

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

SÁBADO 18 DE OCTUBRE DEL 2014. NUM. 33,559

## Sección A

### Poder Ejecutivo

**DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-069-2014**

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada. El Presidente de la República en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República, por Decreto en Consejo de Secretarios de Estado, puede emitir dentro de la Administración Centralizada las normas requeridas para determinar, la competencia de los Despachos por las Secretarías de Estado y crear las dependencias internas que fueren necesarias para la buena administración; tal disposición será emitida por el Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado, aun cuando la dependencia o función haya sido creada u otorgada mediante una disposición legal.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública reformado

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

**PODER EJECUTIVO**

Decreto Ejecutivo Número PCM-069-2014.

A. 1-3

**AVANCE**

A. 4

Sección B  
Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-16

establece, que a la Secretaría de Seguridad entre otros, le compete: “Lo concerniente a la formulación de la política nacional de seguridad interior y de los programas, planes, proyectos y estrategias de seguridad ciudadana; lo relativo y restablecimiento del orden público para la pacífica y armónica convivencia; la prevención, investigación criminal y combate de los delitos, faltas e infracciones; la seguridad de las personas, en su vida, honra, creencias, libertades, bienes y derechos humanos; el auxilio en la preservación de medio ambiente, la moralidad pública y de los bienes estatales; la estrecha cooperación con las autoridades migratorias para la prevención y represión de la inmigración ilegal o clandestina y trata de personas, y con las autoridades de defensa nacional, para el efectivo combate del narcotráfico, el terrorismo y el crimen organizado la regulación y

control de los servicios privados de seguridad; el registro y control de armas y explosivos, el auxilio a los poderes públicos y los asuntos concernientes a la educación y capacitación de los miembros de la policía nacional”.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la amplia competencia de atribuciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, se requiere, que el Secretario de Estado tenga mayor asistencia para una mejor eficacia en el cumplimiento de sus funciones, por lo que se hace imperante la creación de otra Subsecretaría de Estado encargada de los Asuntos Interinstitucionales, en aplicación a lo que dispone el Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras que dice: “La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad está a cargo de un Secretario de Estado, quien en el cumplimiento de sus funciones, será asistido por uno o más Subsecretarios de Estado. Para el ejercicio de sus funciones, contará con las dependencias que establezca esta Ley y las que determine el Secretario de Estado, conforme a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública”.

**PORTANTO,**

El Presidente Constitucional de la República, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos: 245 numerales 2, 11 de la Constitución de la República; 4, 5, 11, 14, 22 numeral 3) 29, 36 numeral 21 de la Ley General de Administración Pública; y, 2 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional de Honduras.

**DECRETA:**

**Artículo 1.-** Crear la Subsecretaría de Estado en Asuntos Interinstitucionales, dependiente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad encargada de coordinar, promocionar y armonizar las políticas delegadas por el Secretario de Estado en materia de convivencia y seguridad ciudadana.

**Artículo 2.-** El presente Decreto Ejecutivo entra en vigor después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en el Salón Constitucional de Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras, a los diez (10) días del mes de octubre del dos mil catorce (2014).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

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

# *La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**

SECRETARIO DE COORDINACIÓN GENERAL DE  
GOBIERNO

**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ**

SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**

SECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS,  
JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y  
DESCENTRALIZACIÓN

**MIREYA DEL CARMEN AGÜERO**

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES,  
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**YOLANDA PEREZ MOLINA**

SECRETARIA DE DESARROLLO EN LOS  
DESPACHOS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN  
SOCIAL, POR LEY

**ALDEN RIVERA MONTES**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTURO CORRALES**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SEGURIDAD

**SAMUEL ARMANDO REYES**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DEFENSA

**EDNAYOLANI BATRES**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SALUD

**ELIA ARGENTINA DEL CID**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE EDUCACIÓN, POR LEY

**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**

SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD  
SOCIAL

**MOISES MOLINA GUILLEN**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, POR LEY

**JOSÉ ANTONIO GALDAMES**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS  
DE RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS

**ROCÍO TÁBORA**

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS, POR LEY

# Avance

## Próxima Edición

1) *Publicación de Resolución.*

*¡Pronto tendremos!*

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

## *El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado*

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

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

***Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 precio unitario: Lps. 15.00***

***Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00***

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

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

# Sección "B"

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 41-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de enero de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha siete de noviembre de dos mil trece, misma que corre a Expediente No. P.J. 07112013-1938, por el Abogado **JOSÉ TOMAS CASTRO GARCÍA,** en su carácter de Apoderado Legal del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** con domicilio en el barrio Las Acacias, municipio de Yorito, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2885-2013, de fecha 3 de diciembre de 2013.

**CONSIDERANDO:** Que el **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** se crea como Asociación religiosa de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarías las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Min-**

**isterial No. 1445-A-2013 de fecha 24 de junio de 2013,** delegó en el ciudadano, **PASTOR AGUILAR MALDONADO,** Subsecretario de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización, Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil y Acuerdos de Nombramientos de municipios que vaquen en las Corporaciones Municipales.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** con domicilio en el barrio Las Acacias, municipio de Yorito, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DEL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER

#### CAPÍTULO I

#### CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** Constitúyese el **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** como una Asociación Civil de carácter cristiano sin fines de lucro, con la finalidad de predicar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, evangelizando en su nombre para la conversión de la vida de las personas en particular de sus miembros y de la sociedad en general, la que se regirá por los presentes Estatutos, constituida por tiempo indefinido, mientras subsistan sus fines.

**Artículo 2.-** La entidad se conocerá como **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER.**

**Artículo 3.-** **EL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** tendrá como su domicilio principal en el barrio Las Acacias, del municipio de Yorito, departamento de Yoro y podrá establecer sedes en cualquier otro lugar del país y fuera de la República de Honduras, según lo establezca la Junta Directiva, previa aprobación de la Asamblea General.

#### CAPÍTULO II

#### DE LOS FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 4.-** **EL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER,** tendrá como finalidad primordial la difusión

del mensaje cristiano a través de La Biblia a todos sus miembros y a la sociedad en general.

**Artículo 5.-** Los objetivos principales del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, son entre otros: a) Difundir el mensaje evangélico mediante la predicación de la palabra de Dios, evangelizando al mundo a través de mensajes públicos, conferencias, seminarios y retiros. b) Empeñarse en la mejoría de la vida espiritual de las personas y por extensión de su familia y su entorno. c) Mantenerse a la disposición de las autoridades públicas en caso de acciones de auxilio humano y en caso de desastres naturales; y, d) Todas aquellas actividades encaminadas a buscar el bienestar espiritual de todos sus miembros en particular y de la sociedad en general.

### CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

**Artículo 6.-** Las personas que deseen ser parte del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, deberán acoger sus fines, tener vocación de servicio, estar dispuesto a cooperar con su tiempo en la consecución de los fines de este Ministerio y finalmente comprometerse en el servicio cristiano para la población en general.

**Artículo 7.-** Los miembros serán: 1) Fundadores, quienes firmen el acta constitutiva. 2) Activos, los que se asocien al Ministerio a partir de su constitución legal. 3) Honorarios: Aquéllos que de una u otra manera su participación tenga una incidencia directa en la vida institucional del Ministerio; e, 4) Inactivos: Aquéllos que hayan abandonado el Ministerio o que durante un período de un año no se presenten a las actividades y asambleas del Ministerio de acuerdo con el Reglamento Interno del mismo.

**Artículo 8.-** Son obligaciones de los miembros del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**: a) Dedicar su tiempo y comprometerse en el cumplimiento del objeto y los fines del Ministerio. b) Asistir a las reuniones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c) Desempeñar los cargos para los que fueron electos por la Asamblea General; y, d) Cumplir con las disposiciones estatutarias que el Ministerio emita.

**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**: a) A ser convocado a reuniones de Asamblea general Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. b) A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c) Elegir y ser electo. d) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean éstas de interés privado o colectivo y obtener pronta respuesta a las mismas. e) A ejercitar su derecho de voz y voto en las decisiones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y en las de la Junta Directiva cuando formaren parte de ella; y, f) Que se les brinde información relacionada con la situación de ingresos y egresos del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, cuando lo soliciten.

**Artículo 10.-** Se prohíbe a los miembros de este **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**: a) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de

determinadas ideologías políticas. b) Comprometer o mezclar al Ministerio en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de sus objetivos y fines propuestos o motivar hechos que sean contrarios a las normas cristianas; y, c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 11.-** Conforman los Órganos de Gobierno del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, los siguientes: a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva. La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria, según sean los asuntos que se traten en la misma.

**Artículo 12.-** La Asamblea General es la máxima autoridad del Ministerio y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

**Artículo 13.-** La Asamblea General la conforman todos los miembros del Ministerio debidamente registrados en los libros como tales.

**Artículo 14.-** La convocatoria a la Asamblea General se hará mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, los cuales serán entregados a cada uno de los miembros del Ministerio, la Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año en la segunda semana del mes de enero y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente o a petición de quince miembros del Ministerio.

**Artículo 15.-** Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos en el Ministerio, en primera convocatoria y si dicho número no se lograra en el primera convocatoria, dicha Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que concurren y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros del Ministerio, en convocatoria única, la cual de no lograrse reunir dicha cantidad se hará de nuevo quince días después hasta lograr dicho quórum.

**Artículo 16.-** Las diversas sedes locales podrán elegir sus autoridades locales y de igual forma elegir sus representantes a la Asamblea General, en una proporción de un representante por cada cincuenta miembros inscritos en el libro de Registro de miembros que se lleve al efecto.

**Artículo 17.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva. b) Definir la política del Ministerio. c) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva del Ministerio. d) Admitir nuevos miembros y sancionarlos. e) Autorizar la inversión de los fondos del Ministerio, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. f) Recibir el informe general de las diferentes actividades realizadas por los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva del Ministerio. g) Aprobar los presentes Estatutos para su aprobación por el Poder Ejecutivo; y, h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima del Ministerio.

**Artículo 18.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Aprobar, reformar o enmendar los presente Estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación del Ministerio. c) Pedir cuenta a la Junta Directiva sobre su gestión o revocación de la misma; y, d) Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 19.-** Las decisiones en la Asamblea General Ordinaria, se tomarán por mayoría simple, es decir por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de votos de los asistentes a la Asamblea.

**Artículo 20.-** El Ministerio será dirigido por la Junta Directiva del mismo, quien es el órgano de dirección, administración y representación legal, la que estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y tres Vocales, quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva será electa cada año que corresponda en la segunda semana del mes de enero, por la Asamblea General Ordinaria y tomará posesión el mismo día de su elección.

**Artículo 22.-** Los miembros de la Junta Directiva del Ministerio, una vez electos tomarán posesión de sus cargos y durarán en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria, la elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea siempre y cuando haya quórum. La Junta Directiva sesionará las veces que lo estimen necesario y conveniente, el quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva se establecerá con la mitad más uno de sus miembros, si después de dos convocatorias continuas no se logrará el quórum necesario, la Junta Directiva sesionará con los que asistan.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Junta Directiva del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER:** a) Ejercer la representación legal del Ministerio. b) Llevar los libros de secretaría, contabilidad y registro de miembros según corresponda. c) Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales que corresponda. d) Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General. e) Promover la incorporación de nuevos miembros, sometiéndolos a la consideración de la Asamblea General. f) Tratar los asuntos internos propios del Ministerio y los que le sean sometidos a su conocimiento por la Asamblea General. g) Autorizar la inversión de los fondos del Ministerio, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma, previa autorización de la Asamblea General. h) Dictar las pautas contables y financieras necesarias para la realización de auditorías y control de los fondos del Ministerio. i) Preparar los informes generales, anuales y mensuales que serán presentados a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria; y, j) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos Estatutos.

**Artículo 24.-** La Junta Directiva quedará facultada para elegir entre los miembros del Ministerio, consejeros de acuerdo con la expansión del trabajo de la misma.

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Presidente: a) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria para beneficio del Ministerio. b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva del Ministerio. c) Autorizar con su firma los libros de secretaría, tesorería, de registro y cualquier otro que sea necesario. d) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. e) Representar legalmente al Ministerio. f) Previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria mediante el voto de los dos tercios de los asistentes, podrá comprar, vender, gravar, hipotecar, o comprometer algún bien inmueble del Ministerio. g) En caso de empate hará uso del voto de calidad tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva. h) Discutir la elaboración del programa de trabajo de prioridad durante cada año. i) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial del Ministerio. j) Firmar junto con el Tesorero toda erogación del Ministerio; y, k) Las demás que le correspondan conforme a estos Estatutos.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Vicepresidente: Las mismas del Presidente cuando en defecto de éste tenga que ejercer sus funciones.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Secretario: a) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma del Presidente de la Junta Directiva. b) Dar lectura para su aprobación en Asamblea General, el acta de Asamblea General anterior. c) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva del Ministerio. d) Llevar los correspondientes libros de Actas, Acuerdos, registros y demás que tienen relación con el trabajo del Ministerio. e) Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser Escrituras Públicas y documentos generales del Ministerio. f) Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificaciones; y, g) Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo.

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General. b) Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria para beneficio del Ministerio. c) Llevar los libros de ingresos y egresos del Ministerio. d) Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve al efecto como ser: comprobantes de caja, facturas y recibos. e) Firmar junto con el Presidente toda erogación del Ministerio; y, f) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos Estatutos.

**Artículo 29.-** Son atribuciones del Fiscal: a) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. b) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero en el presupuesto. c) Velar por el buen manejo de las propiedades del Ministerio. d) Velar porque se cumplan los presentes Estatutos, las Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva; y, e) Las demás que se le asignen de acuerdo a su cargo.

**Artículo 30.-** Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a las sesiones para las que fuere convocado; y, b) Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

**Artículo 31.-** Constituirá el patrimonio del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, los bienes muebles

e inmuebles que dicha institución perciba a cualquier título legal y las contribuciones voluntarias de sus miembros aprobados en Asamblea General.

**Artículo 32.-** Para la venta de inmuebles del Ministerio, así como para constituir gravámenes sobre los mismos se necesitará el voto de los dos tercios en Asamblea General Extraordinaria. Para poder someter a votación la aprobación de un gravamen hipotecario o venta sobre los bienes del Ministerio, antes deberá justificarse los objetivos con un proyecto presentado al efecto, teniendo en cuenta los beneficios que aporta al Ministerio o a sus fines y teniendo que constituir una comisión Fiscalizadora encabezada por el Fiscal de la Junta Directiva y dos miembros electos por la Asamblea General Extraordinaria, la que informará del inicio y fin del Proyecto y de los gravámenes o ventas realizadas que se hagan para el beneficio del Ministerio. Cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL MINISTERIO

**Artículo 33.-** La disolución de este Ministerio será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 34.-** Son causas de disolución del Ministerio: a) La imposibilidad de realizar sus fines. b) Por apartarse de los fines para los cuales se dio su existencia. c) Cuando sea declarada por Sentencia Judicial o Resolución Administrativa. d) Por el Poder Ejecutivo; y, e) Cualquier otra calificada por la Ley.

**Artículo 35.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, la misma Asamblea que haya aprobado tal determinación integrará una comisión Liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar asimismo los poderes de la Junta Directiva y la que preparará un informe final para la Asamblea General el que estará a disposición de cualquier miembro del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes, si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación y en caso de quedar bienes o patrimonio después de liquidada, se donará a otra organización con fines similares después de cumplir con las obligaciones que se hubieren contraído con terceros, señalada por la Asamblea. Si hubieren observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 36.-** La Junta Directiva queda facultada para emitir su Reglamento Interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 37.-** La Junta Provisional actual iniciará su período de funciones al ser aprobados estos Estatutos por el Poder Ejecutivo, si es ratificado en Asamblea General ordinaria o asumirá la que se elija en propiedad, una vez aprobados estos estatutos.

**Artículo 38.-** Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permiso previo de la Institución Estatal correspondiente con el fin de mantener el orden público.

**Artículo 39.- EL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, no interferirá en el derecho de libertad de Asociación de sus miembros.

**Artículo 40.-** Lo no previsto en los presentes Estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en Asamblea General.

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

**TERCERO: EL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO: EL MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes controladores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación del **MINISTERIO CRISTIANO EL EVANGELIO ES PODER**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) FRANCISCA NICANOR ROMERO BANEGAS, SECRETARIA GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

18O.2014

## La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

le ofrece los siguientes servicios:

*LIBROS*

*TARJETAS DE PRESENTACIÓN*

*FOLLETOS*

*CARÁTULAS DE ESCRITURAS*

*TRIFOLIOS*

*CALENDARIOS*

*FORMAS CONTINUAS*

*EMPASTES DE LIBROS*

*AFICHES*

*REVISTAS.*

*FACTURAS*

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **PRODUCTOS DE DIAGNOSTICO Y LABORATORIO, S. DE R.L., (PRODYLAB),** como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO,** de la Empresa Concedente **ABBOTT LABORATORIOS, S.A.,** nacionalidad guatemalteca, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** otorgada mediante Resolución número 993-2014 de fecha 25 de septiembre del 2014, en vista que la Carta de fecha 13 de mayo del 2014; fecha de vencimiento: **POR TIEMPO INDEFINIDO.** **ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ,** Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 329-2014.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de octubre del año dos mil catorce.

**ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**  
Encargado de la Secretaría General  
Acuerdo No. 355-2014

18 O. 2014

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**  
**JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL**  
**PUERTO CORTES**  
**REPUBLICA DE HONDURAS, C.A.**

## AVISO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de Puerto Cortés, departamento de Cortés al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que en fecha doce (12) de diciembre del año dos mil trece (2013) la abogada **GRICELDA JANETH MIRANDA MENJIVAR,** actuando en su condición de Apoderada Legal del señor **LUIS FRANCISCO IZAGUIRRE GONZALES,** presentó ante este despacho de justicia Solicitud de Autorización Judicial para el otorgamiento de la Escritura Pública de Adopción Paterna de los menores **EMMA YOLANDA, LILIANA MARISOL y JUAN JOSÉ,** todos de apellidos **GARCÍA ALEGRÍA,** siendo su representante legal su madre la señora **EMMA LILIANA ALEGRÍA CALDERÓN,** la cual fue admitida a trámite mediante auto de fecha dos (02) de septiembre del año dos mil catorce (2014).

En la ciudad de Puerto Cortés, departamento de Cortés, 22 de septiembre del año 2014.

**EVELYN ODILY PAZ COLADO**  
SECRETARIA ADJUNTA

18 O. 2014

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despachos de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **NATURALIFE DE HONDURAS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA,** como **DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO,** de la Empresa Concedente **NATURAL HEALTH, S.A. DE C.V.,** nacionalidad mexicana, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** otorgada mediante Resolución número 956-2014 de fecha 11 de septiembre del 2014, en vista que el Contrato de Exclusividad de fecha 19 de febrero del 2014; fecha de vencimiento: hasta el 18 de febrero del 2017; **ALDEN RIVERA MONTES,** Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ,** Encargado de la Secretaría General, Acuerdo No. 329-2014.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

**ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**  
Encargado de la Secretaría General  
Acuerdo No. 329-2014

18 O. 2014

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

## AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

La Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **SPACHEM, S.L.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NUTRI-AKTIV Zn-Mn PLUS,** compuesto por los elementos: **11.55% ZINC (Zn), 6.5% MANGANESO (Mn).**

En forma de: **LIQUIDO.**

Formulador y país de origen: **SPACHEM, S.L./ESPAÑA.**

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR E HIDROPONICO.**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro, RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., UNO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2014**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

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

18 O. 2014

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

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

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **SPACHEM, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NUTRI AKTIV FITOXI Zn Mn**, compuesto por los elementos: **37.3% FOSFORO (P2O5), 7.5% ZINC (Zn), 7.5% MANGANESO (Mn)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **SPACHEM, S.L./ESPAÑA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR Y FERTIRRIGACIÓN**.

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., UNO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2014  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

18 O. 2014

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

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

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **SPACHEM, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NUTRI AKTIV Cu50**, compuesto por los elementos: **52% OXICLORURO DE COBRE (Cu)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **SPACHEM, S.L./ESPAÑA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., VEINTE (20) DE AGOSTO DE 2014  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

18 O. 2014

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

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

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **SPACHEM, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NUTRI-AKTIV FITOXI K 70**, compuesto por los elementos: **42% FOSFORO (P2O5), 28% POTASIO (K2O)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **SPACHEM, S.L./ESPAÑA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR Y FERTIRRIEGO**.

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., VEINTIUNO (21) DE AGOSTO DE 2014  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

18 O. 2014

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

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

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **SPACHEM, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NUTRI-AKTIV BORO 15**, compuesto por los elementos: **15% BORO (B)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **SPACHEM, S.L./ESPAÑA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR Y FERTIRRIEGO**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de Uso Agrícola. Requisitos para el Registro, RTCA 65. 05. 54: 09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

**Tegucigalpa, M.D.C., TRES (03) DE SEPTIEMBRE DE 2014  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

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

18 O. 2014

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL (LPN)**

Tegucigalpa, Honduras, C.A.  
Septiembre, 2014



**HOSPITAL ESCUELA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 08-2014-HE-CAC**

El Hospital Escuela en aplicación de los Artículos 26, 32, 38 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, por este medio invita a presentar ofertas para el suministro de:

**“ADQUISICIÓN DE COMPRESOR DE AIRE  
COMPRIMIDO (USO MÉDICO)  
PARA EL HOSPITAL ESCUELA”**

Esta compra será financiada con fondos nacionales.  
El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **miércoles 1 de octubre de 2014**, en el horario de **lunes a viernes de 7:30 A.M. a 3:30 P.M.**, en la siguiente dirección: Dirección Administrativa, primer piso del edificio bloque Materno Infantil, Hospital Escuela, bulevar Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuarán en un solo acto público en el auditorio Dr. Enrique Aguilar Paz, ubicado en el primer piso del Hospital Escuela, bulevar Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., el día **jueves 23 de octubre de 2014**, la hora límite de recepción de ofertas será a las nueve (9:00 A.M.) de la mañana, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 9:00 A.M.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en original** a nombre del **Hospital Escuela**, con una vigencia de **noventa (90) días calendario** contados a partir del día de la apertura de la oferta y por un monto equivalente al **dos por ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes del Hospital Escuela y los oferentes o sus representantes.

Consultas:

Para consultar o información dirigirse al Departamento de Licitaciones: Teléfono 2232-2322, Ext. 255 y correo electrónico [licitaciones@gmail.com](mailto:licitaciones@gmail.com)

**JUAN JOSÉ GALEAS**  
Director General  
Hospital Escuela

18 O. 2014

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA  
NACIONAL (LPN)**

Tegucigalpa, Honduras, C.A.  
Septiembre, 2014



**HOSPITAL ESCUELA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 09-2014-HE-CE**

El Hospital Escuela en aplicación de los Artículos 26, 32, 38 y 46 de la Ley de Contratación del Estado, por este medio invita a presentar ofertas para el suministro de:

**“ADQUISICIÓN DE CALDERA ELÉCTRICA PARA  
VAPOR EN EL BLOQUE MATERNO INFANTIL DEL  
HOSPITAL ESCUELA”**

Esta compra será financiada con fondos nacionales.  
El Pliego de Condiciones estará disponible a partir del día **miércoles 1 de octubre de 2014**, en el horario de **lunes a viernes de 7:30 A.M. a 3:30 P.M.**, en la siguiente dirección: Dirección Administrativa, primer piso del edificio bloque Materno Infantil, Hospital Escuela, bulevar Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., F.M.

La oferta deberá presentarse en sobre cerrado, la recepción y apertura de las mismas se efectuará en un solo acto público en el auditorio Dr. Enrique Aguilar Paz, ubicado en el primer piso del Hospital Escuela, bulevar Suyapa, calle “La Salud”, Tegucigalpa, M.D.C., el día **viernes 24 de octubre de 2014**, la hora límite de recepción de ofertas será a las nueve (9:00 A.M.) de la mañana, hora oficial de la República de Honduras, acto seguido se procederá a la apertura de los sobres que contengan las ofertas. No se recibirán ofertas después de las 9:00 A.M.

La oferta deberá estar acompañada de una **Garantía de Mantenimiento de Oferta en original** a nombre del **Hospital Escuela**, con una vigencia de **noventa (90) días calendario** contados a partir del día de la apertura de la oferta y por un monto equivalente al **dos por ciento (2%)** del valor total de la oferta expresada en lempiras. El acto de apertura se efectuará en presencia de representantes del Hospital Escuela y los oferentes o sus representantes.

Consultas:

Para consultas o información dirigirse al Departamento de Licitaciones: Teléfono 2232-2322, Ext. 255 y correo electrónico [licitaciones@gmail.com](mailto:licitaciones@gmail.com)

**JUAN JOSÉ GALEAS**  
Director General  
Hospital Escuela

18 O. 2014

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Subsecretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: Resolución No. 31. JUNTA MILITAR DE GOBIERNO. Tegucigalpa, Distrito Central, nueve de enero de mil novecientos setenta 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 dieciocho de septiembre de mil novecientos setenta y cuatro, por el señor **NICOLAS CRUZ TORRES**, mayor de edad, soltero, Abogado y de este domicilio, actuando en su carácter de Representante Legal del **“INSTITUTO SAMPEDRANO DE EDUCACIÓN ESPECIAL”**, 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 de rigor.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley correspondiente, habiéndose mandado oír al señor Procurador General de la República, quien al devolver el traslado emitió informe favorable.

**CONSIDERANDO:** Que los Estatutos del **“INSTITUTO SAMPEDRANO DE EDUCACIÓN ESPECIAL”**, de la ciudad de San Pedro Sula, no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, es procedente acceder a lo solicitado.

**POR TANTO:** La **JUNTA MILITAR DE GOBIERNO**, en uso de las facultades que le confiere el Decreto No. 1 del 6 de diciembre de 1972.

**RESUELVE:**

**RECONOCER** como Persona Jurídica al **“INSTITUTO SAMPEDRANO DE EDUCACIÓN ESPECIAL”**, de la ciudad de San Pedro Sula, y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PROINSTITUTO SAMPEDRANO DE EDUCACIÓN ESPECIAL”****CAPÍTULO I.****DENOMINACIÓN Y DOMICILIO**

**Art. 1.-** Créase la Fundación Proinstituto Sampedrano de Educación Especial para lesionados mentales de cualquier origen.

**Art. 2.-** La Fundación tendrá por domicilio la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, Honduras, C.A.

**CAPÍTULO II.****FINALIDADES**

**Art. 3.-** a) La Fundación tiene como finalidad la creación del Instituto Sampedrano de Educación Especial, para niños con problemas mentales y de comunidad. b) Proyectar un acercamiento amplio con la comunidad para lograr los objetivos trazados. c) Agrupar padres, familiares directos, amigos y cualquier persona o Institución que desee el desarrollo, sostenimiento e incremento del Instituto. d) Evitar la Explotación del educado y sus familiares. e) Promover una labor divulgativa para crear nuevos núcleos en distintas ciudades de la República con normas básicas de funcionamiento. f) Solicitar la colaboración de entidades Gubernamentales, Autónomas y Semiautónomas, fuerzas vivas, agrupaciones, obreras y campesinas, Etc. g) Promover y realizar actividades con el propósito de fomentar un acercamiento y formar conciencia en la comunidad. h) Fomentar el acercamiento con otras entidades que persigan fines similares. i) Usar los diferentes medios de comunicación y propaganda para solicitar al conglomerado nacional su cooperación para realizar los fines que persigue la Fundación.

**CAPÍTULO III.****DURACIÓN Y DISOLUCIÓN**

**Art. 4.-** La Fundación se constituye por un período indefinido y podrá disolverse por mandato legal o por la voluntad expresa de las dos terceras partes de los miembros que la forman. En caso de disolución los bienes del Instituto pasarán a ser propiedad de la comunidad por intermedio de la Corporación Municipal.

**CAPÍTULO IV.  
ORGANISMO DE LA FUNDACIÓN**

**Art. 5.-** Son Organismos de la Fundación: La Asamblea General de miembros. La Junta Directiva y los Comités de Actividades; creados por la Asamblea o por la Junta Directiva.

**CAPÍTULO V.  
DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN**

**Art. 6.-** Serán miembros de la fundación todas las personas que contribuyan para los fines de la misma. Se dividen en miembros Fundadores y miembros Contribuyentes. Son miembros Fundadores las personas naturales o Jurídicas que aportan la cantidad de Lps. 2,000.00 o más, son miembros Contribuyentes las personas naturales o Jurídicas que aporten cantidades menores que las estipuladas por los miembros Fundadores.

**Art. 7.-** Para ser miembro de la Fundación es necesario ser contribuyente y participar activamente en todos los actos y labores de la Fundación por sí o por medio de su representante debidamente autorizado, quien debe estar afiliado.

**CAPÍTULO VI.  
DEBERES Y DERECHOS**

**Art. 8.-** Son deberes de los miembros: a) Cumplir fielmente los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General, y la Junta Directiva; vigilar el cumplimiento por parte de los demás miembros y contribuir de modo efectivo al progreso de la Fundación y sus objetivos. b) Concurrir a las Asambleas Generales y cumplir los compromisos adquiridos con la Fundación y la Comunidad. c) Desempeñar los cargos a cabalidad para los que fueran electos.

**Art. 9.-** Son derechos de los miembros: a) Participar en la Administración, deliberar en las Asambleas, emitir sus opiniones y sus votos cuando se trate de decisiones de interés general y elección de directivos. b) Elegir y ser electo de acuerdo con los presentes estatutos. c) Fiscalizar las gestiones de la Junta Directiva, pudiendo examinar los libros y documentos. d) Solicitar informes al Presidente o a cualquier miembro de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO VII.  
DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS**

**Art. 10.-** La Asamblea General de miembros es la autoridad máxima de la Fundación.

**Art. 11.-** Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias. Las Asambleas Ordinarias se convocarán dos veces el año, en la primera quincena de enero y la segunda del mes de junio. Las Extraordinarias todas las veces que la Junta Directiva lo crea conveniente o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros.

**Art. 12.-** Para celebrar sesión de Asamblea Ordinaria es necesario que estén presentes la mitad más uno de los miembros y para las sesiones de Asamblea Extraordinaria se necesita la asistencia de las dos terceras partes en la primera convocatoria y con las que asistan en la segunda convocatoria.

**Art. 13.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) En la sesión que se celebre en el mes de enero, elegir a los miembros de la Junta Directiva de la Fundación. b) Delinear los programas de desarrollo que realizarán la Junta Directiva. e) Fijar el número de comités de Trabajo. d) Aprobar los reglamentos de trabajo para cada uno de los comités. e) Aprobar o improbar los balances y Estados Financieros. f) Tomar todas las decisiones que crea convenientes para la buena marcha de los programas de la Institución.

**Art. 14.-** Las atribuciones de las Asambleas Generales Extraordinarias: a) Reglamentar y deducir responsabilidades a los directivos por sus actuaciones. b) Reformar los estatutos cuando sea necesario. c) Resolver todas las cuestiones no previstas en estos estatutos. d) La disolución de la Fundación.

**Art. 15.-** Todas las decisiones de la Asamblea Ordinaria se tomarán por simple mayoría de votos y las Extraordinarias por las dos terceras partes de los asistentes.

**CAPÍTULO VIII.  
DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Art. 16.-** La Junta Directiva será electa por la Asamblea General Ordinaria que celebre la primera quincena de enero y

estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y cuatro vocales que sean necesarios.

**Art. 17.-** La Junta Directiva tiene la obligación de reunirse por lo menos una vez cada quince días y para poder celebrar la sesión es necesario que esté presente la mitad más uno de los miembros directivos. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate decidirá el Presidente.

**Art. 18.-** La Junta Directiva entrará en ejercicio de sus funciones desde el día de su posesión.

**Art. 19.-** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:  
a) Ser mayor de edad. b) Ser socio fundador o contribuyente. c) Residir y hacer residido en la comunidad por un período de no menos de tres años.

**Art. 20.-** Son funciones de la Junta Directiva: a) Gestionar ante los organismos oficiales, Autónomos, Semiautónomos o privados, todo cuanto sea de interés para la Institución que represente. b) Reglamentar hasta que sumas puede ordenar el Presidente que se gastan sin la autorización de la Junta Directiva. c) Aprobar los gastos u operaciones que excedan a la misma autorización en el punto anterior. d) Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el Tesorero para el manejo de los fondos cuando lo crea necesario. e) Elaborar los reglamentos de los Comités de trabajo, los que deban ser aprobados por las Asambleas General. f) Elaborar su propósito y el reglamento el cual deberá ser aprobado por la Asamblea General Ordinaria. g) Nombrar los miembros de los distintos comités, coordinar sus funciones y estudiar los informes de trabajo de los mismos. h) Elaborar el Plan de Trabajo para el siguiente período.

**Art. 21.-** Los Presidentes de los distintos comités de trabajo, podrán asistir a las sesiones de la Junta Directiva y tendrá derecho a voz y no a voto.

## DE LOS DIRECTIVOS

### 1.- DEL PRESIDENTE:

**Art. 22.-** Son funciones del Presidente: a) Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva. b) Tener la representación Judicial y Extrajudicial de la Institución. c) Convocar a los socios a la Asamblea y a la Junta Directiva según el caso señalado con

la debida atención, al sitio, el día, la hora de las reuniones. d) Vigilar que los comités creados por la Asamblea General o por la Junta Directiva, cumplan con las obligaciones de su competencia. e) Velar por el buen cumplimiento de todos los miembros de la Junta Directiva. f) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. g) Cumplir con las demás funciones que le señale la Asamblea General. h) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario. i) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva, de los miembros de la Fundación y en general todas aquellas actividades que merezcan su dirección acortada. j) Servir de enlace a los comités de trabajo a la comunidad en la realización de un programa determinado. k) Fijar el orden del día (agenda) para las reuniones de la Junta. l) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las labores de la Junta Directiva. m) Firmar junto con el Tesorero los cheques.

### 2.- DEL VICEPRESIDENTE:

**Art. 23.-** Son funciones del Vicepresidente: a) Reemplazar al Presidente en el ejercicio de su cargo, en los casos de ausencia definitiva o temporal de éste, y asesorarlo en todas las funciones de su cargo.

### 3.- DEL SECRETARIO:

**Art. 24.-** Son funciones del Secretario tanto a las Asambleas Generales como a la Junta Directiva. b) Llevar los libros de Actas. c) Recibir y contestar la correspondencia de la Organización, firmando las comunicaciones que sean de su competencia y pasando al Presidente las que sean de su competencia para que éste firme. d) Hacer la convocatoria para las reuniones de la Asamblea General o Junta Directiva, cuando se lo indique el PRESIDENTE. e) Dirigir y Organizar y custodiar el Archivo de la Fundación. f) Ayudar a los socios y a los comités de trabajo en la elaboración de informes. g) Llevar un libro de registro en donde figuren todos y cada uno de los afiliados con sus nombres completos, dirección y documentos de identificación. b) Los demás que señalen la Asamblea General o la Junta Directiva.

### 4.- DEL TESORERO:

**Art. 25.-** Son funciones del Tesorero: a) Recaudar y guardar los fondos de la Fundación. b) Manejar en cuenta Bancaria o caja de ahorro los dineros de la organización. c) Llevar las cuentas detalladas con sus respectivos comprobantes de todas las

entradas y salidas habidas. d) Firmar conjuntamente con el Presidente los cheques emitidos y demás documentos que impliquen manejo de dinero o bienes. e) Verificar los pagos que autorice el Presidente o la Junta Directiva según el reglamento que ordene la misma Junta. f) El Tesorero no podrá realizar ningún pago sin el Visto Bueno del Presidente. g) Llevar al día los libros de cuentas de la Organización. h) Rendir informe mensual de Tesorería a la Junta Directiva y otro informe a la Asamblea General, toda vez que éste se reúna. i) Dar a conocer el estado de Tesorería, a cualquier afiliado de la fundación, cuando lo solicite. j) Las demás funciones que le señalen la Asamblea o la Junta Directiva. k) Construir garantía para responder por los bienes confiados a su cuidado, cuando la Junta Directiva lo determine o cuando así lo exijan las entidades, por el manejo de dinero o bienes oficiales.

#### **5.- DEL FISCAL:**

**Art. 26.-** Son funciones del Fiscal: a) Ejercer el control fiscal de todos los bienes de la fundación y los fondos de Tesorería, en forma permanente. b) Rendir informe mensual a la Junta Directiva, y a la Asamblea General cada vez que éste se reúna. c) Informar inmediatamente a la Presidencia y a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de dinero o bienes de la Fundación. d) Las demás funciones concernientes a su cargo, que le señale la Asamblea General a la Junta Directiva.

#### **6.- DE LOS VOCALES:**

**Art. 27.-** Son funciones de los Vocales: a) Concurrir a todas las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b) Ayudar al Presidente de la Junta Directiva, en la ejecución y realización de los programas de acción comunal. c) Asesorar los Comités de Trabajo, vigilar que los comités cumplan las comisiones que se les designen. d) Cada Vocal deberá integrar uno de los comités que se formen.

#### **7.- DE LOS COMITES:**

**Art. 28.-** La Fundación podrá crear por mandato de la Asamblea General o de la Junta Directiva, los comités que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de sus programas. Los comités creados por la Asamblea serán de carácter permanente. La Junta Directiva o el Presidente podrá nombrar comités de carácter transitorio, cuando se presente el estudio de

problemas que si lo justifiquen. El Comité que se forme deberá estar presidido por uno de los Vocales.

#### **8.- DE LAS SANCIONES:**

**Art. 29.-** Los miembros de los Organismos de base de la Fundación que incurran en violación a las normas que regulan los presentes estatutos, serán sancionados conforme las disposiciones que se establecen en el Reglamento Interno y los preceptos estipulados en el derecho común.

### **CAPÍTULO X DEL PATRIMONIO**

**Art. 30.** Constituyen el patrimonio de esta Fundación todos los bienes muebles e inmuebles, materiales, dinero y valores en carácter que lleguen o ingresen por concepto de contribuyente o donaciones de particulares, de entidades oficiales, autónomas o semiautónomas o privadas, de las cuotas que paguen los afiliados y de actividades que realicen el comité.

### **CAPÍTULO XI DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 31.** Entre el Presidente, el Tesorero y el Fiscal, no podrán existir nexos de consanguinidad, ni de afinidad con el fin de preservar la correcta pulcritud en el manejo de dinero que por cualquier concepto lleguen a la Fundación.

**Art. 32.** Previo a la disolución de la Fundación se integrará una comisión especial para que proceda a la liquidación financiera debiendo pedir la intervención de un Juez particular. **Vo. Bo. NORMA DE KATTAN, AZUCENA H. DE VITANZA, Secretaria. NOTIFÍQUESE. POLICARPO PAZ GARCÍA, DOMINGO ANTONIO ALVAREZ CRUZ, AMILCAR ZELAYA RODRÍGUEZ. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, JOSÉ CRISTOBAL DÍAZ GARCÍA”.**

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

**ABOGADO LEONIDAS ROSA BAUTISTA**  
**Subsecretario**

18 O. 2014.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 234-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de febrero de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintinueve de noviembre de dos mil trece, misma que corre al expediente P.J. No. 29112013-2105, por el Abogado **HUGO RENERY BORJAS TORRES**, quien actúa como Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO BUENOS AIRES, EL APINTAL**, con domicilio en el caserío de Buenos Aires, El Apintal, municipio del Colomoncagua, departamento de Intibucá; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 233-2014 de fecha 13 de febrero de dos mil catorce.

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

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

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

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a los establecido en el Artículo 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO BUENOS AIRES, EL APINTAL**, con domicilio en el caserío de Buenos Aires, El Apintal, municipio de Colomoncagua, departamento de Intibucá; aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO BUENOS AIRES, EL APINTAL, MUNICIPIO DE COLOMONCAGUA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO BUENOS AIRES, EL APINTAL**, con domicilio en el caserío de Buenos Aires, El Apintal, municipio de Colomoncagua, departamento de Intibucá; 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 del caserío de Buenos Aires, El Apintal.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio es el caserío de Buenos Aires, El Apintal, municipio de Colomoncagua, departamento de Intibucá y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

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

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

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

### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la 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:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

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

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

Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se

hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL CASERÍO BUENOS AIRES, EL APINTAL**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 421-2014 de fecha 4 de febrero de 2014. NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

18 O. 2014.