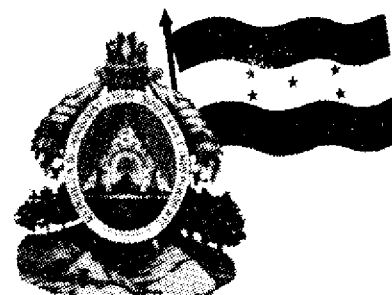


La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 10 DE ENERO DEL 2009. NUM. 31,808

Sección A

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-040-2008

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
EN CONSEJO DE MINISTROS**

CONSIDERANDO: Que la frecuencia de Canal 8 digital otorgada a favor de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial se efectuó siguiendo el procedimiento establecido y cumplidos los requisitos contemplados en la Ley Marco del Sector de Telecomunicaciones y su Reglamento, culminando con la emisión de la Resolución AS-155-07 emitida por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, la cual es firme y no fue impugnada ni administrativa ni judicialmente, y en cuyo procedimiento administrativo no existió oposición de ningún tercero a dicho otorgamiento.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Procuraduría General de la República como Representante Legal del Estado defender los derechos del Estado de Honduras, judicial y extrajudicialmente, consecuentemente, se le autoriza para que ejerza las acciones judiciales y extrajudiciales para defender los derechos de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial sobre Canal 8 digital, pudiendo personarse en cualquier juicio, expediente administrativo o entablar acciones en beneficio de dicha Secretaría de Estado como titular de Canal 8 y que conjuntamente con la referida Secretaría de Estado procedan a nombrar el Profesional del Derecho que lleve a efecto lo instruido en el presente Decreto.

PORTANTO: En uso de las facultades que le confieren los Artículos 245, numerales 2, 11, 252 de la Constitución de la República; Artículos 11, 17 y 22 numerales 9 y 10, 116

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PCM-040-2008	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Decreta: Facultar a la Procuraduría General de la República para que ejerza las acciones necesarias, tanto judiciales como administrativas, con el fin de proteger los derechos sobre Canal 8.	A. 1-2
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdo No. 727.	A. 3
	AVANCE	A. 4

Sección B Avisos Legales

B. 1-20

Despreñible para su comodidad

y 117 de la Ley General de la Administración Pública y Artículo 19 numerales 1 y 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

DECRETA:

ARTICULO 1.- Facultar a la Procuraduría General de la República para que ejerza las acciones necesarias, tanto judiciales como administrativas, con el fin de proteger los derechos sobre Canal 8 que posee el Estado de Honduras por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial y que conjuntamente con instrucciones de la referida Secretaría de Estado procedan a defender judicial y extrajudicialmente los Derechos del Estado de Honduras.

ARTÍCULO 2.- Que la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial comunique oficialmente este Decreto a la Procuraduría General de la República para los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 3.- El presente Decreto Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en Casa Presidencial en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los siete días del mes de diciembre de dos mil ocho.

COMUNÍQUESE.

JOSÉ MANUEL ZELAYA ROSALES
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

VÍCTOR MEZA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

MARLON BREVE REYES
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

CARLOS ROBERTO AGUILAR
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

ENRIQUE FLORES LANZA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
PRESIDENCIAL

EDUARDO ROSALES
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
RELACIONES EXTERIORES, POR LEY

ARÍSTIDES MEJÍA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL

REBECA PATRICIA SANTOS
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

JOSÉ ROSARIO BONANNO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA

FREDIS CERRATO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INDUSTRIA Y COMERCIO

MAYRA MEJÍA DEL CID
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

SALVADOR SUAZO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
CULTURA, ARTES Y DEPORTES, POR LEY

RICARDO MARTÍNEZ CASTAÑEDA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
TURISMO

KAREN ZELAYA
SECRETARIA TÉCNICA Y DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL

FRANCISCO FUNES
MINISTRO-DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL
AGRARIO

CÉSAR SALGADO
MINISTRO-DIRECTOR DEL FONDO
HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL

JORGE ALDANA
SECRETARIO DEL INSTITUTO NACIONAL
DE LA JUVENTUD, POR LEY

La Gaceta

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

DOUGLAS SHERAN
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO
Supervisión y Coordinación

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956
Administración: 230-3028
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 727-2008

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de septiembre, 2008

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

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

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

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

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

ACUERDA:

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

EL	ELLA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
EDUARDO JOSÉ GONZALES MARTÍNEZ	INGRID GISSELE SABILÓN SOTO	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
AMIR ABRAHAM NASSAR VELÁSQUEZ	KAREN ANETTE HERNÁNDEZ HANDAL	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
RICARDO ROGELIO FIGUEROA ROMERO	NANCY ALCIRA GODOY DUARTE	FRANCISCO MORAZÁN	Santa Lucía
RITA SEBASTIANA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	RAIMUNDO VILCHEZ SÁNCHEZ	FRANCISCO MORAZÁN	Orica
IRENE IDIÁQUEZ SÁNCHEZ	SANTOS GIL HERNÁNDEZ	FRANCISCO MORAZÁN	Orica
HILARIO CASTRO	FRANCISCA IDIÁQUEZ SÁNCHEZ	FRANCISCO MORAZÁN	Orica
VÍCTOR ALEXANDER SOLIS GALINDO	MILAGRO SUYAPA CANACA VILLANUEVA	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
EDWIN FERNANDO JIMÉNEZ ROSALES	ANA MARISSA VÁSQUEZ CASTILLO	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
LUIS ALBERTO LANDA SOLÓRZANO	BERTHA ALICIA ANDINO ANDINO	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
GREVIL ONASSIS ORELLANA ORELLANA	DANIA JAMILETH ESPINOZA RIVERA	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
WILFREDO PAVÓN RODAS	KAREN YESSENIA BARAHONA CRUZ	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
JOSÉ DE JESÚS SIERRA CRUZ	KARLA PATRICIA ELVIR MATUTE	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
JULIO ALBERTO TORRES GÓMEZ	KARLA LIZETH MARTÍNEZ ROMERO	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central
CRUZ ALCIDEZ LÓPEZ LÓPEZ	LIDIA ALEJANDRINA LÓPEZ LÓPEZ	FRANCISCO MORAZÁN	Distrito Central

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

PUBLÍQUESE:

JOSÉ RICARDO LARA WATSON
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

Avance

Próxima Edición

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

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

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

Suscripciones:

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

Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas

Precio unitario: Lps. 5.00

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

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

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

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 2127-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de octubre de dos mil ocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha siete de marzo del dos mil siete, Expediente P.J. No.07032007-134, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN"**, con domicilio en la colonia Guillén, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 3115-2008 de fecha veintiseis de septiembre de dos mil ocho.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN**, 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 Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de extranjería y Trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de resoluciones de Personalidad Jurídica y de naturalización.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN**, con domicilio en la colonia Guillén, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL

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

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, 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 sanitarias ambientales, entre los habitantes de la colonia Guillén, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

Artículo 2.- El domicilio será en la colonia Guillén, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, 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 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 de los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

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

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinarias en concepto de cuotas

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

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de microcuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento.

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: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente. 3.- Un Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- 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 provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

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

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

Artículo 20.- Son atribuciones de los VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea General. 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 microcuencia. c.- Comité de Saneamiento.

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 microcuencia 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 microcuencia al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

SEGUNDO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA GUILLÉN,

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

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

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

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

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

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

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

10 E. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1451-2008. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de septiembre del dos mil ocho.

VISTA: Para dictar Resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha trece de diciembre de dos mil seis, misma que corre a Expediente No. PJ-13122006-947, por la Abogada **LEONOR ELENA FLORES MENDOZA**, en su condición de Apoderada Legal de la Asociación Civil denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO”**, con domicilio en la Colonia Carolina Monte Redondo Kilómetro 27, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos a favor de su representada.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 247 de la Constitución de la República señala que: “Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo establece las materias de competencia de la Secretaría de Gobernación y Justicia.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado emitió dictamen número U.S.L.2430-2008 de fecha veintidós de agosto de dos mil ocho, pronunciándose favorablemente porque se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos a la denominada Asociación **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO”**, en virtud de haber dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la Ley.

CONSIDERANDO: Que la Alcaldía Municipal del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en fecha once de septiembre de dos mil tres, expresó que en el libro de registro se encuentra registrada la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO”**, tal como consta en el expediente de mérito.

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 18, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley de Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento; 44 numeral 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 8, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede Personalidad Jurídica a la Asociación Civil denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO”** con domicilio en la Colonia Carolina, Monte Redondo Kilómetro 27, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

SEGUNDO: Se aprueban los estatutos de la denominada Asociación **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO”**, quedando de la siguiente forma:

ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

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

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **“Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la Colonia Carolina Monte Redondo, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán**, como 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 sanitarias ambientales, entre los habitantes de la colonia Carolina Monte Redondo.

Artículo 2.- El domicilio legal será en la colonia Carolina Monte Redondo Kilómetro 27, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua construidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para la 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 y normar el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento y de 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 la comunidad 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 cuotas extraordinarias en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

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

Artículo 8.- Son derechos de los miembros: a.- Elegir y ser electos. b.- Presentar iniciativas y proyectos a la Junta Directiva. c.- Elevar peticiones e iniciativas que beneficien la adecuada gestión para los servicios. d.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. e.- 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.- Solicitar la conexión del sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de Microcuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento. d) Comité de Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

Artículo 11.- 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 y 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente. 3.- Un Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; 7.- Un Vocal segundo.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Ejecutar el plan anual de trabajo. b.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. c.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. d.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifas y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. f.- Cancelar o superar el servicio de agua. g.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. h.- 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 Directiva, excepto 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: a.- Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos. b.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. d.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). e.- Informar mensualmente a la Junta Directiva sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. f.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. g.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. h.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. i.- 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.- 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 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, Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 26.- Causas de disolución: a) Por resolución del Poder Ejecutivo. b) Por sentencia judicial. c) Por incumplimiento de los Objetivos. d) Por acuerdo de las 2/3 partes de los miembros.

Artículo 27.- En caso de la disolución y liquidación de la Junta de Agua y Saneamiento, los bienes de esta serán donados

exclusivamente a organizaciones filantrópicas o a una institución con fines similares, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 28.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

Artículo 29.- 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 éste último.

Artículo 30.- 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 y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

TERCERO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO", de acuerdo con el Decreto Ejecutivo número 770-A-2003 tiene la obligación de presentar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia informes anuales sobre las actividades, estados financieros, balances generales, informes financieros, evaluaciones sobre los programas y proyectos desarrollados y cualquier otra información requerida, a más tardar el último día de febrero de cada año bajo el apercibimiento de que si no da cumplimiento con lo ordenado se procederá a la cancelación de la Personalidad Jurídica.

CUARTO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA CAROLINA MONTE REDONDO", tendrá de acuerdo con lo ordenado en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como obligación brindar información financiera a cualquier persona que tenga un legítimo interés en ella.

QUINTO: 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.

SEXTO: Transcribir la presente resolución, a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la Colonia Carolina Monte Redondo, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la organización a la que se concedió la Personalidad Jurídica. **NOTIFÍQUESE (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL"**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta y uno días del mes de octubre de dos mil ocho.

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

10 E. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 2361-2008. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de noviembre de dos mil ocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha siete de marzo del dos mil siete, Expediente P.J. No.07032007-128, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA FLOR DEL CAMPO”**, con domicilio en la colonia Flor del Campo, Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 3568-2008 de fecha cinco de noviembre de dos mil ocho.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA FLOR DEL CAMPO**, 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 años dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA FLOR DEL CAMPO**, con domicilio en la colonia

Flor del Campo Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA FLOR DEL CAMPO**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

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

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

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación las comunidades las microcuencas, 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 de los diferentes Comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

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

Artículo 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinarias en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.-

Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de microcuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento. d) Comité de Vigilancia.

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: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente. 3.- Un Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal primero; y, 7.- 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 provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

Artículo 16.- Son atribuciones del **VICE-PRESIDENTE**: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- 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 con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

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

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

Artículo 20.- Son atribuciones de los **VOCALES**: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de microcuenca y sus funciones especificarán 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 las 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

10 E. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 2363-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de noviembre de dos mil ocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha quince de marzo del dos mil siete, Expediente P.J. No. 15032007-170, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA “EL BRINCADERO DE LA JOYA”**, con domicilio en la colonia El Brincadero de la Joya, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen correspondiente No. U.S.L. 3556-2008 de fecha cinco de noviembre de dos mil ocho.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA “EL BRINCADERO DE LA JOYA”**, 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, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento.

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

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA “EL BRINCADERO DE LA JOYA”**, con domicilio en la colonia El Brincadero de la Joya, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA “EL BRINCADERO DE LA JOYA”

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

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA “EL BRINCADERO DE LA JOYA”**, ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de

lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia El Brincadero de la Joya.

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

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

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.-Comités de Apoyo integrada por: a) Comité de microcuencas. b) Comité de Operación y Mantenimiento. c) Comité de Saneamiento.

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 Vice-presidente. 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 provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o superar el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

Artículo 18.- Son atribuciones del **TESORERO**: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, de ingresos y egresos, pagos

mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

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

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

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

**CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO**

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

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

**CAPÍTULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

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

**CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL**

10 E. 2009.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley del Juzgado Segundo de Letras Seccional de Juticalpa, Olancho, al público en general, hace saber: Que en fecha doce de junio del año dos mil ocho, el señor **FRANCISCO REJINALDO SOLÍS SOLÍS**, solicitó a este Juzgado **TÍTULO SUPLETORIO**, de dos lotes de terreno, ubicados en la aldea La Puerta en el municipio de Yocón, departamento de Olancho, identificados como **LOTE NÚMERO UNO Y DOS** los cuales se describen de la forma siguiente: **LOTE NÚMERO UNO:** Lote de terreno que tiene un área de 15.854787 **MANZANAS** cuyas medidas y colindancias son las siguientes: **AL NORTE**, mide 353.63 metros, y colinda con **LEVI ANTÚNEZ** y carril; **AL ESTE**, colinda con **RIGOBERTO SOLÍS** y mide 436.91 metros; **AL SUR**, colinda con **VICTORIA SALDIVAR Y RIGOBERTO SOLÍS**, carril de por medio y mide 251.73 metros; **AL OESTE**, colinda con **LEVI ANTÚNEZ** carril de por medio y mide 314.50 metros todos sus puntos con sus respectivas quiebres. **LOTE NÚMERO DOS CON UN ÁREA TOTAL EN MANZANAS DE 24.379207;** cuyas medidas y colindancias son las siguientes: **AL NORTE**, colinda con **ANTONIO CHIRINOS Y MARÍA OCAMPO** y mide 257.70 metros; **AL SUR**, colinda con **OVER CHIRINOS Y JESÚS SOLÍS** y mide 357.73 metros; **AL ESTE**, colinda con **FRANCISCO MURILLO Y VIDAL CHIRINOS** y mide 520.54 metros; **AL OESTE**, colinda con **AMANDA GRIJALVA Y LUCÍA CHIRINOS** y mide 561.39 metros, dicho terreno lo adquirí por mera posesión y tenencia hace aproximadamente más de catorce años cuando era un terreno suelto y el inmueble antes relacionado, lo he poseído por más de diez años en forma quieta, pacífica y no interrumpida, proponiendo como testigos a los señores: **RONY FRANCISCO ANTÚNEZ MÉNDEZ, JUSTO EMILIO ANTÚNEZ y ARMANDO ANTONIO PACHECO VIVAS**, vecinos del mismo lugar y dando poder a la Abogada **CLAUDIA GUILLERMINA MARADIAGA A.**, para que lo represente.

Juticalpa, Olancho, 01 de octubre 2008.

**GILDA R. HERNÁNDEZ
SECRETARIA**

10 E. 10 F. y 10 M. 2009.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

“RESOLUCIÓN No. 114-89. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, Tegucigalpa, M.D.C., seis de julio de mil novecientos ochenta y nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha diecinueve de octubre de mil novecientos ochenta y ocho, por el señor ENIL PINEDA RODRÍGUEZ, mayor de edad, casado, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, hondureño y de este domicilio, actuando en su condición de Apoderado Legal de la “ASOCIACIÓN EVANGÉLICA” “PRÍNCIPE DE PAZ” DE COMAYAGÜELA, F.M., contraída a pedir que se reconozca a su representada como Persona Jurídica y se aprueben sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley correspondiente, habiéndose mandado a oír a la PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y AL DEPARTAMENTO LEGAL DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO, quienes al devolver el traslado emitieron dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que los estatutos de la “ASOCIACIÓN EVANGÉLICA “PRÍNCIPE DE PAZ DE COMAYAGÜELA, F.M., no contrarían las leyes del país, el orde público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, otorgar la Personalidad Jurídica y aprobar los estatutos de las asociaciones civiles y fundaciones de interés público.

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

RESUELVE:

Reconocer como Persona Jurídica a la “ASOCIACIÓN EVANGÉLICA” PRÍNCIPE DE PAZ” DE COMAYAGÜELA, F.M., y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: “ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN EVANGÉLICA” “PRÍNCIPE DE PAZ” de comayagüela, F.M.”.

CAPÍTULO I**NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN**

ARTÍCULO 1. Se Constituye una Asociación Cristiana apolítica, sin fines de lucro que se denominará Iglesia Evangélica Príncipe de Paz, con el propósito primordial de predicar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo que transforma la vida de las personas.

ARTÍCULO 2. El domicilio, su sede estará ubicada en la colonia Bella Vista, décima calle, Comayagüela, Honduras, Centro América, pudiendo crear filiales en cualquier lugar del territorio nacional.

ARTÍCULO 3. La duración será por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 4. El fin u objetivo principal será predicar las buenas nuevas de salvación en todo el país y que las personas tengan una relación personal muy íntima con nuestro Señor Jesucristo, lo cual traerá como resultado un cambio positivo en sus vidas y que trascienda en bienestar para su persona, la familia y la sociedad en general dando evidencias de ese cambio en el orden moral, social y cultural.

ARTÍCULO 5. Para lograr su fin u objetivo principal se llevarán a cabo las siguientes actividades: a) Predicar el Santo Evangelio. b) Proveer a los miembros de nuestra Asociación ejemplares de la Santa Biblia, así como folletos, revistas y otros materiales de sana instrucción religiosa y cultural. c) Alfabetizar a los miembros de nuestra Asociación que lean por si mismos las Sagradas Escrituras, no menospreciando a las personas ajenas a nuestra Asociación. d) Fundar y sostener el Instituto Bíblico de la Asociación, el Instituto Bíblico, lleva el nombre de “EL SHADDE” (EL SAADAY), para la preparación de laicos y pastores.

CAPÍTULO II**MEMBRESÍA**

ARTÍCULO 6. La membresía estará compuesta así: a) Miembros Fundadores: Son todos aquéllos que suscribieron el acta de constitución. b) Quienes hayan hecho precesión de fe evangélica y acepten a Jesucristo el Salvador y Redentor nuestro, así como el único camino al Padre y que sean personas honestas, honradas, de buenas costumbres y conducta intachable. c) Que sean Hondureños por nacimiento o naturalizados, mayores de edad que muestren evidencias de una plena conversión a Nuestro Señor Jesucristo. d) Los extranjeros con residencia legal en el territorio nacional. e) Los que la Asamblea considere pertinentes.

ARTÍCULO 7. Sus clases por el carácter de la Asociación sus miembros serán: a) La Asociación Evangélica del Príncipe de Paz, reconoce cuatro clases de personas en sus congregaciones: 1) Los miembros activos es decir los que habiendo llenado los requisitos de la Iglesia tanto el orden moral como en lo social y espiritual, conforme el Artículo 6. 2) Los

recién convertidos que llamamos catecúmenos. 3) Los no oficialmente recibidos en el seno de la Iglesia. 4) Los miembros en disciplina, es decir aquéllos que han caído en pecado, pero que se hayan arrepentido y hayan reconocido su falta y aceptando su disciplina de acuerdo a los estatutos internos de la Iglesia.

OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.

ARTÍCULO 8. Son Obligaciones de sus miembros: a) Hacer profesión de fe Evangelista públicamente, reconociendo y proclamando a Jesucristo como Salvador y Redentor nuestro. b) Contribuir con los gastos de la Asociación de acuerdo a sus capacidades. c) Velar porque se ejecuten los programas de trabajo. d) Asistir a todas las sesiones que fueren convocadas.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Queda prohibido a los miembros: a) Hacer propaganda política profana cualquiera que sean las ideas que se sustenten. b) Mezclar y comprometer a la asociación en asuntos, negocios empresas o actividades que no sean el predicar o enseñar el Santo Evangelio y llevar las buenas nuevas que anunció Jesucristo. c) Perpetrar hechos que contradigan las normas de la moral cristiana, así como los delitos y faltas sancionadas por las leyes del país.

LIBERTAD Y GARANTIA.

ARTÍCULO 10. Se Garantiza la libertad de asociación de acuerdo con la legislación vigente en el territorio nacional.

ARTÍCULO 11. Todo miembro del Cuerpo Ministerial o de la iglesia local en plena comunión de nuestra Asociación; tiene el derecho de presentar peticiones a las autoridades eclesiásticas o del Estado, ya sea por motivos de interés particular o general, y el obtener pronta respuesta.

ARTÍCULO 12. Las reuniones de carácter eclesiástico, y al aire libre se desarrollarán con la autorización de las Alcaldías Municipales.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 13. Son órganos de Gobierno. a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Pastor.

LA ASAMBLEA GENERAL.

ARTÍCULO 14. La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará compuesta por todos los miembros reconocidos como tales.

ARTÍCULO 15. Habrá dos clases de Asambleas Generales: a) Ordinarias. b) Extraordinarias.

ARTÍCULO 16. La Asamblea General se llevará a cabo una vez al año con preferencia durante los primeros días de

enero o febrero y la extraordinaria cuando se presenten situaciones muy especiales, que ameriten la convocatoria para dichas sesiones.

ARTÍCULO 17. En la Asamblea General cada miembro activo tendrá derecho a un voto y también a una credencial que le concede el derecho de representar a cualquier miembro ausente.

ARTÍCULO 18. Las notas para convocatorias de Asambleas Generales Ordinarias serán suscritas por el Presidente de la Junta Directiva y enviadas con treinta días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la sesión y las extraordinarias con quince días de anticipación.

ARTÍCULO 19. El quórum requerido para las sesiones de Asamblea General ordinaria será de la mitad más uno de los miembros presentes y las decisiones se tomarán por mayoría, esto es la mitad más uno.

ARTÍCULO 20. Si en la primera convocatoria de Asamblea General Ordinaria no hay quórum ésta se realizará una hora después con los miembros que asistan en igual forma se hará en las sesiones de la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 21. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: a) Aprobar, reprobar, modificar el plan anual de trabajo y presupuesto. b) Analizar el Estado financiero y aprobarlo e improbarlo. c) Incorporación o cancelación de miembros previa recomendación de la Junta Directiva. d) Resolver sobre enmiendas a los presentes Estatutos. e) Elegir los miembros que integran la Junta Directiva. f) Nombrar o destituir la persona que desempeñará el cargo de pastor, previa recomendación de la Junta Directiva. g) Otorgar los poderes que se consideren pertinentes para el desarrollo de las actividades. h) Las demás que le corresponden como órgano supremo.

JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 22. La Junta Directiva es el órgano responsable de la ejecución, administración y desarrollo de los programas de trabajo.

ARTÍCULO 23. La Junta Directiva estará integrada de la siguiente forma: a) Un Presidente. b) Un Vice-Presidente. c) Un Secretario, d) Un Tesorero, e) Un Fiscal. f) Dos Vocales.

ARTÍCULO 24. Los miembros Directivos durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos únicamente por un nuevo período. Sus resoluciones se tomarán por mayoría, esto es la mitad más uno de sus miembros.

ARTÍCULO 25. La elección de Junta Directiva se llevará a cabo en la Asamblea General Ordinaria que se realizará durante los primeros días del mes de diciembre o enero de cada año.

ARTÍCULO 26. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva tendrá las siguientes

atribuciones: a) Velar porque se cumplan los acuerdos de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias. b) Autorizar la apertura de cuentas bancarias. c) Autorizar el inicio de nuevas iglesias en cualquier lugar del territorio nacional. d) Presentar ante la Asamblea nuevos candidatos para ser incorporados como miembros y también la cancelación de aquellos que no cumplan con las normas establecidas. e) Elaborar y aprobar el reglamento interno. f) Fijar fecha y efectuar las convocatorias para las Asambleas Generales respectivas. g) Presentar a la Asamblea un informe anual de actividades. h) Elaborar el plan anual de trabajo y presentarlo ante la Asamblea para su aprobación correspondiente.

ARTIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 27. Atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. b) Representar judicial y extrajudicialmente a la Iglesia. c) Delegar funciones a cualquiera de los directivos a efecto de que se realicen cualquier tipo de gestiones a favor de la Iglesia. d) Firmar con el Secretario todas las actas de todas las sesiones. e) Presentar ante la Asamblea un informe anual sobre sus diversas actividades. f) Hacer uso del doble voto en los casos que sea necesario. g) Registrar su firma con otro miembro designado por la Junta Directiva en cuentas bancarias y autorizar los pagos correspondientes. h) Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 28 ATRIBUCIONES DEL VICE- PRESIDENTE: a) Ejercer las mismas funciones del Presidente en ausencia de éste. b) Asistir al Presidente en todos los casos que él requiera de sus servicios.

ARTÍCULO 29. ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO. a) Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Redactar y asentar las actas de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva en los libros correspondientes. c) Registrar la asistencia de los miembros a las sesiones anotando sus nombres y direcciones. d) Recibir y archivar toda la correspondencia. e) Llevar al día el libro de actas de todas las sesiones. f) Actualizar la membresía con sus nombres, direcciones correspondientes.

ARTÍCULO 30. SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO. a) Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Recaudar fondos de cuotas ordinarias o extraordinarias o provenientes de otras actividades. c) Recibir todos los fondos y llevar un libro de ingresos y egresos por contribuciones personales, nacionales, e internacionales que la Iglesia reciba, extendiendo los recibos, constancias y certificaciones correspondientes. d) Llevar un control de ingresos y egresos por las obras que la Iglesia haga en cualquier lugar del país. e) Depositar inmediatamente en un banco nacional de la localidad todos los fondos de la Iglesia y presentar sus extractos de cuentas y de comprobantes a los miembros de la Junta Directiva. f) Efectuar los pagos con aprobación del Presidente. g) Presentar cada año un informe

del Estado de cuentas y los documentos respectivos y someterlo a la consideración de la Junta Directiva y Asamblea.

ARTÍCULO 31. ATRIBUCIONES DEL FISCAL: a) Supervisar el cumplimiento de las leyes, acuerdos, reglamentos y resoluciones emitidas por la Asamblea y Junta Directiva. b) Supervisar todas las operaciones de la Iglesia, hacer los reparos correspondientes y ponerlos en conocimiento del Presidente para su análisis y resolución por la Junta o la Asamblea.

ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: a) Sustituir en su orden, en caso de ausencia de cualquiera de los miembros directivos. b) Presidir las comisiones de trabajo.

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 33. DISPOSICIONES GENERALES: El cargo de la Iglesia será desempeñado por una persona que sea graduada de un Instituto Bíblico perteneciente a la Asociación de dicha Iglesia.

ARTÍCULO 34. Cuando no hayan pastores egresados del Instituto Bíblico de la Asociación Evangélica Príncipe de Paz, se permitirá la contratación de personas que sean de otras asociaciones siempre que tengan afinidad de sus principios doctrinales.

ARTÍCULO 35. Las funciones principales del pastor serán: Predicar el Evangelio a igual que velar por el avance material y espiritual de todos sus miembros

ARTÍCULO 36. La Iglesia y sus instituciones asociadas no podrán percibir fondos provenientes de actividades incompatibles con las normas cristianas como ser rifas, bailes, etc., igualmente deberá abstenerse de establecer relaciones que comprometan los principios doctrinales de la Iglesia.

CAPÍTULO V

ARTÍCULO 37. PATRIMONIO. El Patrimonio de la Asociación Evangélica Príncipe de Paz estará constituida por los siguientes bienes: a) Por todos los bienes muebles e inmuebles que se adquieran. b) Por las contribuciones voluntarias ordinarias y extraordinarias de sus miembros, personas particulares entidades e instituciones nacionales e internacionales. c) Las donaciones, herencias o legados que reciba.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 38. Al presentarse el caso de disolver la Asociación está se llevará a cabo por la Junta Directiva y los bienes serán donados a Iglesias que tengan principios doctrinales similares.

ARTÍCULO 39. Los presentes estatutos podrán ser reformados, total o parcialmente cuando así lo acordaren las dos terceras partes de los miembros presentes en Asamblea.

ARTÍCULO 40. Son causas de disolución de esta Asociación, entre otras, apartarse de los fines de una Asociación Civil y tomar las de una mercantil.

ARTÍCULO 41. Esta Asociación Evangélica se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de religión y de culto, siempre que no contravenga el orden público, el sistema democrático y las buenas costumbres. Los ministros de esta religión no podrán ejercer cargos públicos ni hacer en ninguna forma propaganda política, invocando motivos de religión o valiéndose, como medio para tal fin de las creencias religiosas del pueblo.

ARTÍCULO 42. Las actividades de esta Asociación no menoscabarán las funciones y actividades del Estado y en caso de conflicto tendrá preeminencia la actividad estatal.

ARTÍCULO 43. Se prohíbe expresamente a esta Asociación y sus miembros en particular: a) Resistirse a cumplir con la Constitución y leyes de Honduras o inducir a su incumplimiento. b) Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c) Practicar ceremonias o cultos que directa o indirectamente afecten la salud física o psíquica de las personas, de tal manera que generen histeria, estados de trance, etc. d) Producir trastornos en la unidad familiar. e) Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones. f) Inducir al incumplimiento del servicio militar obligatorio. g) Inducir o provocar la esterilización y el aborto. h) Ejercer actos constitutivos de exacciones ilegales y hacer deducciones obsoletas, según la legislación hondureña, que afecten el patrimonio familiar. i) Inducir al debilitamiento del derecho constitucional de Asociación.

ARTÍCULO 44.- Los presentes Estatutos de la Asociación Evangélica "PRÍNCIPE DE PAZ", DEL DOMICILIO DE COMAYAGÜELA, FRANCISCO MORAZÁN, 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 reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento. COMUNÍQUESE. (f) JOSÉ SIMÓN AZCONA HOYO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (f) DOCTOR ENRIQUE ORTEZ COLINDRES".

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

JUAN ÁNGEL DÍAZ LOPEZ
ASISTENTE SECRETARIA GENERAL

10 E. 2009.

DISEÑOS INDUSTRIALES

Solicitud: DISEÑO INDUSTRIAL

Solicitud número: DI/2008/000258

Fecha de presentación: 13/febrero/2008

Fecha de emisión: 28/abril/2008

Nombre del solicitante: BTICINO, S.p.A.

Domicilio: Vía Messina, 38-20154 Milano, Italia.

Representante legal: DANIEL CASCO LÓPEZ

Denominación: CUBIERTA PROTECTORA PARA APARATOS ELÉCTRICOS DE PARED.

Resumen: El presente diseño se relaciona con una o más cubiertas protectoras para aparatos eléctricos de pared.

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 55 de la Ley de Propiedad Industrial.

EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES

Registradora de la Propiedad Industrial

10 N., 10 D. 2008 y 10 E. 2009.

Solicitud: DISEÑO INDUSTRIAL

Solicitud número: DI/IT2003/140

Fecha de presentación: 9 de mayo de 2003

Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2005

Nombre del solicitante: BTICINO, S.p.A.

Domicilio: Milano, Italia.

Representante legal: DANIEL CASCO LÓPEZ/LEONARDO CÁSCO FORTÍN/RICARDO RODRIGO CASCO FORTÍN.

Denominación: APARATOS ELÉCTRICOS PARA SER MONTADOS SOBRE PARED.

Resumen: Los presentes modelos de diseño industrial se refieren a aparatos eléctricos para ser montados sobre pared, utilizables particularmente en residencias y oficinas.

(PUBLICAR DISEÑOS)

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 55 de la Ley de Propiedad Industrial.

ABOG. OLMAN E. LEMUS

Registrador de la Propiedad Industrial

10 N., 10 D. 2008 y 10 E. 2009.

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

no es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

FE DE ERRATA

La Corporación Municipal del Distrito Central, emitió el Acuerdo No.048 contenido en el Acta Ordinaria No. 017-2008 de fecha Veintitrés de Diciembre del año dos mil ocho, mediante el cual se aprobó la Reforma al Plan de Arbitrios vigente en el Artículo 38 del Título III de la Tasas, del Capítulo II del Manejo de Desechos Sólidos, mismo que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 31 de Diciembre de 2008, y en el cual por un error involuntario se omitieron algunos términos, debiendo leerse de la manera siguiente:

“ACUERDO No.048.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el Pueblo y máxima autoridad dentro del término Municipal.

CONSIDERANDO: Que en los últimos años el volumen de desechos sólidos que se producen en el Municipio del Distrito Central, se ha incrementado considerablemente, principalmente aquellos que producen los contribuyentes del municipio catalogados como grandes empresas de acuerdo a los ingresos que anualmente declaran por su actividad económica.

CONSIDERANDO: Que el cobro de tasas por los servicios municipales que efectivamente presta la Alcaldía Municipal a los contribuyentes debe ser consecuente con la realidad actual; y, en el caso del cobro la recolección transporte y disposición final de desechos sólidos debe estar determinado por los niveles de producción de los mismos y la actividad económica de quien los genera, atendiendo al costo real que representa su disposición final.

CONSIDERANDO: Que en los últimos años, Instituciones Privadas, Órganos del Estado y otros no han estado pagando la tasa concerniente al pago por los servicios prestados para la recolección y tratamiento

de desechos sólidos o disposición final de la misma, situación que repercute enormemente en las arcas de la comuna para la prestación de dicho servicio.

CONSIDERANDO: Que en el cobro que se realice por el servicio de recolección y tratamiento de desechos sólidos a los contribuyentes del municipio del Distrito Central, específicamente aquellos catalogados como grandes empresas, corresponde incorporar un porcentaje por los conceptos de manejo del relleno sanitario del municipio del Distrito Central, barrido de calles, la tasa de inflación actual según el Banco Central de Honduras, incremento al salario mínimo, precio del combustible, entre otros aspectos que inciden en los costos de tal actividad.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Corporación Municipal la facultad de reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de Municipalidades

POR TANTO:

La Corporación Municipal del Distrito Central, en uso de sus facultades y en aplicación de los Artículos 12 numerales 3) y 5), 25 numerales 1) y 6) de la Ley de Municipalidades; 149, 150 del Reglamento de la misma Ley.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Reformar el Plan de Arbitrios vigente 2008, aprobado según acuerdo número 001 del Acta Ordinaria número 001 de fecha 6 de Febrero del año 2008, en su artículo 38 referente al pago de la tasa por los servicios de recolección y disposición de desechos sólidos, a los contribuyentes catalogados como Grandes Empresas, el cual deberá leerse así:

“ARTÍCULO No. 38. Los servicios de manejo de desechos sólidos que incluyen limpieza, recolección,

transporte y disposición final de los desechos sólidos se clasifican en:

Domiciliarios: Son los servicios destinados para las casas de habitación, terrenos baldíos, inmuebles de propiedad del Estado e instituciones descentralizadas, desconcentradas y las instituciones sin fines de lucro no afectas al Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Este se hace para cubrir los costos operativos reales, asignando un 50 % del valor que corresponde al costo total del Servicio de Manejo de los desechos sólidos.

El cobro de este servicio de manejo de desechos sólidos será mensual y se calculará en relación directa al consumo promedio de energía eléctrica, estableciendo

una tasa conforme al número de viviendas de cada colonia o barrio hasta cubrir el 50% del costo total del servicio. La Administración de la AMDC deberá aplicar la tarifa establecida por sector en el Acuerdo No. 105-02 del 4 de octubre del 2002 y contenido en el Acta 031-02.

No Domiciliarios: Son los servicios que se cobran con el pago del Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, e irán de acuerdo a los ingresos anuales por volumen de ventas, donde éste cubrirá el restante 50% de los costos operativo reales.

El cobro de esta tasa de servicio también será de manera mensual, conforme a la siguiente tabla:

RANGO DE INGRESO ANUALES EN LEMPIRAS		TASA MENSUAL POR MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS EN LEMPIRA
Hasta	75,000.00	50.00
De 75,000.01 a	150,000.00	75.00
De 150,000.01 a	300,000.00	200.00
De 300,000.01 a	600,000.00	300.00
De 600,000.01 a	1,000,000.00	510.00
De 1,000,000.01 a	2,000,000.00	700.00
De 2,000,000.01 a	5,000,000.00	1,075.00
De 5,000,000.01 a	10,000,000.00	1,510.00
De 10,000,000.01 a	15,000,000.00	1,720.00
De 15,000,000.01 a	20,000,000.00	2,200.00
De 20,000,000.01 a	30,000,000.00	2,800.00
De 30,000,000.01 a	40,000,000.00	3,330.00
De 40,000,000.01 a	60,000,000.00	3,440.00
De 60,000,000.01 a	100,000,000.00	4,000.00
De 100,000,000.01 en adelante.		6,000.00

Para tal efecto la administración deberá diseñar un sistema efectivo de cobro mensual a partir del mes de Enero del año 2009, y de esta manera proceder a realizar los cobros correspondientes por concepto de pago de la tasa por los servicios de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos a todos los contribuyentes del Distrito Central.

Para las empresas o sectores que por su actividad económica se constituyen en **grandes empresas**, o que cuenten con un servicio que se les presta un mayor número de veces de manejo de desechos sólidos por semana, tales como supermercados, restaurantes, hoteles, maquilas, centros comerciales, colegios, universidades, fábricas, hospitales, y otros semejantes, calificados por la Administración según corresponda; se establece un cargo adicional en base a los siguientes conceptos: Un porcentaje por recolección de desechos sólidos, un porcentaje por transporte de desechos sólidos, un porcentaje por manejo del relleno sanitario del Municipio del Distrito Central, un porcentaje por barrido de calles, un porcentaje por la tasa de inflación actual según el Banco Central de Honduras, un porcentaje por incremento al salario mínimo, un porcentaje por el precio del combustible, los cuales serán determinados por la administración, atendiendo el volumen de desechos sólidos que genere o el valor de los ingresos que por Industria, Comercio y Servicio declare, lo que resulte mayor.

Será responsabilidad de la Superintendencia de Desechos Sólidos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central la supervisión de la clasificación, recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos.-Asimismo el manejo de los desechos sólidos peligrosos, biológicos y altamente contaminantes en el botadero municipal será responsabilidad de la misma Superintendencia; el tratamiento en el botadero municipal de tales desechos se hará por medio de celdas especiales que garanticen que no haya daño al medio ambiente.

El cobro por la prestación del servicio de recolección a los generadores de desechos sólidos peligrosos, biológicos y altamente contaminantes, será de acuerdo a los criterios que se establezcan por la Corporación Municipal mediante la Ordenanza o Acuerdo correspondiente.

La Superintendencia de Desechos Sólidos está facultada para colaborar con el Departamento de Justicia Municipal en lo relativo a la citación o emplazamiento por la infracción de las prohibiciones contempladas en los incisos a, b, c, d, e, del Artículo 58 del presente Plan de Arbitrios.

En los sectores y/o los negocios e instituciones donde no se presta el servicio de recolección de desechos pero se brinda el servicio de barrido de calles, transporte y disposición final de Desechos Sólidos se aplicaran las siguientes tarifas, según declaración presentada:

Sectores Domiciliarios	Sectores Comerciales e Industriales
<p>a-) <u>Por barrido y limpieza de calles:</u> 10% del valor a pagar.</p> <p>b-) <u>Por manejo y disposición final en el botadero municipal:</u> 10% del valor a pagar.</p>	<p>a-) <u>Por barrido y limpieza de calles:</u> 15% del valor a pagar.</p> <p>b-) <u>Por manejo y disposición final en el botadero municipal:</u> 35% del valor a pagar.</p>

En la determinación de los valores a pagar en concepto de barrido de calle, manejo, transporte y disposición final en el botadero municipal, se tomará como base la información proporcionada por la Gerencia de Catastro en cuanto a la zonificación en donde se ubica el domicilio, comercio e industria correspondiente. Dicha información servirá a la Superintendencia de Desechos Sólidos, para determinar la cantidad total a pagar si se les prestara el servicio completo de recolección, según la zona de ubicación.

Se instruye a la Superintendencia de Desechos sólidos para que informe a la Gerencia Financiera sobre las colonias en donde se presta el servicio de recolección y no estén incorporadas a la base de datos, para que esa Gerencia efectúe el cobro.

Se creará una cuenta especial para sostener las operaciones de la Superintendencia de Desechos Sólidos. Dicha cuenta se mantendrá únicamente con los fondos provenientes del pago de las multas impuestas por infringir las prohibiciones establecidas en los incisos a, b, c, d y e del Artículo 57 del presente Plan de Arbitrios.

La Corporación Municipal aprobará el Reglamento que regule la recolección de desechos sólidos y los cobros correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta. **PUBLÍQUESE.-** Sello y f) Ricardo Antonio Alvarez Arias, Alcalde Municipal y los Regidores: Mario Enrique Rivera Callejas, Mario René Pineda Valle, Enrique Ortez Sequeira, Nasry Asfura Zablah, María Auxiliadora Gúnera, Faiz Salvador Sikaffy, Mario Ernesto Rivera Vásquez y Luís Antonio Ortez Williams.- Sello y f) Persis Miroslava Sevilla, Secretaria Municipal Ad hoc”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los nueve días de Enero del año dos mil nueve.

JUAN CARLOS PEREZ CADALSO A.
SECRETARIO MUNICIPAL DEL D.C.”

10 E. 2008