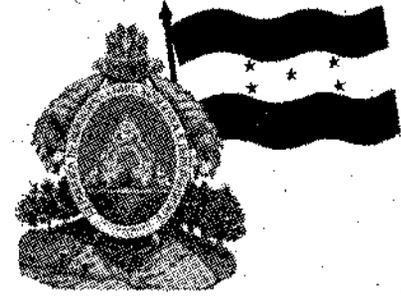


La Gaceta



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 CXXXI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SABADO 7 DE JUNIO DEL 2008. NUM. 31,627

Sección A

Dirección General de la Marina Mercante

ACUERDO 001-DGMM-2008

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de la Marina Mercante, como Institución Obligada debe darle fiel cumplimiento a la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, faculta a las Instituciones obligadas para restringir el derecho de acceso a la información pública, mediante la declaratoria de reserva de la información.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece el procedimiento a seguir para declarar la información como reservada, a través del respectivo acuerdo de clasificación.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de la Marina Mercante, en fecha treinta de enero del dos mil ocho, procedió a remitir la información que considera debe ser clasificada como reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.

CONSIDERANDO: Que el Instituto de Acceso a la Información Pública en fecha trece de marzo del año dos mil ocho, emitió Resolución número 0012-2008, mediante la cual indica que información debe declararse como reservada.

CONSIDERANDO: Que la Dirección General de la Marina Mercante da estricto cumplimiento a la resolución dictada por el Instituto de Acceso a la Información Pública.

PORTANTO: La Dirección General de la Marina Mercante, en uso de las facultades que la ley le confiere y en aplicación de los Artículos 1, 2 numeral 6, 3 numeral 6, 16, 17 y 18 de la Ley de

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE.

Acuerdo No. 001-DGMM-2008.

A. 1-2

Otros

A. 3

AVANCE

A. 4

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-24

Transparencia y Acceso a la Información Pública; 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Clasificar como reservada la información siguiente:

- 1) En cuanto a la información relacionada con el Centro de Información Marítima (CIM):
 - a) Monitoreo de flota pesquera y suplidores pesqueros que realizan faenas de pesca en los bancos de pesca nacional, por medio de monitoreo satelital prestado por diversas empresas autorizadas.
 - b) Autorizaciones al servicio de guardacostas de los Estados Unidos con la Fuerza Naval hondureña, el abordaje de buques de bandera hondureña con el fin de ser inspeccionados para controlar el tráfico de estupefacientes, u otro acto ilícito en alta mar.

- c) Información del tráfico marítimo nacional e internacional sobre buques de bandera hondureña a instituciones como: Fuerza Naval, Ministerio Público, Ministerio de Seguridad, lo relacionado al tráfico de estupefacientes, pesca ilegal, tráfico ilegal de personas, entre otras.
- d) Comunicación permanente con las autoridades marítimas de países con los cuales tenemos frontera marítima, como: El Salvador, Nicaragua, Guatemala, Belice y Colombia. Para obtener o brindar información en lo relacionado con el tráfico marítimo.
- 2) En cuanto a la información relacionada con el departamento de Gente de Mar:
- a) Sobre direcciones y domicilios de marinos.
- b) Expedientes de marinos, se exceptúa lo relacionado con la currícula de la Escuela de Marinos, lo cual se refiere al plan de estudios de dicha institución, por ser información pública.
- 3) En cuanto a la información relacionada con los expedientes de las denominadas "ORGANIZACIONES RECONOCIDAS", "ORGANIZACIONES DE PROTECCIÓN RECONOCIDAS" y expedientes en proceso de investigación por las autoridades competentes:
- a) Expedientes de las denominadas Organizaciones Reconocidas;
- b) Expedientes de las Organizaciones de Protección Reconocidas;
- c) Expedientes en proceso de investigación por autoridades competentes.

Exceptuándose lo referente a las contrataciones de las Organizaciones descritas y las resoluciones mediante las cuales se les autoriza a funcionar como tales, ya que ésta es información que según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe ser publicada de Oficio.

SEGUNDO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 17 días del mes de marzo del año 2008. **COMUNÍQUESE.**

ABOG. VERA SOFÍA RUBÍ ÁVILA
DIRECTORA GENERAL

ABOG. MARCELINO BANEGAS
SECRETARIO GENERAL

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL
CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Registradora de la Propiedad Industrial dependiente de la Dirección General de Propiedad Intelectual. **CERTIFICA** la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCION No. 297-008. DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.- OFICINA DE REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.** Tegucigalpa, M.D.C., 23 de abril del 2008. **VISTA:** Para resolver la Solicitud de Nulidad No. 20198-2007, presentada en fecha 19 de junio del 2007, por la Abogada Mercedes Margarita Barahona Valladares, actuando en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil denominada **LABORATORIOS QUÍMICO FARMACÉUTICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V., (LABORATORIOS QUIMIFAR);** con domicilio en Honduras, contra el Registro de la marca de fábrica denominada "CÚPROX" clase internacional (05), propiedad de la Sociedad Mercantil denominada **INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.,** RESULTA: Que la interesada de la acción de Nulidad manifiesta: **1) Que la empresa INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., registró la marca denominada CÚPROX, la cual se encuentra registrada bajo el número 99696, folio 150, tomo 220, en la clase internacional 05 contraviniendo lo establecido en el Artículo 84 y 85 de la Ley de Propiedad en virtud que su representada tiene registrada la marca QÚPROX con el número 66416, folio 321, tomo 64, vigente por diez años y debidamente renovada ante esa Oficina a su digno cargo. 2) Que el Artículo 84 de la Ley de Propiedad establece... 3) Que el Artículo 105 de la precitada Ley establece que a petición de persona interesada se declara la nulidad del registro si se**

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA 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: 230-3026

Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

demuestra que éste fue efectuado en contravención de lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la misma, lo cual es aplicable al presente caso, en virtud de la confusión gramatical y fonética que implica el registro de la marca CÚPROX a favor de la empresa INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., RESULTA: Que en fecha 15 de agosto del 2007, esta Oficina procedió a citar al Apoderado Legal de la sociedad INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., para efectos de su defensa entregando copia íntegra del escrito de la solicitud de Nulidad al Abogado Oscar René Cuevas; hecho sobre el cual se levantó Acta de Comparecencia en fecha 27 de agosto del año 2007. RESULTA: Que en fecha 10 de septiembre del año 2007, el Abogado Oscar René Cuevas Bustillo, contestó en tiempo y forma el escrito de solicitud de Nulidad del registro No. 99696 concerniente a su representada INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., sobre el cual manifiesta lo siguiente: 1) Que en fecha 2 de febrero de 2007, esta oficina gubernamental a su digno cargo emitió resolución de otorgamiento Número 328, ordenando se declare con lugar la inscripción registral de la marca denominada CÚPROX en la clase internacional (5), en virtud de haber cumplido todos los requisitos establecidos por la Ley de Propiedad Industrial vigente. 2) Que el Apoderado contrario pretende sea decretada la Nulidad Absoluta del registro relacionado, fundamentándose vagamente en el Artículo 84 de la Ley de Propiedad Industrial vigente. 3) Que en la actualidad no existe ningún grado de confusión en el consumidor hondureño en vista de que la marca de mi representada ampara únicamente a productos fungicidas, herbicidas e insecticidas. En cambio la marca contraria ampara productos médicos para consumo humano principalmente dado que la venta y comercialización de ambas marcas se efectúa en establecimientos de giro comercial distinto y especializado, considera que no existe ningún grado de confusión entre los consumidores. RESULTA: Que en fecha 07 de noviembre del 2007, se procedió a abrir el período probatorio y al no haber hecho uso del mismo se cerró de derecho el 13 de febrero del 2008, así mismo se requirió al Apoderado Legal de la empresa INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., a efecto que presentara poder de representación cerrándose el término concedido por medio de la tabla de avisos del despacho el 10 de abril del 2008. CONSIDERANDO: Que no se registrará como marca un signo que sea idéntico, o se asemeje de forma que pueda crear confusión visual o gramatical o fonéticamente, a una marca registrada o en trámite de registro en Honduras solicitada por un tercero desde una fecha anterior, que distingue los mismos productos o servicios, o productos o servicios diferentes pero susceptibles de ser asociados o vinculados con los que la marca anterior distingue. CONSIDERANDO: Que a petición de toda persona interesada se declarará la nulidad del registro si se demuestra que el mismo fue realizado en contravención del mismo cuerpo legal. CONSIDERANDO: Que la Unidad Jurídica de esta Dirección General de Propiedad Intelectual emitió su dictamen recomendando que se declare que SÍ PROCEDE la solicitud de Nulidad No. 20198-2007, **POR TANTO:** Esta Oficina de Registro de Propiedad Industrial, de conformidad con los Artículos 1, 2, 80, 84 numeral 1), 105, 149 y 151 de la Ley de Propiedad Industrial, Decreto No. 12-99-E y 1, 39, 43, 45, 49, 53, 55, 56, 61 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 22, 23 de la Ley de Propiedad y demás aplicables. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar CON LUGAR la acción de nulidad No. 20198-07, presentada en fecha 19 de junio del 2007, por la Abogada Mercedes Margarita Barahona Valladares, actuando en su condición de Apoderado Legal de la sociedad

LABORATORIOS QUÍMICO FARMACÉUTICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (LABORATORIOS QUIMIFAR), contra el registro de la marca CÚPROX, clase internacional 05, propiedad de INGENIERÍA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V., en virtud de haberse acreditado que dicha marca se registró contraviniendo las disposiciones del Artículo 84 numeral 1) de la Ley de Propiedad Industrial, por tener identidad visual, gramatical, fonéticamente con la marca QÚPROX registrada con anterioridad por la empresa mercantil denominada LABORATORIOS QUÍMICO FARMACÉUTICOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (QUIMIFAR), asintiéndole mejor derecho al registro de la marca de fábrica en la misma clase internacional 05. **SEGUNDO:** Una vez firme la presente Resolución precédase por cuenta de interesado a publicar la misma en el Diario Oficial La Gaceta y en un diario de mayor circulación a nivel nacional, cumplidos con estos requisitos procedase hacer las anotaciones marginales en la base de datos y en el libro correspondiente que al efecto lleva esta Oficina. La presente Resolución no pone fin a la vía administrativa, cabe contra la misma el Recurso de Reposición que resolverá esta oficina sin perjuicio del Recurso de Apelación que deberá resolver en la superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad. **NOTIFIQUESE.- FIRMA Y SELLO: NOEMÍ ELIZABETH LAGOS, REGISTRADORA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.**

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

NOEMÍ ELIZABETH LAGOS
Registradora de la Propiedad Industrial

7 J. 2008

**JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**
República de Honduras, C. A.

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dieciséis de mayo de dos mil ocho, interpuso demanda la señora Ana Francia Ramos Valdivia; en esta judicatura con orden de ingreso No. 128-08, contra la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud, pidiendo que se declare la nulidad de un acto administrativo de carácter particular. Que se anule totalmente el mismo por haber sido adoptado con infracción al ordenamiento jurídico. Que se reconozca la situación jurídica individualizada y como medida para su pleno restablecimiento se me reconozca y se pague el zonaje adeudado desde la fecha de inicio de la relación laboral como médico empleado, se condene al pago de intereses.- Relacionado con la resolución número 238-2007-SS de fecha catorce de enero de dos mil ocho, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

OSCAR MAURICIO VELÁSQUEZ
Secretario, por ley

7 J. 2008

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda: La publicación de la Resolución No. 981-2007 de la IGLESIA EVANGÉLICA MENSAJEROS DE DIOS.*

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	En el edificio de Gobernación, 2do. piso, 4a. avenida, pasaje Valle. Tel.: 995-7228	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. 360-2008.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de febrero de dos mil ocho.

VISTA: Para dictar Resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha diecisiete de agosto de dos mil siete, misma que corre a Expediente No. P.J. 17082007-818, por el Abogado **LEO JOSÉ VALLADARES LANZA**, en su condición de Apoderado Legal de la Asociación denominada **“DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS”**, con domicilio principal en Suecia y domicilio nacional en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar que se conceda reconocimiento de personalidad jurídica y aprobación de 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 Competencia del Poder Ejecutivo, establece las materias de competencia de la Secretaría de Gobernación y Justicia.

CONSIDERANDO: Que mediante el Convenio para suprimir la exigencia de la legalización de los documentos públicos extranjeros, adoptado por la Haya, Holanda, el cinco de octubre de mil novecientos sesenta y uno, el cual entró en vigencia en Honduras a partir del treinta de septiembre de dos mil cuatro, consta en el expediente de mérito documentos con el apostillado correspondiente de acuerdo con lo señalado en dicho convenio.

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 extranjerías, trámites varios; asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de resoluciones de Personería Jurídica y de Naturalización.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado, emitió Dictamen número U.S.L. 181-2008 de fecha veintitrés de enero de dos mil ocho, pronunciándose **FAVORABLEMENTE** porque se conceda reconocimiento de Personalidad Jurídica a la asociación constituida en el extranjero **“DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS”**, en virtud de haber dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.

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 32,33,35 del Código de Derecho Internacional Privado, 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 44 numeral 6) del Reglamento y Funcionamiento del Poder Ejecutivo; 8, 116, 120, 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede reconocimiento de Personalidad Jurídica a la Asociación constituida en el extranjero **“DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS”**, con domicilio en Suecia, con su sede en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

SEGUNDO: Se aprueban los estatutos de la Asociación denominada **“DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS”**, quedando de la siguiente forma:

“ESTATUTOS PARA DIAKONÍA

Primero ORGANIZACIÓN

DIAKONÍA, asociación sin fines de lucro (Número de Identificación Fiscal 802017) es una entidad cooperativa para comunidades cristianas cuyo objeto es trabajar en el ámbito de la cooperación y desarrollo internacional.

Segundo PRINCIPALES

Los principales de DIAKONÍA son la Iglesia Metodista de Suecia, la Iglesia Libre Evangélica, Misión Alianza de Suecia, la Iglesia Bautista de Suecia, el Ejército de Salvación de Suecia y la Iglesia Misión de Suecia.

Tercero FUNDAMENTOS

De acuerdo con los evangelios, Jesús tuvo la misión indivisible de predicar y actuar. Por medio de la palabra de la misericordia, el libró a las

gentes de sus cargas y les dio un nuevo futuro. Sanando sus existencias quebrantadas y curando sus enfermedades, Él les ofreció un nuevo comienzo en sus vidas. En la misma forma que el Señor envió a Jesús para restaurar la creación y sus personas, sus discípulos fueron enviados por medio del Poder del Espíritu Santo a los confines del mundo y hasta el final de los tiempos. La creación y todos sus elementos se ven amenazados por el mal, las divisiones, el sufrimiento y la muerte. Los pecados del hombre y el poder del mal se manifiestan en relaciones quebrantadas entre grupos e individuos al igual que en otras estructuras en nuestro mundo. Se convida a la Iglesia a seguir las huellas de Jesús y proclamar el mensaje del perdón de los pecados, la reconciliación y vida nueva para que tanto de palabra como de hecho, quede clara la súplica de Jesús. "Hágase su voluntad en la tierra como en el cielo", por consiguiente, cada palabra y acción que expresa la voluntad de Dios hacia el mundo es importante y contribuye a aclarar la visión del Reino de Dios y de acuerdo con el Evangelio. Se convida a la congregación de Dios, la nueva comunidad liderada por Cristo, a dar claridad y visibilidad a la voluntad de Dios relativa a la unidad de la humanidad por sobre todas las fronteras. Jesús mismo vio el sufrimiento y escuchó el llanto de la gente desde el borde del camino. De la misma manera, la Iglesia debe estar constantemente preparada para ver, escuchar y buscar aquellas situaciones y condiciones en las que la voluntad de Dios hacia la vida humana es inutilizada y en las que la dignidad humana es amenazada o las relaciones son quebrantadas. El hambre, las enfermedades, la represión y otros sufrimientos son clamores claros que exigen una respuesta por parte de las Iglesias en la forma de trabajo diaconal transfronterizo. La Iglesia estaría traicionando su llamamiento, si es que no actuara y respondiera en nombre del Reino de Dios a eventos que afectan la vida de cada día de los hombres.

Cuarto MANDATO

DIAKONÍA es una de las expresiones que se utilizan para responder al llamamiento de la comunidad cristiana de servir al prójimo por sobre todas las fronteras por el amor de Jesucristo. Esto implica que se comparten las penas y que así se da fe de la religión cristiana a través de una red de relaciones humanas. La tarea de DIAKONÍA es buscar la voluntad de Dios y cumplir su misión en base a los valores cristianos fundamentales, a través de las siguientes actividades: a. Trabajar a favor de la libertad y el desagravio del hombre y asegurar que se creen o restauren unas estructuras justas y equitativas. b. Analizar las fuerzas que están detrás de las injusticias y conflictos desde una perspectiva teológica y social y buscar soluciones alternativas. c. Acometer la problemática de la distribución de las riquezas en el mundo poniendo al descubierto las estructuras injustas y trabajando hacia una mejor justicia en la distribución de los recursos.

Quinto ASAMBLEA GENERAL DE REPRESENTANTES

El órgano decisorio máximo de DIAKONÍA es la Asamblea General, para la cual los principales nombran representantes de acuerdo con los

siguientes criterios: Por cada 20,000 miembros, le corresponde a cada principal nombrar a dos Representantes. b. Asimismo, cabe nombrar a un Representante adicional en razón de uno por cada 20,000 miembros subsiguientes. (Definición de MIEMBRO de acuerdo con las disposiciones que rigen los subsidios estatales a las comunidades religiosas (SFS: 1999:974): Miembro o participante registrado que participa en actividades organizadas por comunidades o congregaciones religiosas). La Asamblea General celebrará una sesión anual antes de fines de junio y se cursará la convocatoria con dos meses de anticipación a dicha sesión. Se enviarán los documentos pertinentes a los representantes con una anticipación mínima de tres semanas a la Asamblea Anual. Las propuestas para la Asamblea Anual y las sesiones de la Asamblea General de Representantes, respectivamente, deberán obrar en poder de la Junta Directiva de DIAKONÍA con dos meses de anticipación a la fecha de la sesión correspondiente. En la Asamblea Anual se tramitarán los asuntos siguientes: Nombramiento de oficiales para la Asamblea Anual: a.- Comprobación de la conformidad de la convocatoria con los estatutos. b.- Memoria anual. c. Informe de auditoría. d. Aprobación de las Cuentas de Pérdidas y Ganancias y del Balance de Situación. e. Aprobación de la gestión de la Junta Directiva. f. Elección del Presidente y dos Vice-Presidentes. g. Elección de los demás miembros de la Junta Directiva. h. Elección del auditor y del auditor suplente. i. Acuerdos sobre las políticas generales y del marco presupuestario. j. Elección de la Comisión de Nominaciones en la Asamblea Anual, los acuerdos son adoptados por mayoría simple, salvo estipulación en contrario en los estatutos. Cada representante tendrá un voto. En la Asamblea Anual y en la Asamblea General de Representantes, los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a voz y a hacer propuestas, sin tener derecho a voto. Asimismo los representantes podrán sesionar en caso de ser convocados por la Junta Directiva o solicitud de la mitad de los principales, como mínimo.

Sexto JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de la organización será elegida en la Asamblea anual. Cada principal gozará de representación en la Junta Directiva de la siguiente manera: a. Un representante en razón de cada 30,000 miembros. b. No obstante, a cada principal corresponde un máximo de cuatro representantes. c. Cada principal tiene derecho a nombrar a un suplente. El voto del Presidente será decisivo en caso de empate de votos. Hay quórum si asiste a la sesión al menos la mitad de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a. Dirigir el trabajo en cumplimiento de las directrices establecidas por los representantes en relación con la política general y el marco presupuestario. Presentar las cuentas anuales. Contratar gerentes a nivel departamental. Decidir a quienes encomendar el uso de la firma social y el derecho a autorizar pagos. Establecer la jerarquía de delegación dentro de la organización. Preparar los asuntos a tramitar en la Asamblea anual o en las sesiones de representantes.

**Séptimo
DIRECTOR**

Los representantes nombrarán al Director en base a las propuestas de la Junta Directiva. El Director tendrá las siguientes atribuciones: a. Representar a DIAKONÍA ante las autoridades y el público en general. b. Asegurar el desempeño de la actividad de DIAKONÍA de conformidad con las directrices establecidas por los representantes y la Junta Directiva. c. Asumir la responsabilidad de la ejecución de los acuerdos adoptados por los representantes y la Junta Directiva.

**Octavo
CAMBIO DE PRINCIPAL**

Corresponde a la Asamblea Anual adoptar acuerdos sobre principales nuevos. Para tales acuerdos se requiere de una mayoría mínima de 2/3 (dos tercios). Aquellos principales que deseen retirarse de esa función en la organización deberán notificarlo al Presidente de la Junta Directiva con al menos seis meses de anticipación a la Asamblea anual Ordinaria.

**Noveno
CUENTAS Y AUDITORÍAS**

El ejercicio de DIAKONÍA correrá del 1º de enero al 31 de diciembre. En la Asamblea anual, se nombrará a un Auditor Público matriculado y un Auditor Suplente para censurar la gestión de DIAKONÍA. En la auditoría final, la Junta Directiva estará representada por un mínimo de dos miembros.

**Décimo
MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS**

Estos estatutos solo podrán ser modificados en virtud de una mayoría de 2/3 (dos tercios) de los votos en dos sesiones consecutivas de la Asamblea de representantes, una de las cuales deberá ser una Asamblea Anual.

**Undécimo
DISOLUCIÓN**

Para la disolución de DIAKONÍA se requiere del acuerdo en este sentido adoptado en dos asambleas anuales consecutivas. Durante el período que media entre esas dos asambleas anuales, la Junta Directiva de los principales respectivo tendrán la oportunidad de dar su opinión sobre el asunto. Para que tal acuerdo tenga validez, se requiere de la conformidad de al menos dos terceras partes de los miembros en representación de la mitad de los principales como mínimo. La tramitación de los activos correspondiente se tramitará simultáneamente conforme al mismo procedimiento que regula la disolución de DIAKONÍA. En el evento de disolución, el capital social será dividido proporcionalmente entre los principales y se destinará a trabajo de cooperación y desarrollo internacional de acuerdo con las pautas de DIAKONÍA. La aplicación de los activos relacionados con subsidios estatales se negociará por separado con la autoridad competente.

TERCERO: La Asociación denominada "DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS", 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, 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: En caso de cerrar operaciones en Honduras la Asociación DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS, deberá realizar la liquidación correspondiente y lo que resulte se pagarán las deudas que tuviere en el país, y el excedente pasará a formar parte de otra organización en Honduras que persiga fines similares.

QUINTO: La Asociación denominada "DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS", 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.

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; sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento para su aprobación.

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

OCTAVO: 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 realice la Asociación denominada "DIAKONÍA ACCIÓN ECUMÉNICA SUECA-HONDURAS", con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos, que persigue la organización a la que se concedió el reconocimiento de Personalidad Jurídica constituida en el extranjero.

NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUB SECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) JUAN CARLOS BERGANZA GODOY, SECRETARIO GENERAL."

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

**JUAN CARLOS BERGANZA GODOY
SECRETARIO GENERAL**

7 J. 2008

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. 31-2008.- EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de enero de dos mil ocho.

VISTA: Para dictar la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintinueve de noviembre de dos mil siete, misma que corre a expediente No. PJ-291120071745, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su condición de Apoderada Legal de la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL"**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir 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.5589-2007 de fecha diez de diciembre de dos mil siete, pronunciándose favorable porque se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de su estatutos a la denominada **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL, DE LA CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN."**

CONSIDERANDO: Que la Alcaldía Municipal del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en fecha veinte de noviembre de dos mil siete, expresó que en el libro de registro se encuentra registrada la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la colonia Jardines del Carrizal, tal como consta en el expediente de mérito.

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 del Sector Marco de Agua Potable y Saneamiento; 44 numeral 6) del Reglamento y Funcionamiento del Poder Ejecutivo; 8, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83, 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede Personalidad Jurídica a la **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL"**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

SEGUNDO: Se aprueban los estatutos de la denominada **"JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL, DE LA CIUDAD DE COMAYAGÜELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN"**, en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL, DE LA CIUDAD DE COMAYAGÜELA, 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 JARDINES DEL CARRIZAL"**, con domicilio en la ciudad de 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 sanitaria ambiental, entre los habitantes de la colonia Jardines del Carrizal.

Artículo 2.- El domicilio legal será en la colonia Jardines del Carrizal, de la ciudad de 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 micro-cuenca, las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua de la comunidad 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 Administradora 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 micro-cuencas, 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 micro-cuenca. 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, 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 y Saneamiento. 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 Micro Cuencas. 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 junta 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.- 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 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 de Agua.

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 Directiva, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente a reuniones de Junta Directiva y Asambleas. 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 de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento. Serán sus atribuciones: 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 Administradora de Agua y Saneamiento 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 Administradora de agua y Saneamiento. 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 Administradora de Agua y Saneamiento. 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.

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 Micro-Cuenca 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 de Agua 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 de Agua y Saneamiento, 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 orden judicial. b.- Por el retiro de los miembros que sean beneficiados. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua y Saneamiento se resolverá en Asamblea General Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

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.

Artículo 29.- Esta Asociación se compromete a cumplir las leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

TERCERO: 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; sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

CUARTO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL", 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, 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.

QUINTO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA JARDINES DEL CARRIZAL", tendrá de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 3 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.

SEXTO: 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.

SÉPTIMO: 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 Jardines del Carrizal, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la organización a la que se le concedió la Personalidad Jurídica.

NOTIFÍQUESE. (f) **ÁNGEL EDMUNDO ORELLANA MERCADO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN DE JUSTICIA.** (f) **ROSA FLORENCIA GARCÍA BUCAR, SECRETARIA GENERAL.**

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

JUAN CARLOS BERGANZA GODOY
SECRETARIO GENERAL

7 J. 2008

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. 510-2008.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de febrero de dos mil ocho.

VISTA: Para dictar resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha once de enero de dos mil siete, misma que corre a Expediente No. **PJ-11012007-10**, por la Abogada **EDITH GABRIELADÁVILA FONTECHA**, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar que se le conceda **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE 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 Competencia 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. 2801-2007**, de fecha dos de noviembre de dos mil siete, pronunciándose favorablemente porque se conceda **Personalidad Jurídica** a la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”**, en virtud de haber dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 del 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado, 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 de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40) y 247 de la Constitución de

la República; 8, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Se concede Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

SEGUNDO: Se aprueban los estatutos de la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”**, quedando de la siguiente forma:

“ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”

CAPÍTULO I**NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN.**

Artículo 1.- Con el nombre de **ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL**, constituyese una organización privada de desarrollo, sin fines de lucro, de duración indefinida, con patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, con cobertura en toda la República.

Artículo 2.- La **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL**, será conocida también por sus siglas de **“AYUDAS”** y se registrará por los presentes estatutos, los reglamentos y demás resoluciones que emanen de sus respectivos órganos, en concordancia con la Constitución de la República y demás leyes del Estado de Honduras.

CAPÍTULO II**DE SUS OBJETIVOS**

Artículo 3.- La **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL “AYUDAS”**, responde a la necesidad de satisfacer las demandas sociales del ser humano, por lo que tendrá como objetivo primordial el desarrollo y asistencia social de la población hondureña brindándole una oportunidad de mejorar su modo de vida, fundamentados en las leyes de la República.

Artículo 4.- La organización tendrá entre otros objetivos: a.- Coadyuvar al desarrollo y mejoramiento de las comunidades a través de la ejecución y/o supervisión de obras civiles, hidráulicas y urbanísticas en el país en forma gratuita. b.- Promover la construcción de centros educacionales o de asistencia especial, formal e informal, para el combate de la pobreza, delincuencia, enfermedades. etc. c.- Fomentar e impartir conferencias o charlas que contribuyan al engrandecimiento del país, utilizando todo medio de comunicación. d.- Participar en la formación, coordinación y evaluación de las políticas y estrategias nacionales dirigidas a desarrollar campañas de concientización humanitarias. e.- Promover estrategias de atención primaria de salud para llegar a las personas en sus comunidades colaborando en la extensión de los servicios de salud equitativamente a todos los individuos, propiciando la comunicación a todos los niveles en temas de salud. f.- Promover y apoyar a los programas destinados a prevenir las enfermedades transmisibles y las enfermedades crónicas y otras enfermedades que se están propagando rápidamente, a través del trabajo con grupos locales. g.- Promover la ejecución de programas y proyectos orientados al desarrollo de una cultura de vida en la sociedad hondureña, con el fin de mejorar su condición de vida y a la protección de su entorno. h.- Colaborar en la promoción de la cultura de equidad de género a través de acciones educativas concretas que permitan el conocimiento y aprendizaje de la igualdad de derechos y obligaciones entre el hombre y la mujer, en función de aprovechar al máximo las capacidades naturales y lograr una sociedad más justa. i.- Colaborar en la promoción de la educación básica fomentando valores de solidaridad, equidad y respeto que no sean discriminatorios, proporcionando información sobre sexualidad y salud reproductiva en forma gratuita al sector más vulnerable. j.- Promover la ejecución de proyectos de educación técnica o profesional conforme a la vocación de los participantes. k.- Colaborar en la promoción de programas o proyectos dirigidos a minimizar el alto grado de analfabetismo y formación de recurso humano en diferentes oficios. l.- Colaborar al fortalecimiento de las capacidades del recurso humano local en las áreas organizativas, administrativas y productivas para asegurar la buena ejecución de los proyectos así como su sostenibilidad. m.- Colaborar en la elevación del nivel de vida de las familias a través del fortalecimiento y establecimiento de pequeños sistemas de producción familiar que les garantice la seguridad alimentaria, mejorando la nutrición familiar; así como el establecimiento de infraestructura básica en el hogar que asegure un saneamiento básico idóneo y una buena organización de los diferentes rubros que manejan. n.- Coordinar actividades con gobiernos locales e instituciones que desarrollan programas orientados al mejoramiento y protección del medio ambiente. o.- Promover la participación de las familias con un enfoque equidad de género en todas las actividades productivas y de transformación que se ejecuten en donde jóvenes, adultos, hombres y mujeres, puedan participar de acuerdo a sus capacidades. p.- En general cualquier actividad afín a los enunciados anteriormente.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS.

Artículo 5.- LA ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS", tendrá como miembros a todas las personas naturales o jurídicas, con objetivos afines a la organización privada de desarrollo, que se hayan inscrito en el registro que al efecto lleve la organización, que cumplan con lo establecido en los estatutos y demás reglamentos de la misma y que contribuyan financieramente o con su trabajo al logro de los objetivos y fines de la misma.

Artículo 6.- Habrán tres clases de miembros: a.- Activos. b.- Contribuyentes, c.- Honorarios. Son miembros Activos: Los que asumirán la dirección de la organización privada de desarrollo, para orientarla y cimentarla. Son miembros Contribuyentes: Los que la Junta Directiva admita como tales en virtud de colaborar sustancialmente para lograr los fines de la organización ya sea por su aportación personal, material y/o económica. Son miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o jurídicas que brindando un servicio especial en beneficio de la organización sean nombrados así por la Asamblea General y juramentados por la Junta Directiva.

Artículo 7.- Son derechos de los miembros activos y contribuyentes: a.- La participación amplia en todos los actos y resoluciones de la organización. b.- Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General, con derecho a un voto por miembro. c.- Elegir y ser electos para todos los cargos y/o comisiones llenando requisitos señalados en los estatutos de la organización. d.- Presentar proyectos, iniciativas, sugerencias, consultas y mociones de acuerdo con los objetivos de la organización. e.- Reclamar a la Junta Directiva el cumplimiento de sus obligaciones. f.- Solicitar la convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria, en asuntos de sumo interés. g.- Retiro voluntario. h.- Todas las demás que le señalen los estatutos y reglamento interno de la organización privada de desarrollo.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros activos y contribuyentes: a.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentados y demás disposiciones que emanen de las Asambleas Generales y de los órganos de Dirección de la Organización Privada de Desarrollo. b.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que fueren convocados y en caso contrario justificar su ausencia por la vía más rápida. c.- Contribuir a la realización de las actividades propias de la Organización Privada de Desarrollo, mediante el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. d.- Conocer los estatutos, acuerdos y resoluciones que rigen la Organización Privada de Desarrollo. e.- Esforzarse por el buen desarrollo de la organización Privada de Desarrollo. f.- Las demás que le señalen los estatutos y reglamento interno de la Organización Privada de Desarrollo.

Artículo 9.- Para ingresar a la Organización Privada de Desarrollo, el interesado presentará a la Junta Directiva una solicitud por escrito, avalada por dos miembros activos de la Organización Privada de Desarrollo, quien analizará la misma y será ratificada por la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 10.- Ningún miembro podrá transferir o delegar su membresía ante las Asambleas Ordinarias u Extraordinarias en la Organización Privada de Desarrollo.

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS

Artículo 11.- La estructura del gobierno de la **ORGANIZACIÓN ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS"**, estará conformada por: a.- La Asamblea General. b.- Junta Directiva.

Artículo 12.- La Asamblea General legalmente convocada y reunida es el órgano supremo de la Organización Privada de Desarrollo y expresa la voluntad colectiva de la misma.

Artículo 13.- Son miembros de la Asamblea General todos los miembros activos de la Organización Privada de Desarrollo.

Artículo 14.- La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria lo hará la Junta Directiva por medio de la Secretaría de Actas con quince días de anticipación mediante una nota dirigida a cada miembro activo. Las asambleas se efectuarán en el domicilio social de la Fundación, pero podrán hacerse en cualquier lugar del país. En la convocatoria se insertará la agenda y en los casos de Asambleas Extraordinarias serán nulos los acuerdos sobre un punto no comprendido en ella.

Artículo 15.- La convocatoria para celebrar las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, las hará el Secretario de común acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva, por lo menos con 15 días de anticipación para las ordinarias y 10 días para las extraordinarias por los medios más eficaces, en dicha invitación deberá contemplarse el lugar, la hora, fecha y la agenda de la asamblea. Las modificaciones a la agenda deberán hacerse por escrito con cinco días de anticipación.

Artículo 16.- La Asamblea General Ordinaria se reunirá una vez al año, el último viernes de enero, en el lugar que designe la Junta Directiva y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando la Junta Directiva lo considere necesario o cuando se le solicite por escrito por la mayoría simple de los miembros. En Asamblea General Ordinaria las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes representados y con el voto de calidad del Presidente en caso de empate. En Asamblea General Extraordinaria las resoluciones se adoptarán con el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 17.- Las asambleas se realizarán: a.- Con la asistencia de la mitad más uno de los miembros activos en Ordinarias y las dos terceras partes en Extraordinarias. b.- Si para el día y hora fijada en la convocatoria no hubiere quórum, la asamblea se realizará dos (2) horas después con los miembros presentes dejando constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Artículo 18.- Todo miembro que no pudiese asistir a cualquiera de las sesiones de Asamblea General, por motivos justificados deberá ponerlo en conocimiento por escrito.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a.- Aprobar los presentes estatutos. b.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva cada dos años. c.- Conocer de las renunciaciones de los miembros de Junta Directiva y reponer vacantes que ocurran o de la Asamblea General, que no cumplan con sus obligaciones de conformidad con los estatutos y reglamento interno. e.- Aprobar o improbar o modificar el presupuesto anual elaborado por la Junta Directiva. f.- Discutir, aprobar o desaprobar la memoria anual de labores, inventario de activos, balance general, estado de pérdidas y ganancias de la organización privada de desarrollo. g.- Conocer, aprobar o improbar los planes de trabajo, actuaciones e informes presentados por la Junta Directiva. h.- Conocer y resolver sobre el ingreso de nuevos miembros así como conocer el procedimiento utilizado conforme a derecho en el caso de las expulsiones realizadas. i.- Establecer cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros. j.- Decidir todos aquellos asuntos de interés para la Organización Privada de Desarrollo que no estén contemplados en los presentes estatutos.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Modificar los estatutos y reglamentos de la organización. b.- La disolución de la organización. c.- La expulsión de socios a propuesta de la Junta Directiva. d.- La integración de la Organización Privada de Desarrollo a otras federaciones o asociaciones similares.

Artículo 21.- La dirección y administración de la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS"** estará a cargo de la Junta Directiva, la cual estará integrada de la siguiente forma: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y dos Vocales.

Artículo 22.- La representación judicial, extrajudicial y uso de la firma social de la **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS"**, corresponde a la Junta Directiva, la que actuará por medio de su Presidente o de quien legalmente lo sustituya.

Artículo 23.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por mayoría de votos en Asamblea General Ordinaria y durarán en sus funciones sin remuneración alguna, por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más.

Artículo 24.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente las veces que sea necesario.

Artículo 25.- El quórum necesario para que la Junta Directiva pueda sesionar será la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces tendrá voto de calidad.

Artículo 26.- Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

a.- Elegir el equipo técnico que se encargará de ejecutar planes y proyectos, así como elaborar informes de los mismos y los informes contables financieros. b.- Nombrar comisiones específicas para agilizar los planes de acción. c.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos, disposiciones y resoluciones adoptadas por la Asamblea General. d.- Convocar a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. e.- Disponer todo lo relativo a la administración, contratación, funciones del personal técnico administrativo de acuerdo al presupuesto que la Asamblea haya sancionado. f.- Presentar a la Asamblea General Ordinaria la memoria anual de labores, inventarios balances generales, para el logro de los objetivos, planes y proyectos de la Organización Privada de Desarrollo. g.- Representar a la Organización Privada de Desarrollo a nivel nacional e internacional. h.- Suspender a los miembros activos que no cumplan con lo que ordenan los estatutos de la Organización Privada de Desarrollo. i.- Aceptar herencias, legados y donaciones previa autorización de la Asamblea General. j.- Adquirir, enajenar, permutar o gravar bienes inmuebles y realizar toda clase de contratos en cumplimiento con los fines de la Organización Privada de Desarrollo. k.- Preparar los proyectos de reglamentos que sean necesarios y de reforma de los estatutos y someterlos a la aprobación de la Asamblea General. l.- Elaborar los informes correspondientes que deberán ser presentados a la Asamblea General.

Artículo 27.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva:

a.- Representar a la Organización Privada de Desarrollo en todos los asuntos administrativos, judiciales y extrajudiciales. b.- Ser vocero oficial de la Organización Privada de Desarrollo ante los medios de comunicación social. c.- Presentar a la asamblea en cada reunión anual, un reporte del trabajo de la Organización Privada de Desarrollo. d.- Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva y convocar a las mismas a través de la Secretaria. e.- Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. f.- Velar porque los demás miembros de la Junta Directiva cumplan las atribuciones que les corresponden. g.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero toda la documentación de carácter económico, órdenes de pago, viáticos para giras, conforme al presupuesto, registrando sus respectivas firmas. h.- Ejecutar, cumplir los acuerdos y resoluciones tomados en la Asamblea General y Junta Directiva. i.- Cumplir y hacer que se cumplan el contenido de los estatutos y demás reglamentos de la institución. j.- Organizar todos los comités que sean convenientes para el éxito de la Organización Privada de Desarrollo.

Artículo 28.- Son atribuciones del Vice-Presidente de la Junta Directiva: a.- Sustituir al Presidente en su ausencia teniendo las mismas funciones. b.- Asumir la Presidencia de la Organización Privada de Desarrollo en forma temporal ante la ausencia definitiva del Presidente, por mientras la Asamblea General elige al sustituto. c.- Las demás que le asigne la Junta Directiva, los Estatutos, Reglamentos y Asamblea General de la Organización Privada de Desarrollo.

Artículo 29.- Son atribuciones del Secretario: a.- Dar aviso al Presidente de todos los movimientos internos como externos de la Organización Privada de Desarrollo. b.- Auxiliar al Presidente en la elaboración de agendas y del informe anual. c.- Redactar las actas de sesiones tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General y consignarlas en los libros respectivos. d.- Firmar junto con el Presidente la correspondencia despachada e informar a los demás miembros de la correspondencia recibida. e.- Extender certificaciones, constancias y demás cuestiones pertinentes que le soliciten, dando fe de su autenticidad, con el visto bueno de la Junta Directiva. f.- Efectuar las convocatorias acordadas por la Junta Directiva. g.- Llevar un registro actualizado de todos los miembros activos, contribuyentes y honorarios. h.- Conservar y custodiar debidamente actas, archivos y toda clase de documentos bajo su responsabilidad. i.- Elaborar una memoria de las actividades más sobresalientes de la Organización Privada de Desarrollo. j.- Servir de órgano de comunicación efectivo entre la Junta Directiva y la Asamblea General. k.- Asumir todas las facultades y obligaciones que derivan de su trabajo. l.- Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Artículo 30.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Buscar el financiamiento de la Organización Privada de Desarrollo con instituciones nacionales e internacionales amigas. b.- Buscar la forma de autofinanciamiento, manejando los fondos obtenidos para los proyectos bajo su custodia y responsabilidad propia. c.- Llevar los libros contables legales necesarios. d.- Recaudar las aportaciones de los miembros ingresándolas en el fondo general. e.- A solicitud, poner a la disposición de la Junta Directiva los libros contables. f.- Hacer efectivos los pagos cuando estén autorizados por la Junta Directiva y llevando el visto bueno del Presidente. g.- Recibir, cuidar y distribuir aquellos fondos que donen a la organización. h.- Registrar su firma junto con el Presidente de la Junta Directiva en un banco nacional sólido a fin de retirar fondos y abrir cuentas de ahorros o cheques. i.- Presentar el balance general de las operaciones financieras ante la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. j.- Presentar a la Junta Directiva el informe mensual y especial que le soliciten, sobre los ingresos y egresos de la Organización Privada de Desarrollo. k.- Elaborar con la Junta Directiva el plan y presupuesto anual. l.- Elaborar el registro de todos los bienes de la Organización Privada de Desarrollo. m.- Las demás que le asigne la Junta Directiva y que sean propias con su función.

Artículo 31.- Son funciones de los Vocales: a.- Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva que causare vacante temporal o definitiva, por resolución de la Junta Directiva o de la Asamblea General en su caso. b.- Las demás que le asigne la Junta Directiva, Asamblea General, estatutos o reglamentos de la Organización Privada de Desarrollo.

Artículo 32.- Son funciones del Fiscal: a.- Vigilar y certificar el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva. b.- Inspeccionar periódicamente los libros y cuentas de la Tesorería, informando a la Junta Directiva sobre las anomalías

que observare y sugiriendo medidas para subsanarlas. c.- Revisar los informes mensuales de la Tesorería. d.- Intervenir en arquezos y auditorías que se practiquen. e.- Velar y supervisar el manejo de los fondos y bienes que forman parte del patrimonio de la Organización Privada de Desarrollo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 33.- El patrimonio de la Organización Privada de Desarrollo será constituido por: a.- Los bienes que la Organización Privada de Desarrollo adquiera. b.- Las aportaciones, donaciones y contribuciones que efectúen otras instituciones u organizaciones nacionales e internacionales. c.- Las herencias, legados y donaciones que acepte para el logro de sus fines. d.- El arrendamiento de los bienes que posea la Organización Privada de Desarrollo. e.- De las aportaciones Ordinarias y Extraordinarias de los miembros aprobadas en Asamblea General. f.- De cualquier otro ingreso no previsto en los presentes estatutos y que sean de lícita adquisición.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 34.- La disolución y la Organización Privada de Desarrollo podrá ser voluntaria o coactiva.

Artículo 35.- Es coactiva la disolución, cuando de oficio o a petición de parte la dictare el juez competente, con fundamento en las siguientes causas: a.- Imposibilidad de realizar el fin principal de la fundación. b.- Violaciones reiteradas a la ley, a sus reglamentos y estatutos. Así mismo puede ser disuelta la organización por orden del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 36.- Es voluntaria la disolución, cuando la Asamblea General Extraordinaria así lo acordase, para lo cual una vez aprobada tal determinación la Asamblea General integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar los poderes de la Junta Directiva quien preparará un informe final para la Asamblea General. Este informe estará a disposición de cualquier miembro de la Organización Privada de Desarrollo por un período de treinta días calendario en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso se hagan 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 pasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea. Si hubiere observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

Artículo 37.- Si la disolución es coactiva, el juez determinará lo precedente, de igual manera si es por el Poder Ejecutivo.

Artículo 38.- Disuelta la OPD'S, se procederá a liquidarla en cuyo caso el remanente de los recursos económicos se destinarán a otras instituciones con los mismos fines y objetivos de la OPDS'S, según lo decida la Asamblea General.

Artículo 39.- No podrá disolverse la Organización Privada de Desarrollo sino por disposición de la ley o por resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria, convocada a ese efecto y con un número de votos que represente por lo menos tres cuartas partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 40.- La reforma o modificación de los presentes estatutos deberá ser ratificada por la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto, con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros presentes, siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación, ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Artículo 41.- La Organización Privada de Desarrollo deberá rendir informes periódicos anuales de las actividades que realice ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, para su consideración y demás organismos que lo soliciten.

Artículo 42.- Todo lo relativo al orden interno de la Organización Privada de Desarrollo comprendido en estos estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno del mismo, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

Artículo 43.- La Asamblea General queda facultada para emitir su reglamento a través de la Junta Directiva.

Artículo 44.- La Organización Privada de Desarrollo no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros.

Artículo 45.- Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes en el país, siendo la Asamblea General la encargada de tomar las decisiones de este tipo.

TERCERO: La organización denominada **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS"**, 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, 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 organización denominada **ORGANIZACIÓN PRIVADA DE DESARROLLO, ACCIÓN Y UNIDAD PARA EL DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL "AYUDAS"**, 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: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial La Gaceta, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes; sus reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

SÉPTIMO: 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 Organización Privada de Desarrollo Acción y Unidad para el Desarrollo y Asistencia Social "AYUDAS", con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la organización a la que se le concedió la Personalidad Jurídica.

NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) JUAN CARLOS BERGANZA, SECRETARIO GENERAL.

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

JUAN CARLOS BERGANZA GODOY

SECRETARIO GENERAL

7 J. 2008

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de esta ciudad, al público en general, HACE SABER: Que con fecha dieciocho de febrero del año dos mil ocho, el señor **RAMÓN VELÁSQUEZ**, a través de su Apoderado Legal Licenciado **VÍCTOR MANUEL SANTOS CHINCHILLA**, presentó ante este despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, de un lote de terreno compuesto de TRES MANZANAS MÁS O MENOS, ubicado en el lugar denominado San Rafael de Copán Ruinas, Copán, con las colindancias siguientes: Al Norte, con Andrés Velásquez; al Sur, con Genaro Aldana; al Este, con Juana Auxume; y, al Oeste, con Efraín Guerra. El cual hubo por compra que le hiciera el señor **ÁNGEL MARÍA MANCHAMÉ**, mediante documento privado, el cual posee quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde hace más de diez años según información testifical de los señores **BÁRTOLO GALDÁMEZ RODRÍGUEZ, JOAQUÍN VELÁSQUEZ y ANTONIO GUERRA.**

La Entrada, Copán, 6 de mayo del 2008.

TELMA YOLANDA CHINCHILLA SANTOS
SECRETARIA.

8 M., 7 J. y 8 J. 2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se, HACE SABER: Que en ésta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afin.

La Abog. **LILIAM SIWADY**, actuando en representación de la empresa **ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **SAVON**, compuesto por los elementos: **50% DE JABÓN POTÁSICO**, en forma de: **LÍQUIDO.**

Formulador y País de Origen: **BIO ATLÁNTICA/HONDURAS**

Tipo de Uso: **INSECTICIDA BOTÁNICO.**

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, reglamento sobre registro, uso y control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la ley de procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIECISÉIS (16) DE MAYO DE 2008.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. EDMUNDO OMAR TORO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

7 J. 2008

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República concede a la Corte Suprema de Justicia como el máximo órgano jurisdiccional a quien corresponde la organización y dirección del Poder Judicial en su artículo 313 entre otras, las funciones de: "...11) Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales; 12) Crear, suprimir, fusionar o trasladar los Juzgados, Cortes de Apelaciones y demás dependencias del Poder Judicial..."

CONSIDERANDO: Que en el Marco del Plan de Modernización del Poder Judicial 2004-2009, aprobado por el pleno de la Corte Suprema de Justicia se delinearon cuatro líneas estratégicas siendo la número uno: "**La Mejora de la capacidad de funcionamiento de la estructura jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial**" estableciéndose como un objetivo específico, "lograr la eficiencia y efectividad en el funcionamiento del área jurisdiccional para satisfacer la demanda de los usuarios de forma expedita, oportuna y de calidad", a través de acciones específicas entre las que se destacan:

- Promover la implementación de la oralidad y la simplificación de los procedimientos en las distintas materias.
- Revisar y reestructurar la competencia territorial y por materia.
- Diseñar e implementar modelos de organización, funcionamiento, y gestión de los Despachos judiciales.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial de Honduras mediante el seguimiento coordinado y planificado de las estrategias y acciones establecidas en el Plan de Modernización de este Poder del Estado, ha iniciado un proceso de cambio en el sistema de organización y funcionamiento de los Despachos Judiciales, que se han implementado con la fusión de los Juzgados de Letras en materia penal de las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula, la fusión de los Juzgados de Letras y de Paz en materia civil del departamento de Francisco Morazán, siendo una de las herramientas fundamentales para su funcionamiento la incorporación de nuevos modelos de gestión en la tramitación de los procesos, tales como las Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales.

CONSIDERANDO: Que las Centrales de Citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, son herramientas de gestión de los despachos judiciales que garantizan la prestación de servicios comunes a los tribunales y permiten la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos judiciales, a fin de lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios judiciales.

CONSIDERANDO: Que para implementar efectivamente las Centrales de Citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, es necesario emitir disposiciones reglamentarias para establecer su creación y funcionamiento como unidades coadyuvantes en la tramitación procesal de cada expediente que es sometido al conocimiento de los Juzgados y Tribunales.

CONSIDERANDO: Que en las legislaciones procesales que rigen a cada materia, desarrollan los aspectos relativos a las notificaciones de forma general, y es así, que mediante la potestad reglamentaria de la Corte Suprema de Justicia, es necesario desarrollar una serie de normas que permitan establecer procedimientos internos de trabajo que mejoren el servicio de atención al usuario y la celeridad en este tipo de diligencias judiciales.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Judicial en materia de administración de justicia, juzgar y ejecutar lo juzgado lo que conlleva a crear instancias especializadas para dar una mejor respuesta y facilitar el acceso a la justicia en las diligencias judiciales que desarrollan los Juzgados y Tribunales.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la ley le confiere, emite el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS CITACIONES Y/O EMPLAZAMIENTOS, NOTIFICACIONES, REQUERIMIENTOS Y OTRAS DILIGENCIAS JUDICIALES.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento regula lo referente a las citaciones y/o

emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, para que por medio de la centralización, se logre la especialización funcional y la adecuada división del trabajo administrativo. Su propósito es modernizar el servicio, dotándolo de mayor eficiencia.

Esta normativa reglamentaria contiene disposiciones generales sobre los diferentes medios para realizar las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales y será aplicable a todas las materias. Las situaciones estrictamente de índole procesal, relacionadas con los requisitos formales para su validez, se encuentran establecidas en la respectiva ley procesal que regula cada materia acerca de la cual trata la citación y/o emplazamientos, notificación, requerimiento y otras diligencias judiciales.

Artículo 2. Definiciones.

Para los fines del presente reglamento se adiciona nueva terminología de la ya establecida en los Códigos, leyes y reglamentos existentes, y tendrá el siguiente significado:

a. **Otras diligencias judiciales:** Deberá entenderse para los efectos del presente reglamento como otras diligencias judiciales, las que requieren un desplazamiento del receptor de la central de citaciones y notificaciones fuera de la sede de la misma, para la localización de la persona o autoridad ante quien deba realizarse una diligencia, tales como embargos, prohibiciones de celebrar actos y contratos y demás que establecen los Códigos y las leyes que regulen los procedimientos judiciales en cada materia.

b. **Central de Citaciones y Notificaciones:** Oficina de apoyo a los tribunales que funcionará en cada sede judicial donde se disponga su creación, que tendrá por objeto diligenciar las labores de citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, a través de los medios dispuestos por este reglamento, cuando le sea requerido.

c. **Casillero Judicial:** Se refiere a un buzón físico, en el cual se depositará o enviará cualquier citación y/o emplazamiento, notificación, requerimiento o cualquier otra diligencia judicial que amerite su comparecencia o pronunciamiento en un proceso judicial.

d. **Confirmación Electrónica:** Constituye un comprobante generado electrónicamente por el servidor de datos, donde consta

que la cédula de que se trate, fue debidamente entregada al destinatario por el medio telemático señalado.

e. **Medios telemáticos:** Medio de transmisión de las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos o cualquier otra diligencia judicial por vía telefónica o electrónica.

f. **Receptoría interinstitucional:** Deberá entenderse como tal las oficinas de las instituciones del sector justicia, donde se entregarán a gran escala las notificaciones que vayan dirigidas a empleados o funcionarios de esas instituciones. Debe concebirse como instituciones del sector justicia, las que forman parte de la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal.

TÍTULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3. Creación de unidades especializadas.

Para la implementación de los nuevos medios de citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales previstas en el presente reglamento, se establecerán unidades especializadas denominadas Centrales de Citaciones y Notificaciones en cada centro judicial o en el órgano jurisdiccional correspondiente, y estarán bajo la dirección de la administración del centro judicial o del juez del tribunal.

En los órganos jurisdiccionales o centros judiciales donde se establezcan las Centrales de Citaciones y Notificaciones, éstas tendrán a su cargo todo lo relativo a la preparación, tramitación y ejecución de las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales.

Cada Central de Citaciones y Notificaciones será dirigida por un coordinador, quien velará por el cumplimiento efectivo de todas las funciones del centro y tendrá a su cargo el control del personal que labora en dicha central. Asimismo, la central estará conformada por Receptores y Auxiliares Judiciales, cuyos perfiles y cargos se encuentran definidos en el Manual de las Centrales de Citaciones y Notificaciones.

El coordinador organiza, distribuye, dirige y supervisa el trabajo de la Central de Citaciones y Notificaciones.

Artículo 4. Funciones de las centrales.

Las funciones de las Centrales de Citaciones y Notificaciones serán las siguientes:

- a) Recepción de todos los expedientes en los cuales se ordena de parte del órgano jurisdiccional, la realización de una diligencia de citación y/o emplazamiento, notificación, requerimiento u otra diligencia judicial. Estos expedientes le serán remitidos a la Central de Citaciones y Notificaciones de parte del Juez o Secretario.
- b) Tramitación de todas las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, que hubieran sido recibidas, para su efectiva ejecución. Una vez que el interesado ha presentado evidencia de la dirección exacta de la persona ante quien se realiza la diligencia y de haber realizado el pago correspondiente a la tasa por servicios de desplazamiento, la Central de Citaciones y Notificaciones deberá proceder a ejecutar la diligencia dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores, lo cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios establecidos en este reglamento, según corresponda.
- c) Remisión o depósito al tribunal que corresponda de la Constancia de Cumplimiento de la actuación que le fue solicitada.

TÍTULO TERCERO DE LAS CITACIONES Y/O EMPLAZAMIENTOS

Artículo 5. Deber de realización de la citación y/o emplazamiento de forma personal.

Las citaciones y/o emplazamientos de los que sean o deban ser parte en un proceso, así como los testigos y peritos, se realizarán personalmente por el receptor de la Central de Citaciones y Notificaciones de la sede judicial de donde dependa el juzgado o tribunal que ordenó la citación y/o emplazamiento, ya sea en la sede del juzgado o tribunal o vía localización de la persona a quien vaya dirigida esa diligencia. Todo sin perjuicio de otras formas de citaciones y/o emplazamientos establecidas en las leyes procesales que regulan la materia.

Artículo 6. Cédula de citación.

La cédula de citación contendrá:

- La denominación y lugar del órgano jurisdiccional que haya dictado la providencia, fecha de ésta y el asunto en que ha recaído.
- El nombre y apellido de la persona natural o representante legal de la persona jurídica a quien debe hacerse la citación.
- El objeto de la citación y la parte que la haya solicitado.
- El lugar, día y hora en que debe comparecer la persona citada.
- La prevención de que sino comparece, se le deducirán las

responsabilidades a que haya lugar en derecho.

- Fecha y firma del Secretario; y,
- Los demás requisitos que establezcan las legislaciones procesales que rigen cada materia.

Artículo 7. Citación y/o emplazamiento por edictos.

De conformidad a lo que establecen las leyes procesales que permiten la citación y/o emplazamiento por edictos, esta diligencia debe realizarse observando todas las formalidades establecidas en las referidas leyes.

Artículo 8. Órgano competente.

En los centros judiciales donde exista Central de Citaciones y Notificaciones, corresponde a éstas llevar acabo la citación y/o emplazamiento por los medios establecidos en el presente título. En caso contrario, lo hará el órgano jurisdiccional respectivo.

TÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES

CAPÍTULO I NOTIFICACIONES PERSONALES

Artículo 9. Deber de notificar las resoluciones judiciales.

Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales se notificarán de oficio personalmente, a todos los intervinientes a más tardar al día siguiente al de su fecha. También se les notificará a terceros cuando les cause perjuicio, según criterio debidamente fundamentado del órgano jurisdiccional, plasmado en la resolución correspondiente.

Artículo 10. Cédula de notificación.

La cédula de notificación contendrá

- El nombre del órgano jurisdiccional que ordena la notificación.
- El nombre y apellidos de la persona natural o representante legal de la persona jurídica a quien debe hacerse la notificación.
- El objeto del proceso y los nombres y apellidos de las partes.
- Copia literal de la parte resolutive de la decisión judicial que se notifica.
- El lugar, fecha y hora de la notificación.
- La firma del notificante con indicación de su cargo.
- Los demás requisitos que establezcan las legislaciones procesales que rigen cada materia.

Artículo 11. Notificaciones vía localización.

Cuando no fuere posible notificar una resolución judicial a las partes en la sede del órgano jurisdiccional, se podrá desplazar el receptor al domicilio de la parte que haya de ser notificada. Los costos de la diligencia de desplazamiento para la localización de la parte a la que haya de ser notificada de la resolución correspondiente, de conformidad a la tasa fijada en este reglamento, estará a cargo de la parte que solicitare la realización de dicha notificación.

CAPÍTULO II**NOTIFICACIONES POR OTROS MEDIOS****Artículo 12. Notificación por otros medios.**

Con las excepciones que establecen las leyes que regulan notificaciones en cada materia, las resoluciones se notificarán de oficio personalmente en la sede del tribunal, pero además de ello, se podrán realizar por otros medios, tales como:

- a.) Estrados.
- b.) Edictos.
- c.) Casillero Judicial.
- d.) Teléfono.
- e.) Fax.
- f.) Correo Electrónico.
- g.) Tabla de avisos.
- h.) Receptoría Interinstitucional.
- i.) Mensajería privada.
- j.) Correo ordinario o certificado.

Además de los medios enunciados, se podrá realizar por cualquier otro medio telemático que permita la seguridad del acto de notificación, para lo cual la parte tiene la obligación de señalar un medio conforme a lo establecido en el párrafo siguiente del presente artículo. Los documentos emitidos y recibidos por cualquiera de esos medios, tendrán la validez y la eficacia de documentos físicos originales; también los archivos de documentos, mensajes, imágenes, banco de datos y toda aplicación almacenada o transmitida por medios telemáticos, magnéticos, ópticos o producidos por nuevas tecnologías, destinados a la tramitación judicial, que contengan notificaciones judiciales. Lo anterior siempre que se cumplan con los procedimientos establecidos para garantizar su autenticidad, su integridad y su seguridad.

Con la finalidad prevista en el párrafo anterior, las partes indicarán

en su primer escrito, el medio escogido para recibir notificaciones. No obstante, el juez, en su resolución, prevendrá a las partes sobre el cumplimiento de esta carga procesal, cuya omisión producirá las consecuencias de una notificación automática. Las copias de los escritos y de los documentos quedarán a disposición de las partes en el respectivo tribunal.

Artículo 13. Alcances de los medios de notificación.

El señalamiento de un número telefónico, fax o correo electrónico, por tener estos carácter nacional, tendrán validez para todas las instancias. En el caso del casillero, estrados y edictos, únicamente tendrán ese efecto cuando los tribunales respectivos tuvieren el asiento en el mismo lugar.

Artículo 14. Medios simultáneos. Limitación.

Se autoriza señalar dos medios de manera simultánea, pero la parte o el interesado deberá indicar en forma expresa cual de ellos se utilizará preferentemente. En caso de omisión, corresponde al juez la elección. Para aplicar la notificación automática, es indispensable agotar el medio accesorio. Igual regla se aplicará cuando se propongan dos números telefónicos, dos números de fax, dos direcciones electrónicas o dos casilleros.

Artículo 15. Señalamiento de un único medio en varios asuntos.

El Estado, las instituciones públicas, las financieras y toda persona jurídica y natural, podrán señalar un único número telefónico o de fax, un solo correo electrónico o un solo casillero, para recibir las notificaciones en todos los asuntos donde intervienen, radicados en una misma sección judicial o despacho judicial. Quien coordine la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional en su caso, llevará el control respectivo.

Artículo 16. Cómputo del plazo.

Cuando se señala un número de teléfono o de fax, correo electrónico o el casillero; la persona quedará notificada el día de la transmisión o del depósito respectivo. Todo plazo empieza a correr a partir del día hábil siguiente al en que se hubiere hecho la notificación.

SECCIÓN I**NOTIFICACIONES EN ESTRADOS****Artículo 17. Forma, efectos y alcances.**

Las notificaciones en estrados, se realiza de forma oral en las

resoluciones que se dicten en las audiencias públicas. Se entenderá que esta surte todos los efectos a partir de ese momento y tiene los alcances de una notificación realizada personalmente.

De esta forma de notificación se dejará constancia en el acta de la audiencia pública correspondiente.

SECCIÓN II

NOTIFICACIONES POR EDICTOS

Artículo 18. Notificaciones por Edictos.

De conformidad a lo que establecen las leyes procesales que permiten la notificación por edictos, ésta diligencia debe realizarse observando todas las formalidades establecidas en las referidas leyes.

SECCIÓN III

NOTIFICACIONES POR CASILLERO

Artículo 19. Órgano Encargado.

Corresponde a la Central de Citaciones y Notificaciones, del centro judicial respectivo o el órgano jurisdiccional en su caso, notificar por el sistema de casillero. Realizada la notificación, remitirá el acta al despacho de origen.

Artículo 20. Solicitud.

La solicitud de casillero se debe dirigir a la administración del edificio, a cuyo cargo está la adjudicación o al órgano jurisdiccional correspondiente.

La adjudicación del casillero llevará consigo el pago mensual de un valor que deberá enterarse al Poder Judicial, a efecto de asegurar el mantenimiento y sostenibilidad de esta forma de notificación.

La Corte Suprema de Justicia establecerá el importe correspondiente por uso de casillero, mediante punto de acta de una de sus sesiones de Pleno.

Artículo 21. Responsabilidad.

El adjudicatario o la persona autorizada, bajo su responsabilidad,

podrá retirar todos los días las Resoluciones notificadas por casillero. El retiro se hará dentro del horario laboral de atención al público que ha establecido el Poder Judicial. Para ese efecto tiene plazo máximo de 15 días hábiles, una vez transcurrido, la Central de Citaciones y Notificaciones recogerá las cédulas no retiradas para su destrucción. De todo ello quedará un registro que al efecto llevará la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente.

Artículo 22. Notificación en Casillero Distinto.

Si se depositare una notificación en el casillero que no corresponde, el adjudicatario de ese casillero deberá devolver inmediatamente la cédula a la Central de Citaciones y Notificaciones. De ser evidente o razonable el error, la Central hará el depósito en el casillero correcto para los efectos del artículo anterior. La decisión sobre los efectos que produce el error antes señalado, debe tomarla el órgano jurisdiccional correspondiente.

SECCIÓN IV

NOTIFICACIONES POR VÍA TELEFÓNICA

Artículo 23. Procedencia.

Para notificar por vía telefónica se deberá leer de forma íntegra a la persona que deba ser notificada, el texto de la cédula que contiene la transcripción literal de la resolución pertinente. Las Centrales de Citaciones y Notificaciones o los órganos jurisdiccionales en su caso, dotados de líneas telefónicas o que cuenten con ese servicio de comunicación, de ningún modo podrán notificar por este medio a las partes que no lo hayan designado y aceptado de manera expresa. El teléfono receptor puede estar instalado en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 24. Comprobante.

De la notificación que se realice por vía telefónica, el Receptor dejará constancia de la actuación en el expediente de mérito, la cual deberá estar debidamente firmada y sellada.

Artículo 25. Notificación por la Central de Citaciones y**Notificaciones.**

Cuando la notificación deba hacerla una Central de Citaciones y Notificaciones, los despachos judiciales le deberán proveer los documentos y datos necesarios para realizar la notificación. La Central de Citaciones y Notificaciones, una vez efectuada la notificación, remitirá al despacho el expediente con la respectiva constancia firmada y sellada por el receptor donde acredita la realización de la misma.

Cuando la tramitación del proceso tuviere respaldo informático, las notificaciones y constancias se harán de esa misma forma, adicional a las actuaciones por escrito.

Artículo 26. Notificación Automática Vía Telefónica.

Para notificar por este medio se harán hasta cinco llamadas telefónicas, para tener comunicación directa con la persona que deba ser notificada al número telefónico señalado, con intervalos de al menos treinta minutos, esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente. Asimismo se podrán realizar esos intentos de comunicación con la persona a quien deba ser notificada, en las horas que hayan señalado expresamente.

De resultar negativos todos ellos, sin poder comunicarse directamente con la persona que deba ser notificada, así se hará constar en el expediente de mérito, a efecto de la notificación automática.

Artículo 27. Deber de Confirmar la Notificación.

A solicitud de la parte interesada, la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional estarán obligados a ratificar la comunicación telefónica.

SECCIÓN V**NOTIFICACIONES POR FAX****Artículo 28. Procedencia.**

Para notificar por fax se transmitirá la cédula que contenga la transcripción literal de la Resolución pertinente. Las Centrales de Citaciones y Notificaciones o los órganos jurisdiccionales en su caso, dotados de fax, o que cuenten con ese servicio de transmisión, de ningún modo podrán notificar por este medio a las partes que no lo hayan designado de manera expresa. El fax receptor puede estar instalado en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 29. Comprobante.

La notificación se acredita con el comprobante de transmisión emitido por la máquina de fax. El encargado de transmitir no necesariamente debe estar nombrado como Receptor o Secretario. El comprobante no requiere de la firma de quien trasmite, basta con indicar su nombre para su identificación.

Artículo 30. Notificación por la Central de Citaciones y Notificaciones.

Cuando la notificación deba hacerla una Central de Citaciones y Notificaciones, los despachos judiciales le deberán proveer los documentos y datos necesarios para realizar la notificación. La Central de Citaciones y Notificaciones, una vez efectuada la notificación, remitirá al despacho el comprobante del fax respectivo.

Cuando la tramitación del proceso tuviere respaldo informático, las notificaciones y constancias se harán de esa misma forma, adicional a las actuaciones por escrito. De la misma manera se procederá cuando la transmisión se realiza a través de un servidor informático de fax.

Artículo 31. Notificación Automática por Fax.

Para notificar por este medio se harán hasta cinco intentos, para enviar el fax, al número señalado, con intervalos de al menos treinta minutos, esos intentos se harán tres el primer día y dos el siguiente. De resultar negativos todos ellos, así se hará constar a efecto de la notificación automática.

Artículo 32. Deber de Confirmar Transmisión.

A solicitud de la parte interesada, la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional estarán obligados a ratificar la transmisión.

SECCIÓN VI**NOTIFICACIONES POR MEDIO ELECTRÓNICO****Artículo 33. Autorización de Cuenta.**

Para acceder al sistema de notificaciones por correo electrónico, el interesado deberá proporcionar la dirección de correo electrónico, al órgano jurisdiccional correspondiente en su primer escrito o cuando decida hacer uso de este medio de notificación. La Central de Citaciones y Notificaciones hará la prueba respectiva y, de confirmarse la recepción de prueba, ingresará la cuenta

autorizada a la lista oficial. Sin embargo, la seguridad y seriedad de la dirección de correo electrónico seleccionada es responsabilidad del interesado.

Artículo 34. Notificación.

Una vez que la resolución que ordena la notificación por medios electrónicos se encuentra debidamente firmada y sellada por parte del órgano jurisdiccional, la Central de Citaciones y Notificaciones realizará la notificación de la misma a quien corresponda. De la resolución se almacenará copia íntegra en el directorio que cada despacho determine. En la resolución que ordena la notificación por medios electrónicos se debe advertir, a la parte notificada, que las copias de los escritos y documentos presentados por la contraria quedan a su disposición en el despacho. Cualquier imposibilidad con la entrega final a la cuenta es responsabilidad de la parte.

Artículo 35. Interrupción del sistema.

Cuando el sistema de envío electrónico de notificaciones o del servidor receptor, se interrumpa por cualquier motivo no atribuible a las partes, la notificación se hará una vez restablecido el sistema. El servidor encargado deberá verificar las comunicaciones no transmitidas y hacer el reenvío de inmediato.

Artículo 36. Transmisión incompleta.

Si el contenido de la resolución notificada electrónicamente está incompleto, la parte notificada, deberá comunicarlo por la vía telefónica dentro de las cuatro horas hábiles siguientes al recibo del correo. El despacho judicial tomará razón de lo sucedido y, de comprobar la anomalía, hará el envío de nuevo en los términos del artículo anterior.

Artículo 37. Deber de comunicar fallas.

Tan pronto se detecten fallas en la infraestructura tecnológica que soporta el sistema de envío de notificaciones, los órganos jurisdiccionales o las Centrales de Citaciones y Notificaciones deberán dar aviso a la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial o al administrador del respectivo centro judicial, responsables del buen funcionamiento del sistema.

Artículo 38.- Complementariedad.

Son totalmente complementarios a este reglamento los procesos y flujos de trabajo establecidos en el Manual de Citaciones y/o

Emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, preparados y validados para este efecto.

SECCIÓN VII

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE LA TABLA DE AVISOS

Artículo 39. Forma de la notificación.

De conformidad a las disposiciones correspondientes que establecen las leyes que regulan los procedimientos judiciales en cada materia, cuando el que deba ser notificado de una resolución judicial, no hubiere designado medio alguno para ello, se le hará la notificación por cédula, que se fijará en la tabla de avisos del juzgado o tribunal; o en la tabla general de avisos del centro judicial. La notificación por medio de la tabla de avisos del juzgado o tribunal se relizará de oficio o a petición de parte.

Artículo 40. Medios electrónicos en la tabla de avisos.

La central de Citaciones y Notificaciones de los centros judiciales o el órgano jurisdiccional correspondiente, podrá utilizar nuevas tecnologías a efecto de incorporar una tabla de avisos electrónica, mediante la cual a través de la digitalización de las cédulas de notificación, sean exhibidas las mismas en una pantalla electrónica. Si posterior a la visualización de la cédula en la pantalla, el interesado desea copia impresa de la misma y de ser procedente dicha solicitud, la central de citaciones y notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente deberá emitir la copia solicitada.

Artículo 41. Exhibición de listas.

Adicionalmente a la notificación por medio de la tabla de avisos del juzgado o tribunal; o en la tabla de avisos del centro judicial, la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente, podrá realizar la exhibición de las listas de los procesos en los cuales se hayan realizado notificaciones por medio de la tabla de avisos de forma semanal, ya sea en forma impresa o electrónica. La lista debe incluir el número único del expediente, el nombre de las partes, la fecha de la resolución notificada y la naturaleza del asunto.

Las listas se imprimirán por duplicado y serán consultadas por las partes, abogados o personas autorizadas.

En caso de que una de las partes haya sido notificada y aparezca en las listas correspondientes, el receptor le hará entrega de la cédula de notificación, dejando constancia de ello en el expediente, firmando con la parte que la recibe.

SECCIÓN VIII
NOTIFICACIONES VIA RECEPTORÍA
INTERINSTITUCIONAL

Artículo 42. Forma de la notificación.

Cuando quien deba ser notificado fuese empleado o funcionario público de una de las instituciones del sector justicia que integran la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal, y actué bajo ese carácter en los procesos judiciales, la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente, por medio de sus receptores, preparará las cédulas de notificación de las resoluciones para los funcionarios de dichas instituciones que sean partes de los procesos que deban notificarse. Una vez preparadas las cédulas de notificación, el receptor se desplazará a la institución correspondiente a efecto de hacer entrega de todas las cédulas de notificación dirigidas a empleados o funcionarios de estas instituciones.

El empleado o funcionario designado para recibir estas cédulas de citación en la institución receptora, firmará como responsable de todas las notificaciones y la institución será responsable de distribuir las mismas a lo interno para asegurarse que a cada empleado o funcionario para quien se emitió una cédula de notificación, le sea entregada correctamente.

Para el adecuado funcionamiento de este medio de notificación, el jerarca de cada institución del sector justicia, debe manifestar su conformidad, de conformidad al procedimiento señalado en el presente artículo.

SECCIÓN IX
NOTIFICACIONES POR MEDIO DE MENSAJERO
PRIVADO Y/O CORREO ORDINARIO O
CERTIFICADO

Artículo 43. Forma de la notificación.

Cuando quien deba ser notificado hubiese señalado un mensajero privado y/o correo ordinario o certificado como medio para recibir las notificaciones, se tendrá por notificado de conformidad a lo siguiente:

I. Inmediatamente después de haberse hecho el despacho de la cédula correspondiente, comenzará a contar un plazo máximo de 15 días hábiles, una vez transcurrido dicho plazo, la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional, tendrá por realizada la notificación. De todo ello quedará un registro que al

efecto llevará la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente, que deberá agregarse al expediente.

2. Los costos de la mensajería privada y/o ordinaria o certificada serán a costo de la persona que hubiese designado este medio para recibir las notificaciones.

Artículo 44. Órgano encargado.

Corresponde a la Central de Citaciones y Notificaciones, del centro judicial respectivo o el órgano jurisdiccional en su caso, notificar por el sistema de mensajero privado y/o ordinario o certificado. Realizada la notificación, remitirá el acta al despacho de origen.

SECCIÓN X
DISPOSICIONES COMUNES REFERENTES A LOS
MEDIOS DE NOTIFICACIÓN

Artículo 45. Órgano competente para la realización de las notificaciones por todos los medios.

En los centros judiciales donde exista Central de Citaciones y Notificaciones, corresponde a ésta llevar a cabo la notificación por los medios que establece el presente título y sus respectivas secciones. En caso contrario, lo hará el órgano jurisdiccional respectivo.

TÍTULO QUINTO
DE LOS REQUERIMIENTOS

Artículo 46. Forma de realización.

Los requerimientos se realizarán por parte del receptor asignado a la Central de Citaciones y Notificaciones o en su defecto el receptor del órgano jurisdiccional correspondiente y se efectuará notificando al requerido personalmente la providencia en que se mande tal diligencia, dejando constancia de haberle hecho el requerimiento ordenado.

En estos casos se podrá admitir la respuesta que diere el requerido, consignando la misma sucintamente en la diligencia de requerimiento, salvo disposición en contrario por parte de las leyes procesales que regulan el requerimiento en cada materia.

Artículo 47. Requerimiento vía localización.

Cuando no fuere posible requerir a una persona en la sede del órgano jurisdiccional, para ponerle en conocimiento la resolución

judicial en que se ordena su requerimiento, se podrá desplazar el receptor al domicilio de la persona a quien deba ser requerida. Los costos de la diligencia de desplazamiento para la localización de la persona a la que haya de ser requerida, de conformidad a la tasa fijada en este reglamento, estará a cargo de la parte que hubiese solicitado o beneficiado la realización de dicho requerimiento.

Artículo 48. Requerimientos por edictos.

De conformidad a lo que establecen las leyes procesales que permiten el requerimiento por edictos, esta diligencia debe realizarse observando todas las formalidades establecidas en las referidas leyes.

Artículo 49. Órgano competente.

En los centros judiciales donde exista Central de Citaciones y Notificaciones, corresponde a ésta llevar acabo el requerimiento por este medio. En caso contrario, lo hará el órgano jurisdiccional respectivo.

**TÍTULO SEXTO
OTRAS DILIGENCIAS JUDICIALES**

Artículo 50. Forma de realización.

Toda aquella diligencia que no estuviere comprendida dentro del concepto de citación y/o emplazamiento, notificación o requerimiento, y que por su naturaleza requiera el desplazamiento fuera de la sede del juzgado o tribunal de un funcionario judicial para su debido cumplimiento, será realizada por la Central de Citaciones y Notificaciones o el órgano jurisdiccional correspondiente, por medio de sus receptores, debiendo para tal efecto designarse como ejecutores mediante providencia y aceptar el cargo que ha recaído en el receptor designado, quien al haber aceptado el cargo en él recaído estará habilitado para la realización de dicha diligencia.

Dentro de este concepto se encuentran reguladas las otras diligencias judiciales a que se refiere el artículo 2 del presente reglamento y las demás que requieran desplazamiento de un funcionario judicial consignadas en los Códigos, leyes y Reglamentos que regulan las actuaciones procesales en cada materia.

Artículo 51. Realización de otras diligencias judiciales vía localización.

Cuando no fuere posible darle cumplimiento a las diligencias

judiciales, en la sede del órgano jurisdiccional que haya ordenado la diligencia o mediante el auxilio de otros medios que no ameriten el desplazamiento del receptor de la Central de Citaciones y Notificaciones o del órgano jurisdiccional en su caso, se deberá desplazar el receptor al lugar donde deba cumplimentarse la realización de la diligencia ordenada mediante resolución judicial que se encuentre dentro de su jurisdicción. Los costos de la diligencia de desplazamiento, de conformidad a la tasa fijada en este reglamento, estarán a cargo de la parte que hubiese solicitado tal diligencia o se beneficie del cumplimiento de la misma.

Artículo 52. Órgano competente.

En los centros judiciales donde exista Central de Citaciones y Notificaciones, corresponde a ésta llevar acabo las otras diligencias judiciales a que se refiere este reglamento, por los medios establecidos. En caso contrario, lo hará el órgano jurisdiccional respectivo.

**TÍTULO SÉPTIMO
DISPOSICIONES COMUNES A LA TRAMITACIÓN
DE LAS CITACIONES Y/O EMPLAZAMIENTOS,
NOTIFICACIONES, REQUERIMIENTOS Y OTRAS
DILIGENCIAS JUDICIALES.**

Artículo 53. Diligencias judiciales por medio de notario público.

Las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales que deban ser cumplimentadas de forma personal, podrán realizarlas además del receptor de la Central de Citaciones y Notificaciones o del órgano jurisdiccional, un Notario Público, quien deberá desempeñar el encargo, previa promesa de ley y aceptación del encargo, adquiriendo todos los derechos y deberes de un receptor.

Para estos fines la parte interesada deberá, por escrito, comunicar el nombre del notario público seleccionado, y realizado el trámite a que se refiere el párrafo anterior, se le entregará la cédula y copias sin más trámite. Del nombramiento sólo quedará constancia en el expediente, salvo que se rechace por incurrir en alguna causa que impida acoger la propuesta. En este último supuesto, el tribunal dictará la resolución fundada correspondiente. Una vez efectuada la diligencia judicial, el notario público debe confeccionar el acta respectiva que tendrá las formalidades de un acta notarial, y dentro de tercer día hábil posterior a la notificación, deberá entregar al despacho judicial la respectiva documentación.

Si la diligencia judicial no se pudiera realizar, por cualquiera de las circunstancias previstas en la ley, el notario público dejará constancia de tal situación y devolverá, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la última visita, la cédula y copias a la Central de Citaciones y Notificaciones o al órgano jurisdiccional correspondiente.

Los gastos y honorarios del notario público deben ser cubiertos por la parte proponente.

TÍTULO OCTAVO

DE LA TASA JUDICIAL POR SERVICIOS DE DESPLAZAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DILIGENCIAS JUDICIALES

Artículo 54. Tasa judicial por desplazamiento.

Todas las diligencias que ameriten un desplazamiento fuera de la sede judicial para su debido cumplimiento por parte del Receptor, estarán sujetas al pago de una tasa por servicios de desplazamiento.

Previo a la realización de la diligencia, la parte o su apoderado legal deberá cancelar el importe por estos servicios en la institución bancaria designada para ese efecto y posteriormente presentar ante la Central de Citaciones y Notificaciones o ante el órgano jurisdiccional en su caso, el recibo de pago correspondiente, acompañado de un escrito en el cual consigne la dirección exacta del lugar donde deba ser localizada la persona, o donde deba ser cumplimentada la diligencia.

Estas diligencias no deberán observar retraso alguno y deberán evacuarse diariamente.

El pago por servicios de desplazamiento, le permite a la Central de Citaciones y Notificaciones o al órgano jurisdiccional en su caso, la realización de hasta tres (3) visitas al lugar señalado. De no poder cumplimentarse se dejará constancia en el expediente de mérito.

El pago correspondiente a la tasa de servicios judiciales de desplazamiento no será aplicable para el caso de las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales en materia de niñez y adolescencia, familia y violencia doméstica.

En materia penal, únicamente será aplicable el pago correspondiente a la tasa de servicios judiciales por desplazamiento, para los procesos cuya finalidad sea perseguir delitos de acción privada.

En materia del trabajo, no será aplicable el pago correspondiente a la tasa de servicios judiciales por desplazamiento, cuando la referida tasa deba ser sufragada por el trabajador, quedando en consecuencia el mismo exento de todo pago por los servicios judiciales mencionados.

Artículo 55. Monto de la tasa judicial por desplazamiento de cada diligencia.

Se fija el monto de la tasa judicial por desplazamiento, para la realización de cada diligencia judicial que implique desplazamiento de funcionarios judiciales en atención a la cuantía del proceso, de la siguiente forma:

Hasta 50,000.00 Lempiras:	Lps. 200.00
De 50,000.01 a 100,000.00 Lempiras	Lps. 250.00
De 100,000.01 a 500,000.00 Lempiras	Lps. 300.00
De 500,000.01 a 1,000,000.00 Lempiras	Lps. 350.00
De 1,000,000.01 Lempiras en adelante	Lps. 400.00

En el caso de los procesos judiciales en los cuales la cuantía es indeterminada, se deberá cancelar como importe de la tasa judicial por desplazamiento el valor máximo establecido para estas diligencias.

El dinero recaudado por el pago de este servicio será utilizado para la autosostenibilidad e implementación de este programa.

TÍTULO NOVENO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 56. Sanciones administrativas.

El funcionario que revele, comunique, publique, modifique, destruya o sustraiga los datos contenidos en la Central de Citaciones y Notificaciones, estará sujeto a las sanciones establecidas en la Ley de la Carrera Judicial, sin perjuicio a las responsabilidades penales derivadas de sus actuaciones.

TÍTULO DÉCIMO

DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS

Artículo 57. Recursos humanos y materiales.

Para el adecuado funcionamiento de las Centrales de Citaciones y Notificaciones, el Poder Judicial pondrá a la disposición para esta nueva herramienta de gestión en la modernización de los

despachos judiciales, una flota inicial de vehículos que se destinarán a las labores de desplazamiento de los receptores para el cumplimiento de las diligencias judiciales correspondientes, la cual se deberá renovar constantemente para el adecuado funcionamiento de las Centrales.

Asimismo el Poder Judicial dotará del recurso humano necesario para el adecuado funcionamiento de las Centrales de Citaciones y Notificaciones, de conformidad con los perfiles de cargo establecidos en los manuales de funcionamiento de las referidas centrales.

Artículo 58. Funcionamiento de Centrales de Citaciones y Notificaciones.

De forma inicial comenzarán en funcionamiento las Centrales de Citaciones y Notificaciones de las sedes judiciales donde haya mayor concentración de Juzgados y Tribunales, debiéndose de forma sistemática y progresiva implementarse las mismas en cada sede judicial a nivel nacional de conformidad a la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial.

Artículo 59. Implementación de Centrales y pago de tasa por desplazamiento.

En las sedes judiciales donde no se hayan implementado las Centrales de Citaciones y Notificaciones, los Juzgados y Tribunales desarrollarán dichas actividades de la forma tradicional en que las hayan estado desarrollando hasta la fecha.

En consecuencia, la tasa judicial de servicios judiciales por desplazamiento, deberá entrar en vigencia de forma progresiva en cada sede judicial, conforme lo determine y autorice la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 60. Vigencia.

El presente reglamento tendrá su vigencia a partir del siete (07) de abril de dos mil ocho (2008) y deberá ser publicado en el diario oficial "LA GACETA".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de sesiones de la Corte Suprema de Justicia, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil siete, según consta en el Punto número 11 del Acta Número 29.

VILMA CECILIA MORALES MONTALVAN
PRESIDENTA

JOSÉ ROLANDO ARRIAGA MANCIA
MAGISTRADO

MARCO TULLIO BARAHONA VALLE
MAGISTRADO

MARÍA ELENA MATUTE CRUZ
MAGISTRADA

CARLOS ALBERTO GOMEZ MORENO
MAGISTRADO

DAISY RODRÍGUEZ
MAGISTRADA

CARLOS ARMANDO FLORES CARIAS
MAGISTRADO

LIDIA ESTHELA CARDONA PADILLA
MAGISTRADA

SUYAPA THUMANN CONDE
MAGISTRADA

MARTHA TOMASA CASTRO ROQUE
MAGISTRADA

TEODOLINDA PINEDA CARDONA
MAGISTRADA

SONIA MARLINA DUBÓN VILLEDA
MAGISTRADA

NICOLAS GARCÍA ZORTO
MAGISTRADO

ROBERTO LAGOS BANEGAS
MAGISTRADO

HÉCTOR EFRAIN FORTÍN PAVÓN
MAGISTRADO

LUCILA CRUZ MENENDEZ
SECRETARIA GENERAL

7 J. 2008.

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: QUAMAR, compuesto por los elementos: 75% DE EXTRACTO DE QUASSIA AMARA, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA"**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: TAGELIS, compuesto por los elementos: 80% EXTRACTO DE TAGETES ERECTA, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA"**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: ZYTRON, compuesto por los elementos: 20% EXTRACTO DE SEMILLAS DECÍTRICOS, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA"**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: ZICARA, compuesto por los elementos: 70% EXTRACTO DE CÁSCARA DECÍTRICOS, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA"**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: MIMOTEN, compuesto por los elementos: 80% EXTRACTO DE MIMOSA TENUIFLORA, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7.J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: CINNALYS, compuesto por los elementos: 70% DE EXTRACTO DE CANELA, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7.J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: KABONIM, compuesto por los elementos: 40% JABÓN DE NEEM, en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7.J.2008

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUB DIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

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

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de ley correspondiente se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

La Abog. LILIAM SIWADY, actuando en representación de la empresa ATLÁNTICA AGRÍCOLA, S.A., tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: OLEORGAN, compuesto por los elementos: 50% DE ACEITE DE NEEM en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: BIO ATLÁNTICA/HONDURAS
Tipo de Uso: INSECTICIDA BOTÁNICO.

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

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

Tegucigalpa, M. D. C., dieciséis (16) de mayo de 2008.

**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR
DE LA FECHA”**

Dr. EDMUNDO OMAR TORO
Director General de SENASA

7.J.2008