

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

**SÁBADO 29 DE MARZO DEL 2014. NUM. 33,392**

## Sección A

### Poder Legislativo

**DECRETO No. 292-2013**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras reconoce la estructura tripartita para asegurar la gobernabilidad democrática y la consecución de políticas públicas permanentes por medio del diálogo social, siendo vital el fortalecimiento y modernización de las instancias creadas con este fin.

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional mediante Decreto No.122-2011 del 29 de julio de 2011 aprobó el Convenio 144 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), instrumento que también se conoce como el Convenio sobre la Consulta Tripartita (Normas Internacionales de Trabajo) 1976; donde el Estado se compromete a poner en práctica el diálogo social con procedimientos que aseguren consultas efectivas, entre los representantes del gobierno, de los empleadores y de los trabajadores, sobre los asuntos relacionados con las actividades de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

**CONSIDERANDO:** Que el Poder Ejecutivo mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-016-2001 del 31 de octubre de 2001, creó y puso en funcionamiento el Consejo Económico Social (CES) como una instancia de diálogo social donde se cuenta con un mecanismo en el cual las discusiones tienen lugar con el mayor nivel de respeto y cuyos actores son representantes legítimos y formales de los distintos sectores productivos, aspirando a que en su integración se tenga presente la pluralidad de la composición social de nuestro país, el cual está adscrito a

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

292-2013	<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreta: <b>LEY DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL.</b>	A. 1-7
	<b>AVANCE</b>	A. 8

#### Sección B Avisos Legales

B. 1-12

Desprendible para su comodidad

la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

**CONSIDERANDO:** Que durante más de una década el Consejo Económico Social (CES) integrado por trabajadores, empleadores y gobierno ha contribuido a la Paz Social, reconociendo que el diálogo social es el mecanismo adecuado para asegurar la institucionalidad, mantener la armonía entre los sectores productivos y lograr el desarrollo que beneficie a la sociedad en general y, para asegurar su sostenimiento y fortalecimiento se requiere que sea institucionalizado mediante el presente Decreto Legislativo.

**CONSIDERANDO:** Que el presente Decreto es precedido de una amplia discusión y concertación entre representantes del Gobierno, de las Centrales Obrero-Campesinas y del sector empleador representado por el Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP).

**CONSIDERANDO:** Que corresponde al Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes,

según el Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución de la República.

**POR TANTO,**

**DECRETA**

**La siguiente:**

## **LEY DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- NATURALEZA JURÍDICA.** El Consejo Económico y Social (CES), es creado como un órgano consultivo de asesoría y asistencia permanente del Poder Ejecutivo, especialmente de los Gabinetes Económico y Social y del Consejo Nacional de Coordinación y Articulación de las Políticas Sociales (CONCAPS), en los casos que correspondan a políticas tripartitas de contenido económico y social, en el ámbito de sus funciones, es una instancia de diálogo y concertación en materia socioeconómica y laboral, con duración indefinida, autonomía funcional, técnica, financiera y administrativa para el cumplimiento de sus fines, adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

Se identifica con las siglas "CES", o simplemente como "EL CONSEJO".

**ARTÍCULO 2.- ALCANCE INSTITUCIONAL DEL CES.** Las decisiones de el Consejo Económico y Social (CES) pueden ser tomadas en cuenta previa la aprobación de anteproyectos de ley que regulen materias socioeconómicas, que tengan una especial trascendencia en la regulación de dichas materias y demás competencias señaladas en el Artículo 4 de la presente ley.

Con relación a los organismos del Estado las decisiones del Consejo no son vinculantes.

**ARTÍCULO 3.- OBJETIVO.** El objetivo principal de el Consejo Económico y Social (CES) es servir de foro o instancia de diálogo y concertación social, donde se analicen y se aprueben propuestas que tengan que ver con la visión estratégica, la dimensión, continuidad y forma de las políticas en materia socioeconómica y laboral.

Los fines fundamentales de El Consejo son:

- 1) Dar continuidad y fortalecer este espacio, adicional y complementario, de diálogo social permanente, entre los sectores productivos con relación al diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas sobre aspectos económicos y sociales en Honduras;
- 2) Propiciar que las opiniones concertadas de los sectores se traduzcan o constituyan en políticas públicas de naturaleza económica y social;
- 3) Promover que las políticas de naturaleza económica y social acordadas por el Estado sean de naturaleza permanente y constituyan una estrategia nacional de desarrollo; y,
- 4) Auspiciar que las políticas de cooperación internacional en materia económica y social estén en armonía con las políticas públicas que gestionen e implementen los organismos del Estado en esta materia.

**ARTÍCULO 4.- COMPETENCIAS.** En virtud de lo anterior, el CES, debe analizar los asuntos que se refieran a las siguientes materias:

- 1) Política económica vinculada al mercado laboral;
- 2) Política salarial;
- 3) Política de empleo;
- 4) Política educativa;

# *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

- 5) Política de seguridad y protección social;
- 6) Capacitación y formación profesional y técnica de los(as) trabajadores(as);
- 7) Promoción e incremento de la competitividad de las empresas;
- 8) Mejoramiento de la calidad de vida de los(as) trabajadores(as); y,
- 9) Otros temas estratégicos de Estado que se establezcan en el seno de la Asamblea.

**ARTÍCULO 5.- CRITERIOS.** Los criterios rectores de El Consejo son los siguientes:

- 1) Promover el diálogo social entre los sectores productivos, laborales y políticos que lo integran, debiendo mantener una actitud abierta, respetuosa y propositiva respecto de las opiniones de los distintos grupos sociales que sean escuchados;
- 2) En su integración preservar la mayor representatividad posible de los sectores que participan en el;
- 3) Respetar los mecanismos de decisión y propuesta de cada uno de los sectores que lo integran; y,
- 4) Dar seguimiento a los resultados de las decisiones que adopten los sectores que lo integran.

**ARTÍCULO 6.- ÁMBITO DE ACCIÓN.** El Consejo tiene un ámbito nacional de acción, teniendo su sede en la capital de la República, pudiendo sesionar en cualquier lugar del país si así lo estiman pertinente sus integrantes.

**ARTÍCULO 7.- FUNCIONES.** En el marco de las competencias antes expuestas, el Consejo puede:

- 1) Emitir dictámenes no vinculantes sobre:
  - 1.1 Anteproyectos de leyes del Estado que regulen materias socios económicos y laborales;
  - 1.2 Anteproyectos de ley o proyectos de disposiciones administrativas que afecten a la organización, competencias o funcionamiento de El Consejo; y,

1.3 Cualquier otro asunto que, por precepto expreso de una ley o por disposición del Gobierno, haya que consultar a dicho Consejo.

2) Formular recomendaciones sobre:

2.1 Políticas económicas y sociales del país;

2.2 Acciones para la integración de los sectores productivos en el proceso de desarrollo del país; y,

2.3 La solución de problemas específicos de interés nacional que se le soliciten.

3) Dar cumplimiento a las obligaciones del Convenio 144 sobre consulta tripartita y demás convenios suscritos y aprobados con la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

El Consejo puede, a solicitud de cualquiera de las instituciones que lo conforman, en aplicación del Artículo 11 de la presente ley o a iniciativa propia, elaborar estudios, investigaciones e informes en el ámbito de sus funciones.

El Reglamento Interno de éste debe regular el procedimiento para la emisión de los mismos.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUCTURA INSTITUCIONAL DEL CONSEJO ECONÓMICO SOCIAL**

**ARTÍCULO 8.- COMPOSICIÓN.** El Consejo Económico y Social (CES) está integrado por:

- 1) La Asamblea;
- 2) El Consejo Consultivo;
- 3) La Secretaría Técnica;
- 4) El Comité Técnico; y,
- 5) Las Mesas Sectoriales.

**ARTÍCULO 9.- LA ASAMBLEA.** La Asamblea es la autoridad suprema de el Consejo. Está constituida por el pleno de todos los representantes que tienen la calidad de Consejeros Titulares y que representan al sector obrero-campesino, sector empresarial y sector gubernamental. Es dirigida por el Presidente de el Consejo y en su ausencia por el Vice Presidente.

Las funciones de la Asamblea son:

- 1) Determinar los asuntos que sean conocidos por El Consejo en pleno;
- 2) Analizar y aprobar todas las opiniones y consultas que El Consejo decida emitir, a través del dictamen correspondiente;
- 3) Aprobar el Plan de Trabajo, Presupuesto e Informe Anual de Labores elaborado por la Secretaría Técnica;
- 4) Aprobar la contratación de las consultorías y asesorías que la Asamblea de El Consejo decida realizar, de acuerdo al reglamento respectivo;
- 5) Aprobar la auditoría del presupuesto ejecutado dentro de los seis (6) meses después de finalizado el período del presupuesto;
- 6) Delegar en el Consejo Consultivo las decisiones y recomendaciones para la solución de problemas específicos de interés nacional que se le soliciten;
- 7) Analizar actividades y acciones de urgencia nacional, que requieran la aprobación calificada de un ente especializado como el CES; y,
- 8) Las demás funciones que estén contenidas en el Reglamento Interno.

La Asamblea General de El Consejo tiene la capacidad de emitir sus propias disposiciones en materia laboral y administrativa interna.

**ARTÍCULO 10.- DEL QUÓRUM.** El Consejo sesiona válidamente con no menos de (9) de sus integrantes que deben incluir al Presidente y al Secretario Ejecutivo.

**ARTÍCULO 11.- CONSEJEROS.** Los Consejeros son designados por las organizaciones de los sectores productivos, laboral y gubernamental al que pertenezcan.

La Asamblea está integrada por doce (12) consejeros que representen legítimamente a las siguientes organizaciones:

**SECTOR OBRERO-CAMPESINO:**

- 1) Un (1) representante de la Central General de Trabajadores (CGT);

- 2) Un (1) representante de la Confederación General de Trabajadores de Honduras (CTH);
- 3) Un (1) representante de la Confederación Unitaria de Trabajadores de Honduras (CUTH); y,
- 4) Un (1) representante designado de común acuerdo por el Consejo Nacional de Campesinos (CNC) y por el Consejo Coordinador de Organizaciones Campesinas de Honduras (COCOCH).

**SECTOR GUBERNAMENTAL:**

- 1) Un (1) representante de la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial;
- 2) Un (1) representante de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social;
- 3) Un (1) representante de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas; y,
- 4) Un (1) representante de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio.

**SECTOR EMPRESARIAL:**

- 1) Cuatro (4) representantes del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP).

Los miembros de El Consejo, en el ejercicio de las funciones que les corresponden, actúan con plena autonomía e independencia.

Cada representante tiene su correspondiente suplente, quien debe asistir a las sesiones de El Consejo en ausencia del propietario, teniendo derecho a voz y voto.

La Asamblea puede contratar los asesores en materia especializada que considere necesarios para su funcionamiento.

**ARTÍCULO 12.- NOMBRAMIENTO Y FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS.** Los consejeros son nombrados por tres (3) años, pudiendo ser sustituidos o renombrados, por períodos sucesivos. No pueden ser miembros de El Consejo quienes ostenten un parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre sí.

Todos los miembros de El CES deben desempeñar sus funciones ad honorem.

Lo demás, relacionado a: funciones, derechos, deberes, ausencias, sustitución y remoción de los consejeros debe establecerse en el Reglamento Interno de El Consejo.

**ARTÍCULO 13.- PRESIDENTE.** Los integrantes de El Consejo deben elegir de entre sus miembros un Presidente que dura en sus funciones un (1) año a partir del día de la elección. La Presidencia de El CES es rotativa entre los sectores integrantes, en los períodos sucesivos de un año y es el portavoz de el Consejo.

**ARTÍCULO 14.- VICEPRESIDENTE.** Los integrantes de El Consejo deben elegir de entre sus miembros, asimismo, un Vice Presidente que dura en sus funciones un (1) año a partir del día de la elección. La Vicepresidencia de El CES es rotativa entre los sectores integrantes y distintos al sector que corresponda la Presidencia, en los períodos sucesivos de un año. Quien debe sustituir al Presidente en su ausencia.

**ARTÍCULO 15.- CONSEJO CONSULTIVO.** El Consejo Consultivo es el principal órgano asesor de EL Consejo en temas socioeconómicos y laborales de vital importancia para la armonía y paz social nacional, de conformidad al mandato expreso de la Asamblea.

Con relación a los demás organismos de EL CES, las decisiones del Consejo Consultivo adoptadas por consenso son de carácter vinculante.

El Consejo Consultivo está conformado por los siguientes consejeros propietarios y en caso de ausencia por sus suplentes de la manera siguiente:

- 1) El Presidente del Consejo Económico Social (CES);
- 2) El Secretario de Estado del Despacho Presidencial con carácter de propietario y el Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social como suplente;
- 3) Un Secretario General de los Trabajadores y/o campesinos;  
y,
- 4) El Presidente del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP).

Los consejeros del Consejo Consultivo son nombrados por tres (3) años, pudiendo ser sustituidos o renombrados, por períodos sucesivos.

El Consejo Consultivo sesiona válidamente con no menos de (3) de sus integrantes. El Secretario Ejecutivo actúa como Secretario del mismo en sus reuniones.

Las funciones del Consejo Consultivo deben estar reguladas en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 16.- COMITÉ TÉCNICO.** Es el órgano que tiene como función principal impulsar y ejecutar lo aprobado por la Asamblea y el Consejo Consultivo, materializando las atribuciones de dichas instancias.

Está integrada por el Secretario Ejecutivo de El Consejo quien lo coordina y los consejeros necesarios representantes de cada sector.

El Comité Técnico es fortalecido en el área técnica mediante la contratación de consultorías especializadas puntuales en temas estratégicos en el campo económico, social y laboral.

El Comité Técnico tiene las funciones siguientes:

- 1) Examinar y sugerir en forma preliminar los temas o asuntos que deban ser sometidos a la Asamblea;
- 2) Revisar y analizar los temas que sean asignados por la Asamblea de EL CES;
- 3) Asesorar y asistir técnicamente al Consejo Consultivo y a la Asamblea en los temas de interés nacional relacionados con lo económico, social, laboral, legal y político;
- 4) Deliberar sobre los estudios e informes sobre los temas contenidos en el Artículo 4 de la presente Ley y referidos por la Secretaría Técnica;
- 5) Definir y dar seguimiento a los estudios o consultorías que deban realizarse para atender un asunto sometido al conocimiento de la Asamblea, así como los asuntos sometidos a comisiones específicas;
- 6) Crear mesas sectoriales cuando la naturaleza del tema o asunto exija su conformación previo a que éste sea conocido por la Asamblea;

- 7) Revisar y aprobar las sistematizaciones y publicaciones que prepare la Secretaría Técnica; y,
- 8) Otras funciones que establezca la Asamblea y el Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 17.- SECRETARÍA TÉCNICA.** La Secretaría Técnica es el órgano ejecutivo y administrativo de El Consejo. Su función es ejecutar todas las decisiones adoptadas por la Asamblea y Consejo Consultivo. Dirige y coordina las actividades administrativas de El CES y lo representa legalmente.

La persona designada en la conducción de esta Secretaría es nombrada por la Asamblea y debe llenar los requisitos para ser Secretario Ejecutivo de acuerdo a lo establecido en el reglamento respectivo.

Entre las funciones del Secretario Ejecutivo se encuentran:

- 1) Realizar las actividades de secretariado de la Asamblea, Consejo Consultivo, Comité Técnico y de la Presidencia, así como otras actividades que se le asignen donde la Asamblea tenga participación;
- 2) Sistematizar de memorias, resoluciones, documentos y actas;
- 3) Organizar, conducir y vigilar todo tipo de documentación y trabajos técnicos de las mesas sectoriales, consultores y de otra índole que se presenten ante el Comité Técnico para sus deliberaciones y decisiones; y,
- 4) Convocar la composición de una nueva Asamblea al finalizar el período de sus funciones o hacer la convocatoria para llenar las vacantes definitivas.

La Secretaría técnica está integrada por:

- 1) Secretariado Permanente:
  - a) Secretario Técnico Ejecutivo;
  - b) Asistente administrativo; y,
  - c) Técnicos en diferentes especialidades.
- 2) Mesas Sectoriales.

Las funciones de este personal deben estar contempladas en el Reglamento Interno respectivo.

**ARTÍCULO 18.- MESAS SECTORIALES.** Las Mesas Sectoriales funcionan por demandas de la sociedad y de los

sectores para evacuar temas específicos. Están integradas por representantes de los sectores integrantes de El Consejo y por consultores contratados para prestar apoyo técnico. La existencia de las mesas depende de las materias que trata El CES de conformidad al Artículo 3 de la presente ley, del plan anual de trabajo y de las necesidades puntuales que emerjan.

Cuando el Comité Técnico considere que la particularidad de un tema o asunto requiere un tratamiento especial, debe conformar las mesas sectoriales ad-hoc y proceder a:

- 1) Convocar a cada sector para que nombre a sus representantes que se integrarán a las mesas sectoriales correspondientes;
- 2) Solicitar a las instituciones y organizaciones pertinentes para que brinden la información requerida; y,
- 3) Proponer, de ser necesario, la contratación de los consultores técnicos de conformidad a la naturaleza del tema a tratar.

Las Mesas Sectoriales tienen temas o asuntos sometidos a su consideración, cumpliendo las funciones siguientes:

- 1) Hacer un análisis profundo sobre el tema o asunto a tratar;
- 2) Producir las bases de la ponencia;
- 3) Hacer recomendaciones generales y específicas; y,
- 4) Cualquier otra que específicamente le otorgue el Comité Técnico o la Asamblea.

**ARTÍCULO 19.- SISTEMATIZACIÓN, MEMORIAS, RESOLUCIONES, DOCUMENTOS Y ACTAS.** Al Secretario Ejecutivo le corresponde la sistematización de todas las deliberaciones que se realicen en la Asamblea, Consejo Consultivo, Comité Técnico y Mesas Sectoriales. También le corresponde la responsabilidad de producir memorias, resoluciones y actas que documenten lo tratado en estos órganos y que sirvan de insumos para las deliberaciones.

### CAPÍTULO III CONSULTAS Y ADOPCIÓN DE RESOLUCIONES

**ARTÍCULO 20.- CONSULTAS.** Los miembros de El Consejo Económico deben procurar que los consensos que se acuerden en su seno, cuenten con el apoyo directo de sus representados, a efecto de contribuir al diálogo social y al cumplimiento de sus objetivos.

En la agenda de reuniones ordinarias de la Asamblea se puede asumir la consulta de asuntos que, sin petición concreta de ningún organismo del Estado sea necesario estudiar, debatir y opinar, en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 21.- REUNIONES ORDINARIAS.** La Asamblea se debe reunir de forma ordinaria, por lo menos, una vez cada tres (3) meses y el Consejo Consultivo una (1) vez al mes, ambas instancias deben adoptar sus decisiones por consenso. El Comité Técnico debe tener reuniones una vez al mes y las Mesas Sectoriales las veces que sean necesarias hasta que terminen el mandato expreso que se les haya asignado.

Cada año, la Asamblea y el Consejo Consultivo deben elaborar un calendario de reuniones ordinarias. Cuando sea necesario, se puede realizar reuniones extraordinarias.

Dependiendo del tema a tratar, EL CES puede invitar a distintas personas a las reuniones.

**ARTÍCULO 22.- RESOLUCIONES Y DICTÁMENES.** Todas las resoluciones y dictámenes de El Consejo se deben adoptar por consenso.

**ARTÍCULO 23.- PUBLICACIONES DEL CONSEJO.** El Consejo debe establecer, a través de la Secretaría Técnica, publicaciones en diferentes medios de comunicación, donde se deben divulgar sus resoluciones y otros temas de interés vinculados a sus competencias y funciones.

#### **CAPÍTULO IV** **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 24.- ORGANO DE ASESORÍA Y ASISTENCIA.** El Consejo, es creado como un órgano consultivo de asistencia y asesoría permanente del Poder Ejecutivo, puede colaborar y dar asesoría y asistencia al gobierno central, instituciones autónomas y descentralizadas que lo soliciten.

**ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN PRESUPUESTARIO.** El Gobierno de la República debe incluir anualmente y progresivamente en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, una partida como aporte adecuado, de manera que cubra plenamente los gastos de funcionamiento de El Consejo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social. El CES puede recibir aportes adicionales de

otras fuentes nacionales y extranjeras para su operación y fortalecimiento institucional.

**ARTÍCULO 26.- REGLAMENTACIÓN.** El Consejo tiene plena libertad para elaborar su Reglamento Interno y las demás normas de organización que sean convenientes, una vez aprobadas las remite a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social para su inmediata publicación.

**ARTÍCULO 27.- VIGENCIA.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los trece días del mes de Enero de Dos Mil Catorce.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
PRESIDENTE, POR LA LEY

**GLADIS AURORA LÓPEZ CALDERÓN**  
SECRETARIA

**ÁNGEL DARÌO BANEGAS LEIVA**  
SECRETARIO

Líbrese Al Poder Ejecutivo en fecha 3 de marzo de 2014.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de marzo de 2014.

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL.

**CARLOS MADERO**

# Avance

## Próxima Edición

1) *Decreta: LEY DE EMPLEO POR HORA.*

## 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”

REPÚBLICA DE HONDURAS  
Secretaría de Estado en el Despacho de Salud

**Acuerdo de Subvención HND-T-UECFSS  
Invitación a Presentar Expresión de Interés  
Contratación de Consultorías Individuales**

El Gobierno de Honduras ha firmado el Acuerdo de Subvención No. HND-T-UECFSS-Fase II, con el Fondo Mundial, para financiar el Programa Nacional de Control de la Tuberculosis (PNT) a través de la Unidad de Extensión de Cobertura y Financiamiento (UECF); ambos con sede en la ciudad de Tegucigalpa.

Para ejecución de este proyecto se requiere la contratación de los servicios de consultoría siguientes:

Nombre de la Consultoría	Perfil
<p><b>1</b></p> <p><b>Un Especialista en Monitoreo y Evaluación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesional Universitario graduado de Medicina, Enfermería o ramas afines debidamente colegiado, de preferencia con maestría en Salud Pública, Gerencia de la Salud y/o rama afín.</li> <li>b) Dos (2) años mínimo de experiencia en el área de la Salud Pública.</li> <li>c) Un (1) año mínimo de experiencia en el Programa de Tuberculosis.</li> <li>d) Experiencia en Monitoreo y Evaluación de Proyectos o Programas en el área de Salud Pública.</li> <li>e) Manejo de Microsoft Office.</li> <li>f) Dos (2) años de experiencia en Administración de bases de datos y tableros de control para medición de indicadores comprobable.</li> <li>g) Nivel de inglés intermedio deseable.</li> </ul>
<p><b>2</b></p> <p><b>Un Oficial de Adquisiciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesional Universitario graduado en Ciencias Económicas, Administrativas o Contables, Ingeniería Industrial, Ingeniero Civil o carrera afín.</li> <li>b) Preferiblemente con estudios superiores en adquisiciones o áreas afines.</li> <li>c) Mínimo tres (3) años de experiencia laboral comprobada en procesos de adquisiciones con financiamientos de organismos internacionales.</li> <li>d) Mínimo tres (3) años de experiencia en integración de comités evaluadores de ofertas.</li> <li>e) Conocimientos en lineamientos y procesos de adquisiciones del Fondo Mundial.</li> <li>f) Experiencia mínima de tres (3) años en elaboración de bases de licitación y preparación de términos de referencia.</li> <li>g) Experiencia demostrada en Microsoft Office.</li> <li>h) Inglés intermedio deseable.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Título Universitario en Contaduría Pública o carrera afín debidamente colegiado.</li> <li>b) Mínimo tres años de experiencia como oficial contable ejecutando proyectos financiados por la cooperación externa.</li> </ul>

3	<b>Un Oficial Contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Conocimientos de procesos de Fondos Mundial de Preferencia.</li> <li>d) Comprobable conocimiento de las Normas Tributarias y normas del Sector Público (Comprobable).</li> <li>e) Experiencia en manejo Contable Administrativo de Organismos Internacionales.</li> <li>f) Experiencia en sistemas de Control Interno (Contable y Financiero).</li> <li>g) Deseable experiencia en Análisis Financiero y manejo del SIAFI.</li> <li>h) Experiencia en Controles Presupuestarios.</li> <li>i) Deseable inglés intermedio.</li> <li>j) Contabilidad automatizada.</li> <li>k) Experiencia demostrada en Microsoft Office.</li> </ul>
4	<b>Dos Auxiliares Contables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perito Mercantil y Contador Público.</li> <li>b) De preferencia con conocimientos de los procesos del Fondo Mundial.</li> <li>c) De preferencia con experiencia con donantes Internacionales y Contabilidad de Proyectos.</li> <li>d) Experiencia en Normas de información financiera del País, Políticas y Programas Nacionales, Normas Tributarias del País.</li> <li>e) De preferencia con experiencia comprobada en contabilidad en proyectos de Cooperación Internacional.</li> <li>f) Excelentes conocimientos de procedimientos y normas nacionales e internacionales de contabilidad.</li> <li>g) Conocimientos de normas de Sector Público.</li> <li>h) Manejo de Contabilidad Informatizada.</li> <li>i) Excelentes conocimientos de español escrito y hablado, inglés (deseable).</li> </ul>

1. Los interesados podrán obtener un Juego completo de los Términos de Referencia, en la dirección abajo indicada o vía correo electrónico **INDICANDO LA CONSULTORÍA A LA QUE ESTA POSTULANDO.**
2. **Los currículos deberán** remitirse a la dirección abajo indicada mediante entrega personal o vía correo electrónico (En formato PDF), acompañado de una nota que indique la Consultoría a la que se está aplicando y su aspiración salarial considerada para un contrato por tiempo definido a finalizar el 31 de diciembre de 2014. Los currículos deberán ser remitidos a más tardar a las **5:00 P.M. (Hora Oficial de la República de Honduras) del día jueves 27 de marzo de 2014.** Los currículos tardíos serán rechazados.

**Atención: Lic. Olga Alvarado**  
**Coordinadora General**  
**Unidad de Extensión de Cobertura y Financiamiento (UECF)**  
**Edificio Solaire, colonia Florencia Norte, boulevard Suyapa, 3er. piso.**  
**Telefax: (504) 2239-5582**  
**Correo electrónico: [vacantes@uecf.hn](mailto:vacantes@uecf.hn)**

29 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. 1346-2013. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de diciembre de dos mil trece.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, con fecha veinticuatro de junio de dos mil trece, misma que corre al Expediente P.J. No. 24062013-1066, por el Abogado **JOSÉ LUIS GUERRA GOMEZ**, quien actúa como Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BALIBREA**, con domicilio en comunidad de Balibrea, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen correspondiente **No. U.S.L. 1777-2013** de fecha 14 de agosto de dos mil trece.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BALIBREA**, 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 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 y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil,

Acuerdos de Nombramiento de Municipios que vauquen en las Corporaciones Municipales.

**POR TANTO:** La Secretaría 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; 18 de la Ley Marco de Agua y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley Marco del Sector de Agua y Saneamiento, 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 BALIBREA**, con domicilio en comunidad de Balibrea, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BALIBREA, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**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 BALIBREA**, con domicilio en la comunidad de Balibrea, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua; 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 Balibrea.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio en la comunidad de Balibrea, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua, 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 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 la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

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

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

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

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

obtener una administración transparente de los bienes de la junta.

**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 acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que

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

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BALIBREA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de 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 BALIBREA**, 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 BALIBREA**, 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 BALIBREA**, 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 BALIBREA**, 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 DE POBLACIÓN 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 del dos mil catorce.

**FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS**  
SECRETARIA GENERAL

29 M. 2014.

## AVISO DE LICITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA No. 08/2014

El **Banco Central de Honduras**, por este medio invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para la Licitación Pública No. 08/2014 para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos principales de comunicación marca Cisco, modelos Catalyst 4507R y 4503 del Banco Central de Honduras.

El pliego de condiciones de la precitada licitación está disponible a partir de esta fecha en la página web [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn), del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (HONDUCOMPRAS); asimismo, pueden presentarse a retirarlo gratuitamente al departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, tercer piso, edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C. En el primer caso, las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar por escrito y a los correos electrónicos [santos.flores@bch.hn](mailto:santos.flores@bch.hn) y [deisy.rodriguez@bch.hn](mailto:deisy.rodriguez@bch.hn) el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en el pliego de condiciones.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Salón de Usos Múltiples, ubicado en el segundo piso del edificio principal del Banco en Tegucigalpa, **el día martes 22 de abril de 2014, a las 10:30 A.M., hora local**, en presencia del Comité de Compras del Banco Central de Honduras y de los oferentes participantes

**GERMAN DONALD DUBÓN TROCHEZ**  
GERENCIA

29 M. 2014

**JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO**

### 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 tres de marzo del año dos mil catorce (2014) el Abogado **SERGIO LORETO REYES FERNANDEZ**, en su condición de Apoderado Judicial de la Sociedad de **INVERSIONES CONTINENTAL, S.A. DE**

**C.V.-2)** interpuso demanda contra el Estado de Honduras, a través de la Comisión Nacional de Banco y Seguros, dicha demanda se encuentra registrada bajo el número 0501-2014-00003-LAO en este Despacho, y tiene como finalidad que se decrete la nulidad del Acto Administrativo de carácter particular, consistente en las **Resolución No. SB 046/13-01-2014 de fecha 13 de enero del año 2014 y la Resolución No. 1661/26-08-2013 de fecha 25 de agosto del año 2013**, emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, que se reconozca una situación jurídica individualizada, que se adopten las medidas para su pleno restablecimiento.

San Pedro Sula, Cortés, 25 de marzo del año 2014

**KELLY JENNIFER FRANCISCO MENDEZ**  
SECRETARIA ADJUNTA

29 M. 2014

**JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO  
ADMINISTRATIVO**

### AVISO

La infrascrita, Secretaria Adjunta 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 tres de marzo del año dos mil catorce, el Abogado **SERGIO LORETO REYES FERNANDEZ**, en su condición de Apoderado Judicial de la Sociedad **INVERSIONES CONTINENTAL (PANAMA), S.A.**, interpuso demanda contra **LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, representada legalmente por la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, dicha demanda se encuentra registrada bajo el número **0501-2014-00002-LAO** en este Despacho, y tiene como finalidad que se decrete la nulidad del acto Administrativo de carácter particular, consistente en la Resolución **SB No. 047/13-01-2014**, de fecha trece de enero del año de dos mil catorce, emitida por la **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, en la cual se declara sin lugar el Recurso de Reposición contra la Resolución **SB No. 1662/26-08-2013**. Que se reconozca una situación jurídica individualizada, que se adopten las medidas para su pleno restablecimiento y que se condene a Costas.

San Pedro Sula, Cortés, 25 de marzo del año 2014.

**KELLY JENNIFER FRANCISCO MENDEZ**  
SECRETARIA ADJUNTA

29 M. 2014

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

**AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se, HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancias afín.

El Abog. **RODOLFO ANTONIO ZAMORA BAUTISTA**, actuando en representación de la empresa **BAYER, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **EMESTO PRIME 24 FS**, compuesto por los elementos: **24% PENFLUFEN**.

En forma de: **SUSPENSION CONCENTRADA PARA TRATAMIENTO DE SEMILLAS**.

Formulador y país de origen: **BAYER CROPS SCIENCE AG/ALEMANIA**  
Tipo de uso: **FUNGICIDA**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., CATORCE (14) DE MARZO DE 2014**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
**DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

29 M. 2014

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se, HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de registro de fertilizantes o materias primas.

La Abog. **MARÍA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **BELLROD, S. DE R.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TACRE AMINOACIDOS**, compuesto por los elementos: **50% AMINOACIDOS TOTALES, 7% NITROGENO(N)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **BELLROD, S. DE R.L./HONDURAS**  
Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2014**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR SALINAS**  
**DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

29 M. 2014

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

**AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se, HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancias afín.

La Abog. **MARIA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **BELLROD, S. DE R.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TACRE VALID 8.5 SC**, compuesto por los elementos: **6% VALIDAMYCIN, 2.5% COPPER SULFATE PENTAHYDRATE**.

En forma de: **SUSPENSION CONCENTRADA**.

Formulador y país de origen: **BELLROD, S. DE R.L./HONDURAS**  
Tipo de uso: **FUNGICIDA, BACTERICIDA**.

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., CUATRO (04) DE MARZO DE 2014**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO**  
**DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

29 M. 2014

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley. **AVISO:** Que en fecha seis de marzo del año dos mil catorce, ante este Despacho fue presentada la solicitud de Adopción por los señores **SAUL CALIX SAGASTUME Y MARITZA UMANZOR PORTILLO**, mayores de edad, casados, de nacionalidad hondureña, solicitud para poder adoptar al menor **SABRINA RACHEL SALGUERO**, nació en la ciudad de El Progreso el día ocho de marzo del año 2000.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de marzo del dos mil catorce.

**WENDY MONCADA**  
**SECRETARIA ADJUNTO**

29 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. 16-2014. SECRETARÍA 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 la Secretaría de Estado, con fecha veinticuatro de octubre de dos mil trece, misma que corre a Exp. No. P.J. 24102013-1832, por la Abogada **MIRIAM MARGARITA DURÓN PEÑA**, actúa como Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE RÍO ARRIBA**, con domicilio en la comunidad de Río Arriba, 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. 2634-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.**

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE RÍO ARRIBA**, 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, Acuerdos dispensando la publicación de editos para contraer matrimonio civil, Acuerdos de Nombamientos de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

**PORTANTO:** 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 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 RÍO ARRIBA**, con domicilio en la comunidad de Río Arriba, 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 RÍO ARRIBA**

**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 RÍO ARRIBA**, con domicilio en la comunidad de Río Arriba, 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 Río Arriba.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la Comunidad de Río Arriba, municipio de Sulaco, departamento de Yoro y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los

hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

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

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; 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.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

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

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones del **TESORERO**: El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta

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

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras

físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por 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 RÍO ARRIBA**, 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 RÍO ARRIBA**, 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 RÍO ARRIBA**, 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 RÍO ARRIBA**, 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 RÍO ARRIBA**, 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 DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (f) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL**".

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

**FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS**  
SECRETARIA GENERAL

29 M. 2014.

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL**  
**DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario adjunto del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley **AVISO:** Que en fecha seis de marzo del dos mil catorce, ante este Despacho fue presentada la Solicitud de Adopción por los señores **ORLANDO SCHMUCKER Y SHARON RENAE BONTRAGER DE SCHMUCKER**, mayores de edad, casados, de nacionalidad estadounidense, solicitud para poder adoptar al menor **JEREMÍAS LEE ROSALEZ FIGUEROA**, nació en Guaimaca, Francisco Morazán, el primero de diciembre del dos mil ocho.

Tegucigalpa, M.D.C., veintisiete de marzo del dos mil catorce

**JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ**  
SECRETARIO ADJUNTO

29 M. 2014

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA**  
**DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario adjunto del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 176 del Código de Familia, reformado por Decrto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales, al público en general. **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se han presentado los señores **JAMES ERNEST AGUIRRE Y KAYRN ALLISON WITHERS DE AGUIRRE**, conocida también como **KAYRN WITHERS AGUIRRE**, mayores de edad, casados entre sí, de nacionalidad estadounidense y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., solicitando autorización judicial para adoptar al menor **ÁNGEL FERNANDO RAMOS**, el cual ha sido declarado en **ABANDONO**, se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente adopción, pueda comparecer ante este Juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, veintiséis de marzo del dos mil catorce

**NORY CHINCHILLA**  
SECRETARIA ADJUNTA

29 M. 2014