.- El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. d) Suspensión temporal. e) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria, el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción.

CAPITULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 18.- La estructura organizativa de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS "JESÚS Y MARÍA" (ONGD-AHHJYM)**, será la siguiente: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Órgano de Fiscalización; y, c). La Dirección Ejecutiva.

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- La Asamblea General es el órgano supremo de la organización y estará formada por todos los miembros debidamente inscritos. La que podrá sesionar de forma Ordinaria y Extraordinaria. **Asamblea General Ordinaria:** Se realizará una vez al año el 15 de octubre de cada año. Para entablar la Asamblea General Ordinaria será necesario que haya: a) Quórum de asistencia de la mitad más uno del total de los miembros inscritos como tales. b) El quórum para aprobar las resoluciones será el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Asamblea General Extraordinaria: Se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria. Para entablar la Asamblea General Extraordinaria será necesario que haya: a) El quórum de asistencia será de las 2/3 partes del total de sus miembros inscritos como tales. b) El quórum para aprobar las resoluciones será del voto favorable de las 2/3 partes de los miembros asistentes.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir los miembros de la Junta Directiva, ratificar o improbar las reuniones de sus miembros, llenar sus vacantes y velar por el cumplimiento de sus atribuciones. b) Definir las líneas de acción de la Organización. c) Discutir, aprobar o modificar el Plan de Trabajo de la Junta Directiva. d) Discutir, aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos anual presentado por la Junta Directiva, así como los informes financieros, administrativos, anuales y especiales que le correspondan. e) Dictar las disposiciones generales para el cumplimiento de los presentes Estatutos. f) Resolver sobre los asuntos que someta a su aprobación la Junta Directiva.

Artículo 21.- Las Asambleas Generales se reunirán según lo dispuesto en el Artículo 18 y serán convocadas con quince (15) días de anticipación por el Presidente de la Junta Directiva. La convocatoria a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria podrá ser por cualquier medio escrito, sea vía fax, correo electrónico, carta certificada, Etc. Habrá de quedar constancia de recepción de la convocatoria, habrá de incluir la agenda de la reunión de la Asamblea y el quórum de la asistencia la mitad más uno de la asistencia inscrito como tales y el quórum para aprobar las resoluciones será de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 22.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: La Asamblea General Extraordinaria es aquella distinta de las programadas como Ordinaria y cuyo objeto es el de abordar asuntos urgentes o que requieren de atención inmediata. Son facultades de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: a) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Organización. b) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Organización. c) Discutir y aprobar la reforma total o parcial, enmienda o modificación de los presentes estatutos. d) Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará siempre que sea convocada por la Junta Directiva o a solicitud, por escrito, de por lo menos las dos terceras partes de los miembros inscritos como tales.

Artículo 23.- La Asamblea General Extraordinaria se convocará por escrito, con una semana de anticipación como mínimo y sólo tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA.

Artículo 24.- Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la

disposición de todos los Miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 25.- Es el órgano de dirección, ejecución y representación de la organización, quien se reunirá de manera Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Artículo 26.- La Junta Directiva será nombrada por la Asamblea General Ordinaria cada dos (2) años, pudiendo ser reelectos sólo por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General y estará integrada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país. El período de la administración de la Junta Directiva comenzará una vez que hayan sido juramentados por la Asamblea General. En todo caso, los cargos anteriores del Consejo no cesarán, sino hasta que la nueva Junta Directiva nombrada entre en funciones.

Artículo 27.- El ejercicio de los cargos de la Junta Directiva será siempre gratuito, pudiendo establecer dietas en reconocimiento de gastos, las cuales deberán ser aprobadas previamente por la Asamblea General.

Artículo 28.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y administración de la Organización y tendrá todas las facultades que estén expresamente atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 29.- La Junta Directiva se reunirá al menos una vez por mes. Las reuniones serán convocadas por el Presidente o por el Secretario de la Junta, al menos cinco (5) días antes de la reunión por cualquier medio escrito. Para cada reunión se formará un expediente en el que constarán la convocatoria, la agenda de la reunión, la lista firmada de los asistentes y una copia del Acta de la reunión de la Junta. El ejercicio de los cargos en la Junta es personal, de manera que los miembros de la misma concurrirán personalmente a las reuniones y no podrán hacerse representar por nadie en las mismas, para la válida constitución de las reuniones de la Junta y para la adopción de los acuerdos, se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad, en caso de que concurran a las reuniones un número menor de los miembros de la Junta, para la válida adopción de cualquier decisión de la Junta Directiva, se requiere el voto favorable de al menos tres (3) miembros.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Elaborar los planes y metas anuales de la Organización. b) Elaborar para aprobación de la Asamblea General, el informe anual de actividades de la Organización. c) Desarrollar los fines de la Organización de acuerdo con los presentes Estatutos y los Reglamentos que emita. d) Hacer la propuesta de reforma, supresión, adición, sustitución o aumento en relación con los presentes Estatutos para su aprobación por la Asamblea General de conformidad con la Ley y de los presentes Estatutos. e) Proponer a la Asamblea General los miembros Activos y Honorarios, así como darles de baja cuando dejen de mostrar interés en la Organización no pueden continuar cumpliendo con sus obligaciones con ella o haya razones que así lo recomiendan. f) Ejercer la representación de la Organización, a través de su Presidente. g) Preparar el balance general para aprobación de la Asamblea que haya sido sometido a su consideración

por el Director Ejecutivo. h) Conocer, aprobar, improbar o modificar el presupuesto de la Organización. i) Presentar a la Asamblea General un estudio y propuesta en relación con la posible disolución y liquidación de la Organización en la forma prevista en los presentes Estatutos.

Artículo 31.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Organización. b) Presidir las sesiones y ser el órgano de comunicación y enlace entre la Asamblea General y Junta Directiva. c) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de la Asamblea General o Junta Directiva. d) Firmar juntamente con el Tesorero y el Fiscal toda erogación monetaria de la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva. e) Registrar junto con el Tesorero, la firma en las instituciones bancarias que utilizará la Organización para abrir una cuenta bancaria para hacer sus respectivos depósitos en beneficio de la misma, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 32.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva. b) Otras que se le asignen.

Artículo 33.- Son atribuciones del Secretario: a) Redactar y certificar las actas de la Junta Directiva y velar por la buena Organización de los archivos y libros de actas del mismo. b) Preparar y conservar los expedientes correspondientes a las reuniones del Consejo. c) Convocar por delegación del Presidente, las reuniones del Consejo Directivo. d) Velar porque se mantenga al día la correspondencia de la Organización.

Artículo 34.- Son atribuciones del Tesorero: a) Ordenar la contabilidad de la Organización y tener bajo su responsabilidad los libros contables correspondientes. b) Firmar junto con el Presidente y el Fiscal toda erogación monetaria de la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva. c) Registrar junto con el Presidente la firma en las instituciones bancarias que utilizará la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 35.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir por su orden de elección, al Presidente(a), Vicepresidente(a) y demás directivos en caso de ausencia. b) Cumplir las comisiones que se les encomienden para sacar adelante los fines de la Organización. c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y colaborar con las sugerencias que estimen oportunas, manifestando su parecer y contribuir con su voto a la adopción de los acuerdos de la misma.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 36.- EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la Organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva, los informes financieros correspondientes. c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f) Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes Estatutos y su Reglamento. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 37. LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Organización. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo 38.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 40.- El patrimonio de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, estará formado por: a) Las donaciones voluntarias que hagan los miembros Activos y los contribuyentes. b) Las cuotas que aceptaren pagar periódicamente los miembros de la Organización o aquellas que eventualmente deseen aportar, aprobadas en Asamblea General. c) Los bienes inmuebles, muebles y de cualquier otra naturaleza adquirida por la Organización a título legal y de lícita procedencia. El patrimonio identificado en literales anteriores, servirá para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Organización y cualquier otro remanente que se produzca, se utilizará para el sostenimiento o incremento de la misma, los miembros nunca podrán participar del remanente que pudiera resultar de la actividad de la Organización.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 41.- La disolución y liquidación será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta es decir de las 2/3 partes de los miembros asistentes y debidamente inscritos en la Organización.

Artículo 42.- Son causas de disolución y liquidación: a) El incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó la Organización. b) Por sentencia judicial o resolución administrativa. c) Cuando así lo designe la mayoría absoluta en Asamblea General Extraordinaria, es decir las 2/3 partes de sus miembros.

Artículo 43.- Procedimiento para liquidar: La Asamblea General Extraordinaria procederá a nombrar una Junta Liquidadora, encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes, procediendo a cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, después de liquidada y si existiere remanente de bienes, se traspasará

a otra Organización, con fines similares o una institución benéfica del país legalmente constituida que decida la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 44.- Toda reforma o modificación de los presentes Estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por el las partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45.- Esta Organización, queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice cuando le sean solicitadas ante las instituciones u organismos del gobierno con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 46.- La Asamblea General en sesión Extraordinaria podrá modificar, suprimir, adicionar, sustituir o aumentar los Artículos de los presentes Estatutos, contando para ello con dos terceras partes de los votos presentes, lo no previsto en los presentes Estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las Leyes aplicables y vigentes del país, tomando esta decisión en Asamblea General.

SEGUNDO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales, constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS “JESÚS Y MARÍA” (ONGD-AHHJYM)**, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS "JESÚS Y MARÍA" (ONGD-AHHJYM), queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general, cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA ASISTENCIA HUMANITARIA DE HONDURAS "JESÚS Y MARÍA" (ONGD-AHHJYM), se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SÉPTIMO: 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: Previo a extender la Certificación de la presente Resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps.200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BENEGAS, SECRETARIA GENERAL.**

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

FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS
SECRETARIA GENERAL

28 M. 2014

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad **PERIÓDICOS Y REVISTAS, S.A. de C.V. (PYRSA)**, para que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se verificará en las oficinas de la Empresa, en esta ciudad, localizada en la carretera que conduce al primer Batallón de Infantería, el día viernes 25 de abril del dos mil catorce, a las doce del día, para tratar los puntos contenidos en la siguiente agenda:

1. Lectura, discusión, aprobación o modificación del acta anterior.
2. Discusión, aprobación o modificación del balance después de oído el informe del Comisario y tomar las medidas que se juzguen oportunas.
3. Nombramiento o revocación en su caso de los Administradores y del Comisario.
4. Determinar los emolumentos correspondientes a los Administradores y el Comisario.

De no reunirse el quórum de ley en la fecha indicada, la Asamblea se verificará el día siguiente en el mismo lugar y hora, con los accionistas que concurran.

Comayagüela, M.D.C., 24 de marzo del 2014

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

28 M. 2014

- [1] Solicitud: 2014-004925
 [2] Fecha de presentación: 12/02/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
 [4.1] Domicilio: SABANA NORTE, 400 MTS. OESTE DE LA AGENCIA DATSUN, OFICINAS CENTRALES DEL ICE, SAN JOSÉ.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: COSTA RICA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ICE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39
 [8] Protege y distingue:
 Servicio de transmisión de energía eléctrica.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Claudia Lizeth Saucedá Baca.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

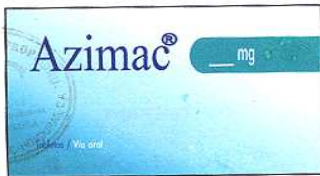
- [11] Fecha de emisión: 20 de febrero del año 2014.
 [12] Reservas: Se reivindican los colores amarillo, azul y blanco, tal como se muestra en la etiqueta que acompaña.

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 15 A. 2014

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 44733-13
 2/ Fecha de presentación: 18-12-13
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION.
 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street, 33166 Miami, Florida.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AZIMAC



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13/01/14
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

1/ Solicitud: 44734-13
 2/ Fecha de presentación: 18-12-13
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION.
 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street, 33166 Miami, Florida.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CEROGrip



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13/01/14
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

1/ Solicitud: 44737-13
 2/ Fecha de presentación: 18-12-13
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Bo. SABANAGRANDE, FINAL AVE. LOS PROCERES, ED. DROMEINTER No. 4002, TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: NASITRAL



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 14-01-2014
 12/ Reservas: Se protege únicamente la denominación "NASITRAL"

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

1/ Solicitud: 44736-13
 2/ Fecha de presentación: 18-12-13
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Bo. SABANAGRANDE, FINAL AVE. LOS PROCERES, ED. DROMEINTER No. 4002, TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: NEUMOCORT PLUS



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 14-01-2014
 12/ Reservas: Se protege únicamente la denominación "NEUMOCORT PLUS"

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

[1] Solicitud: 2014-003719
 [2] Fecha de presentación: 04/02/2014
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: MODAS, S. DE R.L. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL CITI MALL, SAN PEDRO SULA, CORTÉS.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BORA BORA BOUTIQUE



[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Comercialización de todo tipo de ropa, calzado y perfumería para hombre, mujeres y niños, cosméticos, bisutería, fantasía fina, relojes.
 8.1/ Página adicional
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: RAFAEL ANTONIO HERNÁNDEZ

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 11 de febrero del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

1/ Solicitud: 40922-2013
 2/ Fecha de presentación: 14-11-2013
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION.
 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street, 33166 Miami, Florida.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AEROFLAT



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 26-11-13
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

1/ Solicitud: 40921-2013
 2/ Fecha de presentación: 14-11-2013
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION.
 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street, 33166 Miami, Florida.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AEROFIT



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: JOAQUÍN ROBERTO MARQUEZ VASQUEZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 26-11-13
 12/ Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

26 F., 13 y 28 M. 2014

La **EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS** le ofrece los siguientes servicios:

*LIBROS
 FOLLETOS
 TRIFOLIOS
 FORMAS CONTINUAS
 AFICHES
 FACTURAS
 TARJETAS DE PRESENTACIÓN
 CARÁTULAS DE ESCRITURAS
 CALENDARIOS
 EMPASTES DE LIBROS
 REVISTAS.*