

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

SÁBADO 14 DE SEPTIEMBRE DEL 2013. NUM. 33,229

Sección A

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-044-2013

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

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 22, Numeral 4, establece que corresponde al Consejo de Ministros formular y aprobar, de conformidad con los planes de desarrollo, el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, que el Poder Ejecutivo deberá someter anualmente a la aprobación del Congreso Nacional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 5, Numeral 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas propondrá al Presidente de la República para su aprobación la Política Financiera de Mediano Plazo y la Política Presupuestaria Anual y dirigirá su ejecución una vez aprobada.

CONSIDERANDO: Que hay un proceso de transición de Gobierno y que es conveniente que las nuevas autoridades intervengan en el proceso de formulación y aprobación del presupuesto a fin de que el mismo refleje los planes y objetivos de la próxima administración.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

	PODER EJECUTIVO Decreto Ejecutivo Número PCM-044-2013.	A. 1-3
255	SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerda: REGLAMENTO DE BECAS PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA SEFIN.	A. 4-8
	Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-20

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 367 de la Constitución de la República, el Proyecto de Presupuesto será presentado por el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año.

PORTANTO;

En aplicación de lo establecido en los Artículos 245 Numeral 11), 252 y 367 de la Constitución de la República; Artículos 22 Numeral 4), 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública y, Artículo 5 Numeral 2, de la Ley Orgánica del Presupuesto.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas para que presente al Congreso Nacional el Proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el Ejercicio Fiscal 2014, tomando en consideración los techos presupuestarios aprobados para el año 2013 y que ascienden a **OCHENTA Y NUEVE MIL, QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL, SEISCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L. 89,544,421,629.00)** para la Administración Central y, de **SETENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES, SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 73,646,783,672.00)** para la Administración Descentralizada, en consideración ineludible a que hay un proceso de transición del Gobierno de la República y que es conveniente que las nuevas autoridades intervengan oportunamente en el proceso de formulación y aprobación del presupuesto que sea definitivo para el Ejercicio Fiscal 2014, a fin de que el mismo refleje los planes y objetivos de la próxima administración y que contemple a su vez el cumplimiento de todas las obligaciones del Estado.

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

Dado en Casa Presidencial, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de Septiembre del año dos mil trece (2013).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DEL INTERIOR Y POBLACION, POR LEY

ELIA ARGENTINA DEL CID

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACION, POR LEY

JOSE SALVADOR PINEDA PINEDA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

FRANCISCO JAVIER LIMA BUESO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD, POR LEY

MARIA ANTONIETA GUILLEN VASQUEZ

DESIGNADA PRESIDENCIAL ENCARGADA DE LA
SECRETARIA DE ESTADO DEL DESPACHO
PRESIDENCIAL

DIANA VALLADARES MEJIA

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
RELACIONES EXTERIORES, POR LEY

CARLOS ROBERTO FUNES PONCE

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL, POR LEY

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA

Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

E.N.A.G.

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia: 2230-4956

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

CARLOS BORJAS CASTEJON

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS, POR LEY

JOSE ADONIS LAVAIRE

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INDUSTRIA Y COMERCIO

ADOLFO RAQUEL QUAN

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTE Y VIVIENDA,
POR LEY

CARLOS MONTES RODRIGUEZ

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LEY

DARIO ROBERTO CARDONA VALLE

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

HILDA HERNANDEZ ALVARADO

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO SOCIAL

JULIO CESAR RAUDALES

SECRETARIO TECNICO DE PLANIFICACION Y
COOPERACION EXTERNA

ANGEL ANTONIO ESCOBAR

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

SYNTIA BENNETT SALOMON

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
TURISMO, POR LEY

OLGA MARGARITA ALVARADO

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
JUVENTUD

MARTA SAVILLON CASTRO

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, POR LEY

NECTALY MEDINA AGURCIA

MINISTRO DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL
AGRARIO

ROBERTO ENRIQUE ZABLAH AYALA

MINISTRO DIRECTOR DEL FONDO HONDUREÑO
DE INVERSION SOCIAL

MARIA ELENA ZEPEDA

MINISTRA DIRECTORA DEL PROGRAMA DE
ASIGNACION FAMILIAR

JOSE ROLANDO SALGADO

MINISTRO DIRECTOR DEL INSTITUTO DE
CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS
PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE, POR LEY

**CONFIRMADO POR EL PRESIDENTE DE LA
REPUBLICA EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO
20 DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACION
PÚBLICA**

PORFIRIO LOBO SOSA

PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO 255

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2013.

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Finanzas establece los mecanismos para las oportunidades de educación propiciando que sus miembros tengan acceso a la educación superior y puedan especializarse en las ramas del conocimiento que coadyuven a mejorar el desempeño de su labor. Con ese propósito se ha elaborado el presente Reglamento de Becas a fin de brindar medios económicos a quienes cursan una carrera o ciclo de estudios a nivel de pregrado, especializaciones y maestrías, de los que ofrecen nuestras Universidades o instituciones del extranjero, las cuales pueden comprender eventualmente inscripción, mensualidad, licencia con goce de sueldo, gastos asistenciales según sea el caso.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas destina recursos en programas de becas anuales a sus funcionarios y empleados, preferentemente de escasos recursos y de excelencia académica, mismos que serán de estricta elección por el Comité de Becas con una asignación clara en la que no intervengan criterios subjetivos ni favoritismos.

CONSIDERANDO: Que para el otorgamiento de este beneficio, los beneficiarios deberán reunir varios requisitos como los de índole académico, así como preferentemente el ser de escasos recursos económicos, además de las obligaciones que deben cumplir los becarios al momento de otorgárseles, mismas que deberán establecerse en el Contrato de Beca; su implementación y reglamentación permitirá que se establezcan partidas especiales y deberán asignárseles de manera clara sin tomar en cuenta la intervención de criterios subjetivos ni favoritismos.

POR TANTO: En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 numeral 11

de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 6 y 72 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público Decreto Legislativo Número 17-2010.

ACUERDA:

REGLAMENTO DE BECAS PARA EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA SEFIN

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1: El presente reglamento contiene las normas y procedimientos que regulan el otorgamiento de becas y capacitación dentro y fuera del país, para mejorar el rendimiento del personal de la SEFIN, con sujeción al presupuesto que anualmente se acuerde para ese fin; siempre que, de acuerdo con las necesidades establecidas pueda ser aplicada a las actividades propias y fines de la SEFIN.

Así mismo, contiene las normas que determinan la organización, funcionamiento y atribuciones del comité de becas de la SEFIN, así como el procedimiento para la administración de becas y las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 2: Cuando en este Reglamento se use la denominación "SEFIN", se entenderá que se refiere a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

Artículo 3: Para fines de este Reglamento se entiende por beca la aportación económica que SEFIN y otras instituciones otorguen al personal seleccionado para capacitarse y por capacitación, la preparación académica y/o práctica que reciba el becario en el país o en el exterior.

Artículo 4: El comité de becas, hará las propuestas de candidatos escogidos al Secretario de Estado, quien en definitiva elegirá a "el becario".

Capítulo II Comité de becas

Artículo 5: EL COMITE estará integrado por:

- a) El Director de Transparencia quien lo presidirá;
- b) El Subgerente de Recursos Humanos;
- c) El Director Legal, quien actuará como Secretario;
- d) El Director o jefe de la dependencia a que pertenezca el empleado que solicita el beneficio.

Artículo 6: EL COMITE sesionará legalmente con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros, previa convocatoria del Secretario del mismo, por si, o a requerimiento del Presidente y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 7: Las solicitudes de becas se realizarán con tres (3) meses de anticipación, al inicio de la actividad académica.

Artículo 8: Son atribuciones de EL COMITE las siguientes:

- a) Conocer las solicitudes presentadas por los aspirantes a becas de las diferentes áreas que integran la SEFIN, para la formación del personal, tanto de las que ofrece la Secretaría como las que sean de interés del empleado.
- b) Conocer las ofertas de becas y/o capacitación recibida de entidades del país o del exterior.
- c) Dictaminar sobre las solicitudes de becas especificando el valor de las erogaciones que a su criterio deben hacerse por tal concepto.
- d) Dictaminar si procede o no la cancelación de la beca, en aplicación de las disposiciones establecidas en este Reglamento.
- e) Hacer evaluaciones semestrales con el objeto de determinar: 1) las calificaciones durante la formación de los becarios; 2) la mejora en el rendimiento laboral; 3) los logros obtenidos en la práctica como consecuencia del desarrollo del programa de becas.

- f) Velar por el cumplimiento de la obligación que adquiere el beneficiario de cualquiera de las actividades normadas por el presente reglamento, de impartir a otras personas de la institución los conocimientos por él adquiridos, en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos.

Para el cumplimiento de esta obligación, el beneficiario deberá presentar a Recursos Humanos por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la reincorporación a sus actividades normales de trabajo, contenido, duración, objetivos y fecha en la cual daría cumplimiento a esta obligación.

- g) Comunicar oportunamente a las dependencias de SEFIN las becas disponibles para la capacitación en el país o en el exterior.
- h) Llevar un registro de los aspectos relacionados con la capacitación del personal el que entre otras cosas deberá contener, calificaciones, rama de estudio, y todos los aspectos relacionados con la capacitación del personal y todos los demás que se consideren necesarios para crear un eficiente control de este programa.
- i) Encargarse de la relación administrativa con los becarios, llevando los expedientes respectivos.
- j) Mantener todos los documentos y datos necesarios para las sesiones que celebre dicho comité.
- k) Solicitar periódicamente o cuando la SEFIN lo estime necesario, información relacionada con el personal que se encuentre gozando de beca, comunicando a los becarios los resultados de sus gestiones.
- l) Mantener un adecuado seguimiento académico de los becarios.
- m) Redactar las actas de las sesiones y correspondencia del comité, siendo a su vez responsable de llevar la documentación sobre becas.

- n) Por razones presupuestarias a más tardar el mes de mayo de cada año, deberán presentar al Director de Presupuesto con copia al Secretario de Estado las probables erogaciones que requieran en el próximo año para cubrir las necesidades del programa de becas.
- o) Presentar semestralmente al Secretario de Estado un breve informe de las actividades realizadas en el periodo.
- p) Elaborar los manuales que dispongan sobre: 1) la distribución lo más equitativo posible de las becas entre las distintas dependencias; 2) los planes desembolso de los beneficios, 3) otros que se consideren necesarios a criterio de sus miembros y que versen sobre lo no contemplado en el presente reglamento en relación a las becas.
- q) Actualizar el presente reglamento en la medida que se considere necesario, previa autorización de SEFIN, debiendo publicar en el Diario Oficial La Gaceta el Acuerdo Ministerial respectivo.

Artículo 9: Son atribuciones del presidente del Comité las siguientes:

- a) Convocar a sesiones del comité por medio del Secretario.
- b) Presidir las sesiones del comité y dirigir sus deliberaciones.
- c) Conjuntamente con el Secretario, preparar agendas para las sesiones de comité.
- d) Firmar conjuntamente con el Secretario las actas de las sesiones.

Artículo 10: Aun cuando el becario estuviera cumpliendo con su contrato de beca respectivo, SEFIN se reserva el derecho de resolver el contrato y/o prescindir de sus servicios, si éste viola alguna de las disposiciones contempladas en el contrato de beca, causales de despido establecidas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, así como el Reglamento Interno vigente a la fecha.

Artículo 11: Los beneficios a que se refiere el presente reglamento serán otorgados a:

- a) Empleados de la SEFIN con mínimo de tres (3) años de antigüedad laboral, ya sea por nombramiento o contrato de servicios profesionales.
- b) Que denoten un índice académico mínimo de 80% en sus estudios previos.
- c) Que cumplan con todos los requisitos exigidos por el comité de becas.
- d) Haber obtenido una calificación mínima de 80% en su última evaluación del desempeño.
- e) Los empleados deberán realizar su solicitud a través del Comité a efecto de ser considerados, las solicitudes que no ingresen por esta vía, no podrán ser vistas por el Comité.
- f) El beneficio de beca será otorgado una única vez, con el propósito de aumentar la cobertura al mayor número de empleados.
- g) Demostrar que los estudios a realizar están relacionados con su área de desempeño.
- h) Someterse a una investigación socioeconómica.

Artículo 12: Son obligaciones del becario:

- a) Comprometerse a culminar sus estudios.
- b) Dedicarse con interés y esmero durante el tiempo que dure la beca, a las tareas relacionadas con su preparación académica o entrenamiento, absteniéndose de participar en actividades que no estén relacionadas con los objetivos de la capacitación.
- c) Observar buena conducta dentro y fuera de los centros de enseñanza y respetar las leyes y costumbres de los países que visiten.

- d) Proceder a reintegrarse al trabajo inmediatamente al finalizar su periodo de capacitación y/o al cancelarse la beca.
- e) Al finalizar la beca y dentro de los quince (15) días siguientes a su reintegro al trabajo, presentar un informe al comité contentivo de la menos lo siguiente: 1) las calificaciones obtenidas; 2) la experiencia personal y profesional que representa el título obtenido y como lo aplicará para mejorar en el rendimiento laboral.
- f) Informar bimestralmente a la Secretaría del comité o, cuando sea requerido por la misma sobre el progreso de sus estudios.
- g) Contar con un expediente de personal que lo haga merecedor a la beca, a juicio del comité de becas.
- h) Continuar laborando para la Secretaría en el puesto y misiones que ésta le asigne, por un tiempo mínimo igual al doble del periodo de la beca, o el que le sea fijado en el contrato de beca respectivo.
- i) Pagar en dinero a SEFIN el costo total de los valores desembolsados de conformidad con este reglamento, al ocurrir cualquiera de las causas siguientes: 1) Que el contrato de beca haya sido resuelto de conformidad a lo prescrito en el artículo N°. 10 de este reglamento y el becario continúe prestando sus servicios a SEFIN; en este caso, mediante documento legal se hará constar la autorización del becario para que se deduzcan por planillas de sueldos las cuotas correspondientes, las cuales incluirán amortización del principal e intereses.
- j) En el caso de que el becario deje de prestar sus servicios a SEFIN, por cualquier motivo o causa antes de cumplir con lo establecido en el contrato, el saldo que quedare pendiente será deducido del pago de sus prestaciones, y si éste no fuera suficiente se fijará un plazo, para el

pago de mensualidades a la tasa de interés legal y vigente.

Artículo 13: Para cada beca que se otorgue, se celebrará un contrato que contenga los derechos y obligaciones estipuladas en el presente reglamento y los demás requisitos. En caso de modificación sustancial de las condiciones de la beca deberá formularse un nuevo contrato para su legalización o una adenda al ya suscrito.

No se hará efectivo ninguno de los beneficios previstos en este reglamento, ni se realizará ningún trámite si previamente no se cumple con lo dispuesto.

Artículo 14: Sin perjuicio de las condiciones establecidas en el artículo anterior, el contrato de beca, contendrá lo siguiente:

- a) Nombres, Apellidos y demás generales de ley de las partes contratantes.
- b) Nombre y dirección de la institución donde se realiza los estudios.
- c) Garantía de la estabilidad como empleado en condiciones no menos favorables a las que tiene al momento de otorgarle la beca.
- d) Obligación del becario de enviar al comité las calificaciones obtenidas al final de cada uno de los periodos de evaluación, refrendados por el centro de estudios.
- e) Obligación de mantener un índice académico promedio de 85% mínimo.
- f) El acuerdo expreso de resolver inmediatamente el contrato de beca, por violación a las obligaciones y derecho contempladas en este reglamento y en el propio contrato.
- g) Una garantía, que puede ser hipotecaria o consistir en el aval de una persona económicamente solvente debidamente acreditada.
- h) El plazo de contrato de beca y cualesquiera otras condiciones no contempladas en este

reglamento y que acuerden las partes contratantes.

Artículo 15: Las erogaciones que por cada beca realice SEFIN, podrán incluir lo siguiente:

- a) Gasto de traslado
- b) Gasto de instalación hasta un máximo de (3) días.
- c) Gasto de inscripción, matrícula y cualquier otra cuota obligatoria requerida por el centro de estudio.
- d) Compra de libros y demás materiales que el centro de estudios demande.
- e) Pagos del 100% del sueldo que estuviere percibiendo el candidato al momento de iniciar la beca y el derecho a disfrutar de las vacaciones correspondientes.
- f) Asignación para hospedaje, alimentación y transporte, aseo de ropa y otros similares.
- g) Reconocimiento de gastos documentados para transporte de libros y/o documentación relacionado estrictamente con el curso, por un valor equivalente hasta 20 kilos de exceso de equipaje.

Artículo 16: La asignación indicada en el literal f) del artículo anterior, será fijada por la recomendación que haga el comité. Esta recomendación se hará tomando en cuenta el costo de vida en el lugar donde se efectuara la capacitación y la duración de la misma.

Artículo 17: Las becas serán canceladas por la SEFIN previa recomendación del Comité de Becas por haberse perdido el derecho a la misma, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del becario, establecidas en este reglamento o en el contrato de beca respectivo.

Artículo 18: En el caso de otorgamiento de beca patrocinada por otras instituciones nacionales o extranjeras, o de países amigos, se seguirán las reglas siguientes:

- a) Si se reconocen gastos inferiores a los que asignaría SEFIN, el Comité podrá recomendar se reconozca el complemento correspondiente, ajustado a lo prescrito.
- b) Si el patrocinio fuese superior a los beneficios que asigna SEFIN, se podrá autorizar solamente el permiso al becario, previa recomendación del comité, y a la firma del contrato correspondiente.
- c) SEFIN, no reconocerá solicitudes para acogerse a las facilidades a que se refiere este artículo, que no hayan sido planteadas oficial y directamente ante el comité.

Artículo 19: En el caso de otorgamiento de beca en el exterior, patrocinada por instituciones extranjeras, o de países amigos, la SEFIN únicamente otorgará el permiso en las becas que cubren la totalidad de los gastos y que no impliquen ninguna erogación para la SEFIN.

Artículo 20: El presente reglamento de Becas entrará en vigencia a partir de junio del año 2013, y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

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

PUBLÍQUESE:

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE FINANZAS

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1353-2012. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de diciembre de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintitrés de enero de dos mil doce, misma que corre a expediente No. P.J. 23012012-141, por la abogada **ILYHANOVA FLORES BECKER**, actuando en su condición de Apoderada Legal de la **FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO EN EL AREA DE SALUD PARA LA REGIÓN CENTROAMERICANA Y EL CARIBE**, misma que cambió su denominación a "**FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD (FUNDHSA)**", con domicilio en la colonia Lara, cuarta avenida segunda calle, frente al Colegio Químico Farmacéutico, edificio CONCA, de la ciudad de Tegucigalpa, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2840-2012 de fecha 03 de diciembre de 2012.

CONSIDERANDO: Que la "**FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD (FUNDHSA)**", una vez obtenida la Personalidad Jurídica, deberá avocarse a la Dirección de Regulación Sanitaria, dependencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud para reunir los requisitos para el otorgamiento de la Licencia de Operación, lo estipulado en el Dictamen Técnico, adjunto a folio número setenta y uno (71) de las presentes diligencias.

CONSIDERANDO: Que la "**FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD (FUNDHSA)**", se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho

de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha quince de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de extranjería, tramites varios, personalidad jurídica y de naturalización y acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la "**FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD (FUNDHSA)**", con domicilio en la colonia Lara, cuarta avenida, segunda calle, frente al Colegio Químico Farmacéutico edificio CONCA, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD (FUNDHSA)

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 1.- Se constituye la **FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL AREA DE LA SALUD**, como una organización civil, de interés público, sin fines de lucro, apolítica, de duración indefinida, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, se regirá por los presentes Estatutos, sus reglamentos internos, Acuerdos, Resoluciones y

Disposiciones que en el futuro emanen de sus autoridades competentes y supletoriamente por la Normativa Nacional Vigente.

Artículo 2.- El domicilio de la Fundación será establecido en Tegucigalpa, colonia Lara, cuarta avenida, segunda calle, frente al Colegio Químico Farmacéutico, edificio CONCA. Asimismo, en cumplimiento de sus objetivos podrá establecer oficinas, representaciones y/o filiales en cualquier otro lugar, dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 3.- La FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL ÁREA DE LA SALUD, tendrá duración indefinida y solamente podrá ser disuelta en la forma y por las causas contempladas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 4.- En el cumplimiento de su visión, la Fundación perseguida los siguientes fines: a) Formular y/o ejecutar programas y proyectos dirigidos a los niños, niñas, jóvenes y/o familias en situación de pobreza o en extrema pobreza, o en situación de exclusión y vulnerabilidad social. b) Para efectos del numeral anterior, la Fundación actuará por si sola o en colaboración con entidades y organismos públicos o privados, nacionales o internacionales. c) Promover y facilitar el acceso a los derechos sociales de salud. d) Fomentar el mejoramiento, de la salud y el acceso a la población atendida. e) Realizada acciones de coordinación con varios Institutos.

Artículo 5.- De los objetivos para alcanzar sus fines, la Fundación tendrá como objetivos los siguientes: a) Crear espacios de carácter salud integral y corporación campesinas otros que fueren necesarios. b) Facilitar el acceso a oportunidades a través de un programa de apadrinamiento u otras formas de apoyo solidario a la población atendida. c) Dar seguimiento, monitorear, evaluar, los programas y proyectos que se desarrollen. d) Gestionar recursos económicos y humanos a nivel nacional e internacional, a través de acciones de promoción y de difusión. e) Establecer alianzas estratégicas para promover acciones, que permitan la generación de ingresos a los/las jóvenes y familias participantes para favorecer la autosostenibilidad de los mismos. f) Y en general cualesquiera otra actividad que sea congruente con los fines y objetivos de la Fundación.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DE LA FUNDACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Forman parte de esta Fundación las personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras que manifiesten su interés de incorporarse de forma voluntaria. La condición de miembro se adquiere mediante solicitud y aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 7.- Los miembros pueden ser: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Benefactores. d) Miembros Honorarios.

Artículo 8.- Son Miembros Fundadores: Todas aquellas personas naturales o jurídicas, hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país, que han contribuido al fondo inicial con el que se constituye La Fundación, además serán Miembros Fundadores, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país, a quienes la Junta Directiva invite a participar. En la misma condición la Junta Directiva determinará el monto de la contribución, tendrán voz y voto en las Asambleas Generales, podrán elegir y ser electos, integrar el Gobierno de la Fundación y las Comisiones Especiales. **Son Miembros Activos:** Las personas naturales y/o jurídicas, hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país, que hayan ingresado como miembros fundadores o por solicitud de ingreso, tendrán voz y voto en las Asambleas Generales, podrán elegir y ser electos para integrar el gobierno de la Fundación u otro órgano de la misma. **Son Miembros Benefactores:** Todas aquellas personas naturales y/o jurídicas hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país, que gestionan y/o aportan recursos para el desarrollo de programas y proyectos. **Son Miembros Honorarios:** Todas aquellas personas naturales y/o jurídicas hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país, Instituciones Nacionales o extranjeras legalmente constituidas, que se identifiquen con los objetivos que persigue La Fundación y se comprometan a contribuir al sostenimiento de la misma, y a quienes la Asamblea General les conceda esta categoría en atención a los servicios relevantes prestados a La Fundación. **Los Miembros Honorarios:** Tendrán voz, sin voto en las Asambleas Generales, no podrán optar a cargos en la Junta Directiva, podrán formar parte de las Comisiones Especiales y ejercer funciones de asesoría y consulta en La Fundación.

Artículo 9.- Las personas Naturales y Jurídicas, nacionales y extranjeras que deseen ingresar a La Fundación, dirigirán solicitud escrita a la Junta Directiva, junto a su hoja de vida. Si la solicitud es aprobada se le comunicará al interesado a la mayor brevedad posible. Los servicios profesionales adhonorem, las cuotas de ingreso tanto mensuales, anuales y únicas de los miembros conforme a su condición ante La Fundación serán determinados por la Junta Directiva y podrán ser modificadas por la misma Junta y/o Asamblea General de miembros.

Artículo 10.- Son derechos de los miembros activos: a) Participar con voz y voto en las sesiones de Asamblea General. b) Elegir y ser electos para integrar el gobierno de La Fundación, Comisiones Especiales y cargos administrativos, para poder elegir y ser electo, se requiere que los miembros se encuentren activos en el desempeño de sus respectivas responsabilidades con La Fundación. c) Presentar iniciativas, mociones, peticiones, consultas, programas, proyectos y otros asuntos que estén y se consideren dentro de los objetivos de La Fundación, ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales para su consideración y estudio, según corresponda. d) Presentar ante la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especial de La Fundación, recomendaciones relacionadas con su funcionamiento, según corresponda. e) Ser informado de todas las actividades que realice La Fundación. f) Renunciar a pertenecer a La Fundación. g) Ejercer otros derechos considerados en los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones internas que se emitan.

Artículo 11.- Son obligaciones de los miembros de La Fundación: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos Internos, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales, b) Asistir a las Asambleas Generales y Extraordinarias. c) Aceptar y desempeñar con diligencia y dignidad, los cargos y delegaciones para los cuales fueron electos o designados. d) Guardar la debida lealtad a La Fundación y trabajar para el efectivo cumplimiento de sus objetivos. e) Cooperar activa y diligentemente para el logro de sus objetivos. f) Informar a la Asamblea General, Junta Directiva y Comisiones Especiales de todo lo que pueda convenir o perjudicarle, según corresponda, siguiendo lo establecido en los Reglamentos. g) Cumplir con el pago de las cuotas asignadas por la Asamblea General y Junta Directiva a favor de La Fundación. h) Observar una conducta ejemplar, acorde con los principios y valores éticos y morales que inspiran a La Fundación y procurar su enaltecimiento. i) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que se traten en las Asambleas, General y Extraordinaria y sesiones de la Junta Directiva y Comisiones Especiales. j) Otros de conformidad a los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y Disposiciones internas.

Artículo 12.- La calidad de miembro de la Fundación se pierde: a) Por renuncia debidamente aceptada. b) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas con La Fundación. c) Por separación acordada en Asamblea General mediante voto de las tres cuartas partes de sus miembros. **Son motivos de separación:** a) La violación de los presentes Estatutos. b) Toda actividad contraria a los objetivos de La Fundación. c) Acciones de los miembros que sean contrarias a la Ley, la moral y buenas COSTUMBRES.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 13.- La Fundación estará regida por los siguientes órganos: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Dirección Ejecutiva. d) Comisiones Especiales.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- La Asamblea General legalmente convocada y reunida es el órgano supremo de La Fundación y como tal representa la máxima autoridad, estará formada por todos los miembros Activos que estén en el pleno cumplimiento de sus obligaciones. La totalidad de sus miembros constituye la voluntad colectiva y expresa de La Fundación.

Artículo 15.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria. La Asamblea General Ordinaria se reunirá el segundo sábado del mes de marzo de cada año a las dos P.M., habrá quórum, cuando a ella asistan en primera convocatorias por lo menos la mitad más uno de los miembros de La Fundación con derecho a voz y voto, y en segunda convocatoria, una (1) hora después de la primera convocatoria con los miembros que asistan. La convocatoria será por escrito, librada por la Secretaría,

previamente autorizada por la Presidencia de la Junta Directiva con 15 días de anticipación, indicando en ella el día, hora, fecha y lugar de la Asamblea General, adjuntando la agenda correspondiente.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria. a) Definir y fijar la política General de La Fundación. b) Discutir y aprobar los Estatutos y Reglamentos de La Fundación. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva y conocer de sus renunciaciones. d) Conocer, discutir, aprobar, modificar o improbar el plan estratégico, operativo, financiero y el informe anual de la Junta Directiva. e) Conocer la situación financiera de la Fundación. f) Aprobar o improbar el Presupuesto de ingresos y egresos de La Fundación, el plan de trabajo y el informe de ejecución presentado por la Junta Directiva. g) Fijar el monto de las inversiones de La Fundación que podrá ejecutar la Junta Directiva. h) Elegir cuando así lo considere conveniente a uno o más auditores para la verificación y garantía de los bienes de La Fundación. i) Resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración. j) Sustituir al miembro directivo en propiedad que llegare a faltar sin justificación y remover total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva en los casos previstos por los Estatutos y Reglamentos. k) Admitir y ratificar a los nuevos miembros. l) Recibir y sancionar el informe general presentadas por las Comisiones Especiales nombradas por la Junta Directiva. m) Elegir a los Miembros Honorarios. n) Resolver cualquier asunto de interés de La Fundación que no esté previsto en los presentes Estatutos y sus Reglamentos.

Artículo 17.- Son Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Decidir la disolución o liquidación de La Fundación. b) Modificar, reformar o enmendar los presentes Estatutos. c) Autorizar la venta o gravamen de los bienes muebles e inmuebles de La Fundación. d) Las demás que se consideren y acuerden.

Artículo 18.- La Asamblea General Extraordinaria se celebrará con la asistencia de las dos terceras partes del total de los miembros activos de La Fundación con derecho a voz y voto tantas veces como las circunstancias lo exijan, mediante convocatoria escrita librada por el(la) Secretaria General de la Junta Directiva y previamente autorizado(a) por el Presidente(a) de la Junta Directiva con 15 días de anticipación por lo menos, indicando en ella el día, hora, lugar y fecha de la celebración. Cuando en los puntos a considerar se incluyan documentos para su discusión, se deberán adjuntar copia de los mismos a la convocatoria. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará sin perjuicio de los derechos que les conceda a los miembros los presentes Estatutos.

Artículo 19.- La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será presidida por el Presidente de la Junta Directiva de La Fundación, a falta del Presidente lo sustituirá el Vicepresidente; y en el caso de ausencia de los dos directivos, actuará como tal, cualquier miembro de la Junta Directiva que se designe de común acuerdo entre ellos.

Artículo 20.- Los Asuntos sometidos al conocimiento de la Asamblea General Ordinaria se resolverán por mayoría simple de votos de los miembros asistentes. El voto será directo, o simplemente levantando la mano en señal de aprobación, según lo decida la Asamblea General.

Artículo 21.- Las Asambleas General Extraordinarias se realizarán las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter urgente y que no puedan esperar a que se realice la Asamblea General Ordinaria y las Resoluciones de la Asamblea General Extraordinaria, debidamente convocada y legalmente constituida, serán válida cuando se tomen y aprueben por quórum de asistencia o dos terceras partes del total de los miembros asistentes, debidamente inscritos. En caso de igualdad en el número de votos, el Presidente usará el voto de calidad.

Artículo 22.- Cuando un miembro activo no pueda asistir a la Asamblea General, éste podrá hacerse representar por otro asambleísta que acredite dicha representación mediante Carta Poder certificada ante el Secretario(a) de la Junta Directiva quien la archivará en el expediente respectivo. Cada miembro podrá ostentar una representación más. Por las personas jurídicas o sociedades, el voto lo ejercerá el Representante Acreditado por la Organización.

Artículo 23.- El escrutinio de los votos de las resoluciones de la Asamblea General será realizado por el Secretario(a) de la Junta Directiva quien actuará en unión de dos miembros de la Asamblea General designados por ésta. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán consignados en el acta respectiva la que será firmada por el Presidente y el Secretario(a) una vez aprobada y finalizada la sesión. En ausencia del Secretario, actuará un Vocal. Las actas de las sesiones se anotarán en su libro que para el efecto se lleve, siendo responsabilidad del Secretario(a) su custodia y actualización.

Artículo 24.- Toda Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por escrito con 15 días de antelación de la forma siguiente: a) Mediante entrega formal de la convocatoria al miembro de La Fundación, quien firmará un listado que el Secretario pasará para su debida notificación y conformidad. b) Envío por correo mediante carta certificada. c) Circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva. Cada convocatoria contendrá: la fecha, hora, lugar y la agenda del día, cuando la agenda considere la discusión de documentos se adjuntarán copias de los mismos a la convocatoria.

Artículo 25.- Cualquier miembro de la Fundación, con derecho a voz y voto, tendrá hasta cinco días antes de la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la Asamblea General para solicitar por escrito al órgano que convoca, la inclusión o modificación de puntos en la agenda. El órgano responsable de la convocatoria, trasladará la petición a la Junta Directiva, quien decidirá por simple mayoría de votos. Sólo este procedimiento podrá modificar la agenda.

Artículo 26.- Cuando se trate de la elección de los miembros de la Junta Directiva de La Fundación, queda terminantemente prohibido utilizar el sistema de planillas o fórmulas. La nominación y elección de los candidatos deberá de realizarse en forma separada, iniciando con la presidencia y continuando en el orden. No se podrá practicar la elección de un miembro mientras no se haya elegido el miembro inmediato anterior de conformidad con la jerarquía correspondiente, en caso de empate, se procederá a lo previsto en el Reglamento.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 27.- La Junta Directiva, es el órgano encargado de la dirección y ejecución de la Fundación. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencias legal en el país, Estará integrada por: a) Presidente(a). b) Vicepresidente(a). c) Secretario(a). d) Tesorero(a). e) Fiscal; y, f) Un Vocal, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

Artículo 28.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser miembro activo y hallarse en el pleno ejercicio de sus derechos civiles, de conformidad con la ley. b) No ser cónyuges o parientes entre sí o con miembros del órgano de Fiscalización y con el Coordinador, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. c) Cumplir sus obligaciones para con la Fundación. d) Estar presente en la Asamblea General el día de la elección o debidamente representado manifestando por escrito su voluntad de aceptar cualquier cargo de la Junta Directiva. e) Ser de reconocida solvencia moral.

Artículo 29.- Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos inmediatamente de su elección y ejercerán sus funciones por un período de dos años y podrán ser reelectos en sus cargos o en cargos diferentes por un período más.

Artículo 30.- Los cargos de la Junta Directiva serán adhonorem, sin embargo, podrán asignarse gastos para el cumplimiento de las gestiones que le fueren asignadas.

Artículo 31.- Las convocatorias para las sesiones de la Junta Directiva, las hará el Presidente(a), por medio del Secretario(a), indicando el día, lugar y fecha de la misma, las resoluciones se harán válidas cuando se acuerden por simple mayoría de los miembros directivos presentes, teniendo el Presidente(a), voto de calidad en caso de empate, sesionarán de forma ordinaria por lo menos una vez al mes; de manera extraordinaria cada vez que sea necesario, con mínimo de cinco (5) de sus miembros.

Artículo 32.- En caso de ausencia del Presidente, actuará en su defecto el Vicepresidente; y, al no asistir éste, actuarán los Vocales por orden de su elección. Todas las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva, deberán ser firmadas por quien presidió la sesión y el Secretario.

Artículo 33.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Definir los lineamientos técnicos y operativos así como planes, programas

o proyectos específicos para la consecución de los objetivos de la Fundación. b) Cumplir y velar porque se cumplan las disposiciones y recomendaciones de la Asamblea General. c) Nombrar al Director(a) Ejecutivo(a). d) Aceptar o rechazar donaciones o aportaciones. e) Aceptar o rechazar nuevos nombramientos. f) Convocar a Asambleas Generales. g) Rendir un informe anual, de las actividades realizadas, ante la Asamblea General Ordinaria. h) Administrar el patrimonio de la Fundación. i) Nombrar representantes ante organismos afines. j) Abrir las cuentas bancarias necesarias determinando quiénes y de qué manera se manejarán esas cuentas. k) Ejercer la representación legal de la Fundación. l) Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, registro de miembros según corresponda. m) Las demás que la Asamblea General señale.

Artículo 34.- Son atribuciones del Presidente: a) Representar oficial y legalmente a la Fundación. b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales. c) Velar por el buen nombre y adecuado funcionamiento de la Fundación. d) Supervisar el trabajo de la Secretaría y la Tesorería. e) Convocar con el Secretario(a) a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y de la Junta Directiva. f) Autorizar con el Tesorero, las erogaciones que apruebe la Junta Directiva según planes de trabajo trimestrales. g) Elaborar la agenda para las reuniones de la Junta Directiva. h) Rendir el informe anual a la Junta Directiva y a la Asamblea General. i) Las demás que le señalan los Estatutos y Reglamentos respectivos. j) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva. k) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria que señale la Junta Directiva en beneficio de la Fundación.

Artículo 35.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir en ausencia temporal al Presidente, completar su período en la dirección de la Fundación en caso de ausencia definitiva cuando así lo determine la Asamblea General. b) Prestar su colaboración a los demás miembros directivos y comisiones especiales cuando lo necesiten. c) Todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo.

Artículo 36.- El Secretario General es el vínculo oficial y medio de comunicación entre la Asamblea General y Junta Directiva son atribuciones. a) Llevar los libros de actas de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva. b) También los acuerdos y resoluciones, comunicaciones, certificaciones y constancias emitidas. c) Inscribir a los miembros de la Fundación y extender las credenciales correspondientes, firmando con el Presidente. d) Ordenar, clasificar, custodiar y conservar el archivo de la Fundación. e) Llevar y custodiar el libro de registro de los miembros, actas y acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva, auxiliares y los demás que fueren necesarios. f) Cursar las convocatorias ordenadas por el Presidente. g) Recibir, archivar y contestar la correspondencia de la Fundación. h) Elaborar junto al Presidente, la agenda de cada sesión u orden del día. i) Notificar a quien corresponda las resoluciones de la Junta Directiva y Asamblea General. j) Redactar el informe anual de las actividades de la Fundación, que será presentado en la Asamblea General. k) Leer e informar de la correspondencia enviada y recibida a la Junta Directiva. l) Recibir y tramitar las comunicaciones y

solicitudes que se dirijan a la Fundación y sus demás órganos. m) Dar lectura en cada sesión del acta de la sesión anterior para someterla a consideración y aprobación de cada caso. n) Firmar junto con el Presidente las actas aprobadas, y toda la documentación conforme al cargo que desempeña. o) Pasar lista de asistencia en todas las sesiones que la Fundación realice. p) Las demás que le correspondan conforme a los presentes Estatutos.

Artículo 37.- El Tesorero será el custodio del patrimonio de la fundación, responsable de los fondos, bienes y adecuado registro de los mismos. También será el responsable de recaudar y recibir de los miembros de la Fundación, tanto de personas contribuyentes o de instituciones públicas, privada, nacionales o internacionales, los valores que sean aportados, donados o cedidos a la Fundación. También será el responsable de llevar la contabilidad y efectuar los pagos o retiros de fondos autorizados, firmando los comprobantes o documentos conjuntamente con el Presidente, o el Gerente, o Administrador, o Directivo Ejecutivo. En caso de ausencia temporal o definitiva del Tesorero, desempeñará sus funciones uno de los Vocales que la Junta Directiva determine. Además son atribuciones del Tesorero de la Fundación. a) Verificar que los libros de contabilidad sean autorizados y llevados al día y con nitidez. b) Presentar a la Junta Directiva un estado de cuentas trimestralmente, a la Asamblea General un Estado Financiero al final de cada año. c) Depositar los fondos a nombre de la Fundación en una institución del sistema bancario nacional, de solidez reconocida, ya sea en valores de efectivo o en valores de liquidez inmediata según lo disponga la Junta Directiva. d) Extender recibo por cada ingreso económico que reciba la fundación debidamente sellado y firmado. e) Ejecutar los Acuerdos de la Asamblea General y Junta Directiva. f) Firmar con el Presidente de la Junta Directiva, o Gerente, o Administrador, o Director Ejecutivo según lo disponga la Junta Directiva, los documentos o títulos valores que representan erogaciones de fondos u obligaciones económicas de la Fundación. g) Llevar los libros de contribuciones y aportaciones de los miembros de la Fundación. h) Conservar en su poder toda la documentación legal y documentos generales, así como comprobantes de caja, facturas, pagarés, letras de cambio, recibos y otros de interés de la Fundación. i) Abrir juntamente con el Presidente de la Junta Directiva, Gerente, Administrador o Director Ejecutivo, las cuentas bancarias de la Fundación. j) Entregar en su oportunidad al directivo que lo sustituya en presencia de una comisión nombrada al efecto, toda la documentación relacionada con el cargo que desempeñe previo inventario, firmando el acta de entrega correspondiente. k) Para el manejo de fondos sujetarse al presupuesto general de gastos aprobados por la Asamblea General.

Artículo 38.- El Fiscal estará a cargo de la vigilancia permanente de la Fundación y velará porque se cumplan los objetivos que motivaron su constitución. Son atribuciones del Fiscal de la Fundación. a) Revisar los balances y estados financieros trimestrales preparados por el Tesorero. b) Revisar los libros y documentos de la Fundación, así como la existencia de valores en caja, comprobando que los asientos contables estén debidamente respaldados. c) revisar el presupuesto anual de

actividades, emitiendo las observaciones que estime oportunas para su posterior discusión en la Junta Directiva. d) Revisar el Balance General Anual, Estados de Resultados. e) Asistir a la Asamblea General para rendir los informes correspondiente. f) Custodiar el buen manejo de los bienes de la Fundación. g) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva. h) Verificar todas las operaciones contables y financieras de la Fundación. i) Autorizar que se realicen auditorías y arqueo de caja cuando lo considere necesario la Fundación. j) Dictaminar sobre los estados financieros preparados por la Junta Directiva, Gerente, Administrador o Director Ejecutivo. k) Verificar transacciones financieras y cualquier otra que realice la Fundación. l) Comprobar la legalidad de los títulos valores y otros documentos extendidos a favor de la Fundación. m) Presentar informe de su gestión a la Asamblea General y Junta Directiva. n) Velar por la disciplina de los miembros de la Fundación. o) Exigir al Tesorero un informe o balance trimestral de actividades económicas de la Fundación. Presentar sus comentarios a los miembros de la Junta Directiva. p) Velar por el estricto cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos de la Fundación. q) Asumir cualquier otra atribución relacionada con su cargo.

Artículo 39.- Son atribuciones de los Vocales. a) Sustituir al miembro directivo que no esté presente en la sesión de Junta Directiva a excepción del Presidente que será sustituido por el Vicepresidente. b) Hacerse presente a todas las sesiones de la Junta Directiva cuando así lo requiera. c) Desempeñar cualquier otra actividad que le fuere encomendada por la Junta Directiva, Gerencia, Administración o Dirección Ejecutiva de la Fundación.

Artículo 40.- Con el propósito de hacer efectivos los fines, y objetivos y optimizar su gestión Administrativa, la Junta Directiva de la Fundación nombrará un Gerente, Administrador o Director Ejecutivo quien podrá ser un miembro de la Fundación o un particular.

Artículo 41.- El Gerente, Administrador o Director Ejecutivo es el principal funcionario administrativo de la Fundación. Será nombrado por la Junta Directiva.

Artículo 42.- El Gerente Administrador o Director Ejecutivo de la Fundación tendrá las siguientes atribuciones. a) Planear, organizar, dirigir, controlar y coordinar la administración de la Fundación de conformidad con las normas dictadas por la Junta Directiva. b) Presentar ante la Junta Directiva al término del ejercicio fiscal, un balance general, estados de resultados, inventario general y la liquidación presupuestaria de la Fundación. c) Supervisar el manejo de los fondos y depósitos bancarios, velar porque se cumplan los convenios y compromisos adquiridos conforme al interés, objetivos y propósitos de la Fundación. d) Coordinar con el Tesorero la preparación de los Estados Financieros de la Fundación. e) Elaborar y presentar ante la Junta Directiva el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual (POA) y el Presupuesto Anual de la Fundación para su debida aprobación. f) Presentar ante la Junta Directiva un informe trimestral de sus actividades. g) Elaborar junto con la Junta Directiva mensuales,

reglamentos y otras normas que sean necesarias para la buena administración de la Fundación. h) Ejecutar las resoluciones de la Junta Directiva. i) Velar por el buen cumplimiento de los procesos administrativos y contables. j) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General. k) Dar a todos los miembros las explicaciones que pidan sobre la situación de la fundación en asuntos de su competencia. l) Elaborar de común acuerdo con la Junta Directiva el proyecto de presupuesto, ejecutarlo y controlarlo una vez aprobado por la Asamblea General. m) Determinar las necesidades de financiamiento de común acuerdo con la Junta Directiva determine y asigne.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES DE LA FUNDACIÓN

Artículo 43.- La Fundación tendrá las comisiones especiales necesarias para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos orientados al efectivo cumplimiento de los fines y objetivos que motivaron su constitución.

Artículo 44.- Todas las comisiones especiales serán nombradas por la Junta Directiva, las comisiones especiales podrán tener carácter permanente o transitorio, según sea el caso dejando constancia de dichos nombramientos y las razones que motivaron su creación en las actas respectivas. El coordinador de una comisión especial deberá presentar a la Junta Directiva un plan de trabajo a realizar, y el informe de las acciones realizadas. Podrán formar parte de las comisiones especiales, todos los miembros Fundadores, miembros Activos, miembros Honorarios de la Fundación.

Artículo 45.- Son atribuciones de las comisiones especiales: a) Elaborar los planes, programas y proyectos que la Fundación solicite. b) Colaborar con la Junta Directiva en todas las labores orientadas a hacer efectivos los objetivos, fines, planes, programas, proyectos. c) Presentar a la Junta Directiva programas, proyectos y planes de trabajo para la ejecución a corto, mediano y largo plazo. d) Los demás que motivarán su creación.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA FUNDACIÓN

Artículo 46.- El patrimonio de la Fundación podrá ser constituido por toda clase de valores y bienes muebles e inmuebles ubicados en cualquier lugar del Territorio Nacional y fuera de éste, de conformidad a las leyes nacionales vigentes. La Fundación podrá adquirir bienes mediante subvenciones, donaciones, legados, herencias y cualquier otro tipo de aportaciones lícitas provenientes de personas naturales o jurídicas públicas o privadas, constituyen el patrimonio de la Fundación: Un aporte inicial de CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 100,000.00) otorgados por miembros Fundadores, depositados en una Institución del Sistema Bancario Nacional, que determine la Junta Directiva de conformidad con la Normativa Nacional Vigente. Con este capital, más futuras aportaciones, transferencias, donaciones, legados y otros ingresos generados con la ejecución de programas, proyectos, servicios y actividades especiales

diversas que realice la Fundación, asegura el sostenimiento y cumplimiento de sus objetivos constitutivos.

Artículo 47.- Constituyen en Patrimonio de la Fundación, además: a) Los bienes muebles e inmuebles que al momento de su constitución haya adquirido por ingreso lícito. b) Los bienes muebles e inmuebles que adquieran cualquier título siempre que su adquisición fuere lícita, o con el trabajo y capacidad profesional o fuerza productiva que aporten los miembros. c) Las herencias, contribuciones, legados, donaciones, préstamos, créditos, derechos y privilegios que reciba la Fundación de personas naturales o jurídicas nacionales e internacionales, obtenidas de manera lícita. d) Los saldos favorables que resulten después de cancelar las obligaciones contraídas. e) Las aportaciones y contribuciones realizadas por sus miembros acordados en la Asamblea General. f) Los ingresos generados por la realización de cualquier actividad lícita que no tenga una finalidad lucrativa sino más bien el fortalecimiento institucional de la Fundación.

Artículo 48.- El patrimonio de la Fundación estará bajo la responsabilidad directa de la Junta Directiva a través del Tesorero, Gerente, Administrador Gerente o Director Ejecutivo. Los recursos económicos se emplearán con exclusividad para hacer efectivos los fines y objetivos de la Fundación.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Artículo 49.- La Fundación sólo podrá ser disuelta por las circunstancias siguiente: a) Por imposibilidad absoluta de realizar los fines y objetivos esenciales que motivaron su constitución. b) Por violación reiterada a la Ley y a los presentes estatutos. c) Por dejar de perseguir los fines para los que fue creada. d) Por sentencia judicial, resolución emitida por el Poder Ejecutivo y por cualquier otra causa calificada que la Ley establezca.

Artículo 50.- La disolución de la Fundación sólo podrá ser acordada mediante la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria reunida conforme lo establecen los presentes estatutos, con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros de la Fundación.

Artículo 51.- La Asamblea General Extraordinaria nombrará una comisión liquidadora que publicará en un medio de comunicación escrito la circulación nacional, un extracto de dicha liquidación, expresando que sus bienes pasan a una organización humanitaria, esta comisión sólo conservará su existencia para los efectivos de liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52.- Los presentes estatutos podrán ser reformados total o parcialmente por el voto de las dos terceras partes de los

miembros de la Fundación reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 53.- La Junta Directiva determinará, si alguien reúne los requisitos para ser miembro de la Fundación de conformidad a los estatutos reglamentos y disposiciones aprobados.

Artículo 54.- Todo lo no considerado en los presentes estatutos se regulará conforme a lo establecido en la Constitución de la República y demás leyes aplicables y vigentes del país, en especial las orientadas al interés, protección y desarrollo integral de la población objeto de los propósitos de la Fundación.

Artículo 55.- La Fundación se compromete a cumplir fielmente con la Constitución y las demás leyes aplicables y vigentes del país y a no inducir su incumplimiento. Su ejercicio fiscal será del primero de enero al 31 de diciembre de cada año o el que acuerde la Junta Directiva.

Artículo 56.- Todo lo no previsto en los presentes estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General siempre que se ajusten sus Resoluciones a los fines y objetivos que persigue la Fundación.

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

TERCERO: La "FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL ÁREA DE LA SALUD. (FUNDHSA)", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, así mismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La "FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL ÁREA DE LA SALUD. (FUNDHSA)", se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de "FUNDACIÓN HONDUREÑA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL ÁREA DE LA SALUD. (FUNDHSA)", se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

14 S. 2013

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **BERNABE SORTO RAMIREZ**, actuando en representación de la empresa **FERTILIZANTES DEL NORTE, S.A. DE C.V. (FENORSA)**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **CALCIUM**, compuesto por los elementos: **11.5% NITROGENO (N), 20.1% CALCIO (CaO)**.

En forma de: **LIQUIDO**.

Formulador y país de origen: **BRANDT CONSOLIDATED INC./ ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTIDOS (22) DE AGOSTO DE 2013
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

14 S. 2013.

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **BERNABE SORTO RAMIREZ**, actuando en representación de la empresa **AGRIPHAR DE COSTA RICA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **SYLLIT 40 SC**, compuesto por los elementos: **40% DODINE**.

En forma de: **SUSPENSION CONCENTRADA**.

Formulador y país de origen: **CHIMAC, S.A./BELGICA**

Tipo de uso: **FUNGICIDA**

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTITRES (23) DE AGOSTO DE 2013
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

14 S. 2013

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Segundo Departamental de Choluteca, al público en general **HACE SABER:** Que en fecha veinticuatro de febrero del año dos mil doce; la señora **ADELINA MONCADA CONTRERAS**, mayor de edad, casada, ama de casa, hondureña, vecina y residente en la aldea El Tejar, municipio de Morolica, departamento de Choluteca, con identidad N°-0608-1947-00049- presentó ante este Juzgado, solicitud de Título Supletorio de **TRES TERRENOS descritos así:** 1) Un Potrero llamado El "Ojustal" está ubicado en el caserío Sabana Larga, en el municipio de Morolica, con una extensión superficial de quince manzanas, acotado de cercos de piedras, madera y barrancos naturales, cultivado con zacate artificial y otra parte propia para la siembra de granos y el resto inculco y siendo sus linderos: **Al Norte**, propiedad de los herederos Raymunda Rodríguez; **al Sur y Poniente**, con la quebrada Sabana Larga; y, **al Noroeste y Sur Oeste**, en lo que toca a Pastrana, por la marca izquierda de la quebrada de la señora Larios, por la margen derecha, dividida por cercas de piedras y barrancos naturales, siendo los aguaderos que quedan por dichos lados, de pertenencia exclusiva desde la antigüedad del Potrero El Ojustal; y, **al Oriente**, con propiedad de Adelaida de Pastrana. 2) Una propiedad agrícola y de labranza llamada "LA POZA", ubicada en el caserío Sabana Larga, en el municipio de Morolica, con una extensión superficial de quince manzanas, cultivado de zacate artificial de quince manzanas, cercado con piedras, maderas y barrancos naturales y con colindancias; **al Norte**, con propiedad de doña Francisca Sánchez V. de Moncada, travesía de cercas de piedras y madera de por medio pertenencia de ambos predios colindantes; **al Sur**, con propiedad de doña Estefanía V. de espinal, travesía de piedra de por medio de pertenencia de ambos colindantes; y **al Poniente**, la quebrada a La Lima y huerta de los herederos de Miguel Moncada y de Estefanía Moncada. 3) **UN POTRERO LLAMADO el "TAPAQUESO"** ubicado en el caserío Sabana Larga con una extensión superficial de seis manzanas, cercada de madera y cultivado con zacate artificial, limitando; **al Norte**, **Sur y Poniente**, con potrero de Constantino Moncada, camino al cementerio de la aldea de por medio; y, **al Oriente**, propiedad de Francisco Pastrana, camino de Sabana Larga. Que los inmuebles descritos los obtuvo mediante documento privado de compraventa que realizó con el señor Crecencio Moncada, y los ha poseído en forma quieta, pacífica y no interrumpida, por más de treinta (30) años y que no hay otros poseedores proindivisos, y que careciendo de dominio, viene por este acto a solicitar título supletorio. Confiriendo poder al Abogado **JACOB MISAEL FLORES HERRERA**, con carné profesional No. 16,121 del Colegio de Abogados de Honduras.

Choluteca, 09 de abril de 2013.

PERLA IRIS HERNÁNDEZ
SECRETARIA

14 S., 14 O. y 14 N. 2013.

INVITACIÓN A LICITAR**LICITACIÓN PÚBLICA No. 01-2013.**

LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS, OCOTEPEQUE, invita a los distribuidores o representantes de casas fabricantes de vehículos automotores, debidamente autorizados conforme a las leyes de la República de Honduras, a presentar ofertas para "**ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO PARA ESTA MUNICIPALIDAD**".

Las bases de la presente licitación, estarán a la disposición de los interesados a partir del día **Martes 17 al viernes 20 de septiembre del presente año**, y podrán ser adquiridas por los interesados, previo al pago **NO REEMBOLSABLE** de LPS. 1,000.00 (UN MIL LEMPIRAS EXACTOS), en las oficinas de Control Tributario, ubicada en el primer piso del edificio administrativo, el método de pago será mediante la cancelación en efectivo o mediante giro o cheque certificado a favor de la Municipalidad de San Marcos, Ocotepeque.

La recepción y apertura de ofertas serán en acto público el día **Jueves 10 de octubre de 2013**, a las 10:00 A.M., en presencia del equipo gerencial de la Municipalidad, Comisión Ciudadana de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal, y los miembros de la ciudadanía en general del municipio que quieran estar presentes y de los oferentes o sus representantes debidamente acreditados, en el salón de reuniones de la Municipalidad de San Marcos Ocotepeque, ubicada en el Barrio El Centro, frente al Parque Central de este municipio.

Las ofertas presentadas fuera de la hora indicada, no serán aceptadas y les serán devueltas sin abrir.

San Marcos, Ocotepeque, 04 de septiembre de 2013.

LIC. GERBER EMILIO SANTOS
ALCALDE MUNICIPAL

14 S. 2013.

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA
MSPS-SS/01-2013**

SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
DE EQUIPO PARA LA UNIDAD DE PARQUES Y
BULEVARES
RETROEXCAVADORA (3), VOLQUETAS DE 14 M3 (6),
AUTOBÚS PARA 66 PASAJEROS (1), CAMIÓN
CISTERNA 3800 GAL. (2), CAMIÓN (6)

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA**, a las empresas legalmente constituidas, dedicadas a la prestación de servicios de Arrendamiento de Equipo a participar en la Licitación Pública Nacional MSPS-SS/01-2013, para prestar servicios de Arrendamiento de Equipo utilizado en las labores que realiza la Unidad de Ornato, Parques y Bulevares, descrito a continuación: Retroexcavadora (3), Volquetes de 14 M3 (6), Autobús para 66 pasajeros (1), Camión Cisterna 3800 Gal. (2), Camión (6).

Las empresas interesadas podrán retirar el pliego de condiciones en la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del 18 al 22 de febrero de 2013, previa obtención del recibo de pago en la oficina de Control de Ingresos y cancelación en la agencia bancaria ubicada en el Palacio Municipal de **UN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00), no reembolsables**. La copia del recibo de pago deberá ser acompañado de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada, que incluya: dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo.

El período de preguntas será del 18 al 25 de febrero de 2013, y el período de respuestas del 19 al 27 de febrero de 2013. Favor abstenerse de enviar preguntas después del 25 de febrero de 2013.

La recepción y apertura de ofertas será realizada el miércoles 06 de marzo de 2013, a las 10:00 A.M., en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúniga Monge
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013.

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MSPS-SB/07-2012
SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y
MATERIALES DE LIMPIEZA**

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA**, a las empresas legalmente constituidas, dedicadas a la Fabricación y Distribución de Materiales de Oficina y Materiales de Limpieza, a participar en la Licitación Pública Nacional:

MSPS-SB/07-2012

**SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA Y
MATERIALES DE LIMPIEZA**

Los bienes serán financiados con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar el Pliego de Condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del 14 al 21 de diciembre de 2012, previa cancelación en la Tesorería Municipal de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 500.00), no reembolsables**. La fotocopia del recibo de pago deberá ser acompañado de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada, que incluya: dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo.

El período de preguntas será del 17 al 31 de diciembre de 2012, y el período de respuestas del 18 de diciembre al 07 de enero de 2013.

Las consultas deberán identificar claramente el código de la licitación "MSPS-SB/07-2012: Suministro de Materiales de Oficina y Materiales de Limpieza". Favor abstenerse de enviar preguntas después del 31 de diciembre de 2012.

La recepción y apertura de ofertas será realizada el lunes 14 de enero de 2013 a las 2:00 P.M., en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúniga
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013.

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA**: a las Personas Naturales y Jurídicas legalmente constituidas, dedicadas a la Prestación de Servicios de Mantenimiento y Ornato de Bulevares, a participar en las Licitaciones Públicas para el Suministro de Servicios de Mantenimiento y Ornato de Bulevares y Accesos de la ciudad de San Pedro Sula, detalladas a continuación:

Licitación Pública MSPS-SS/02-2013: Sector 6 NE (4.800 Metros)	•Bulevar Junior y Prolongación
Licitación Pública MSPS-SS/03-2013: Sector 6 SO (2.900 Metros)	• Bulevar 33 calle desde La TOYOTA hasta el Estadio Olímpico
Licitación Pública MSP-SS/04-2013: Sector 3 SE (3,333 Metros)	• Bulevar I Anillo desde INFERRA hasta la Empacadora Continental
Licitación Pública MSPS-SS05-2013: Sector 9 SE (3,131 Metros)	• Bulevar 8 avenida S.E.desde el Primer Anillo hasta la 33 calle. • Bulevar Cofradia. •Bulevar Paz Barahona • Bulevar La Primavera
Licitación Pública MSPS-SS/06-2013 Sector 10SE (6,200 metros)	• Acceso de la 15 calle S.E. desde el I Anillo llegando a la 22 avenida y por la avenida hasta el Bulevar del Este. Bulevar colonia San Roberto de Sula, desde la 20 calle S.E. llegando hasta el bordo La Torre en la 7 calle y desde allí por el sector Oeste hasta la Iglesia Luz del Mundo en el II Anillo.

Los servicios serán financiados con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar el pliego de condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del 18 al 21 de marzo de 2013, previa obtención del recibo de pago en la Oficina de Control de Ingresos y cancelación en la agencia bancaria, ubicada en el Palacio Municipal de **QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (500.00), NO REEMBOLSABLES, por cada proceso de licitación en que desee participar.** El recibo de pago deberá ser acompañado de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada, que incluya: dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo.

La visita al Proyecto es de carácter **OBLIGATORIO**, el punto de partida será el Plantel de la Unidad de Ornato, Parques y Bulevares, ubicada en la 19 calle, 5 avenida, S.E. el día **VIERNES 22 DE MARZO DE 2013**, las 9:00 A.M.

El período de preguntas será del 18 al 21 de marzo de 2013, y el período de respuestas del 19 al 22 de marzo de 2013. Las preguntas deberán ser enviadas por escrito a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando el proceso de licitación en que se encuentra participando. Favor abstenerse de enviar preguntas después del 21 de marzo de 2013.

La recepción y apertura de propuestas se llevará a cabo en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, de acuerdo al programa siguiente:

Licitación Pública	Fecha	Hora
MSPS-SS/02-2013: Sector 6 NE	LUNES, 08 de ABRIL de 2013	9:00 A.M.
MSPS-SS/03-2013: Sector 6 SO	LUNES, 08 de ABRIL de 2013	10:00 A.M.
MSPS-SS/04-2013: Sector 3 SE	LUNES, 08 de ABRIL de 2013	11:00 A.M.
MSPS-SS/05-2013: Sector 9 SE	LUNES, 08 de ABRIL de 2013	1:00 P.M.
MSPS-SS/06-2013: Sector 10 SE	LUNES, 08 de ABRIL de 2013	2:00 P.M.

Dr. Juan Carlos Zúniga Monge
Alcalde Municipal

Abgo. Rafael Ramón Rodríguez Torres
Secretario Municipal

14 S. 2013.

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio INVITA a las firmas constructoras inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y previamente calificadas y seleccionadas por esta Municipalidad dentro de la Clasificación "E" del Área de Trabajo **PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE**, a participar en la Licitación Pública Nacional del Proyecto:

**REHABILITACIÓN DE VÍAS PAVIMENTADAS CON CONCRETO
ASFÁLTICO SECTORES, S.E. Y N.E., DE SAN PEDRO SULA
MSPS/SOPU-01/2013**

El proyecto será financiado con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar el pliego de Condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, del 11 al 15 de marzo de 2013, previa obtención del recibo de pago en la oficina de Control de Ingresos y Cancelación en la Agencia Bancaria ubicada en el palacio Municipal de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,500.00)**, no reembolsables. La copia del recibo de pago deberá ser acompañada de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la empresa para poder establecer contactos con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo).

La visita al proyecto es de carácter OBLIGATORIO, el punto de partida será el Plantel de la Superintendencia de Obras Públicas y Urbanismo, en barrio Las Palmas, 20 calle, 3. Avenida S.E., y se llevará a cabo el día JUEVES 14 DE MARZO de 2013 a las 9:00 A.M.

El periodo de preguntas será del 11 al 18 de marzo de 2013; para recibir respuestas del 12 al 19 de marzo de 2013. Las preguntas deberán ser enviadas por escrito o vía Fax a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Telefax: 2552-0518, identificando la licitación MSPS/SOPU-01/2013, rehabilitación de Vías Pavimentadas con concreto asfáltico. Sectores Sureste y Noreste. Favor abstenerse de enviar preguntas después del 18 de marzo de 2013.

La Recepción y Apertura de ofertas será realizada el martes 02 de abril de 2013 a las 2:00 P.M., en la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúñiga Monge
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio INVITA a las firmas constructoras inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y previamente calificadas y seleccionadas por esta Municipalidad dentro de la Clasificación "E" del Área de Trabajo **PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE**, a participar en la Licitación Pública Nacional del Proyecto:

**REHABILITACIÓN DE VÍAS PAVIMENTADAS CON CONCRETO
ASFÁLTICO SECTORES, S.O. Y N.O. DE SAN PEDRO SULA
MSPS/SOPU-02/2013**

El proyecto será financiado con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar el pliego de Condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, del 11 al 15 de marzo de 2013, previa obtención del recibo de pago en la oficina de Control de Ingresos y Cancelación en la Agencia Bancaria ubicada en el palacio Municipal de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,500.00)**, no reembolsables. La copia del recibo de pago deberá ser acompañada de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la empresa para poder establecer contactos con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo).

La visita al proyecto es de carácter OBLIGATORIO, el punto de partida será el Plantel de la Superintendencia

de Obras Públicas y Urbanismo, en barrio Las Palmas, 20 calle, 3'. Avenida S.E., y se llevará a cabo el día **JUEVES 14 DE MARZO de 2013 a las 9:00 A.M.**

El periodo de preguntas será del 11 al 18 de marzo de 2013; para recibir respuestas del 12 al 19 de marzo de 2013. Las preguntas deberán ser enviadas por escrito o vía Fax a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, Telefax: 2552-0518, identificando la licitación MSPS/SOPU-02/2013, rehabilitación de Vías Pavimentadas con concreto asfáltico, sectores Suroeste y Noroeste. Favor abstenerse de enviar preguntas después del 18 de marzo de 2013.

La Recepción y Apertura de ofertas será realizada el martes 02 de abril de 2013 a las 2:00 P.M., en la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúñiga Monge
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO NACIONAL

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a las Empresas consultoras inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y previamente calificadas y seleccionadas por esta Municipalidad dentro de la Clasificación "E" del Área de Trabajo **PAVIMENTACIÓN RIGIDA Y FLEXIBLE**, a participar en el Concurso Público Nacional del proyecto:

**SUPERVISIÓN
PAVIMENTACIÓN DE AVENIDA JUNIOR CON
WHITETOPPING Y REPARACIÓN DE TROCHA
ESTE DE PUENTE SOBRE RIO
PIEDRAS (EXPOCENTRO)
MSPS/SOPU-03/2013**

El proyecto será financiando con fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar los términos de Referencia en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, del 11 al 15 de marzo de 2013, previa obtención del recibo de pago en la oficina de Control de egresos y cancelación en la Agencia Bancaria ubicada en el Palacio Municipal de **UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.1,500.00)**, no reembolsables. El recibo de pago deberá ser acompañado de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la empresa para poder establecer contacto con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo).

La visita al proyecto es de carácter **OBLIGATORIO**, y el punto de partida será el plantel de la Superintendencia de Obras Públicas y Urbanismo, se llevará a cabo el día **VIERNES 15 de MARZO de 2013 a las 9:00 A.M.**

El período de preguntas será del 11 al 18 de marzo de 2013; para recibir respuestas del 12 al 20 de marzo de 2013. Las preguntas deberán ser enviadas por escrito a la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando el Concurso MSPS/SOPU-03/2013 Supervisión de: Pavimentación de avenida Junior con Whitetopping y Reparación de trocha Este de Puente sobre Río Piedras (EXPOCENTRO). Favor abstenerse de enviar preguntas después del 18 de marzo de 2013.

Las propuestas serán recibidas hasta el **MARTES 02 de ABRIL de 2013 a las 4:00 P.M.**, en la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúñiga Monge
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

La municipalidad de San Pedro Sula, por este medio **INVITA** a las firmas constructoras inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras y previamente calificadas y seleccionadas por esta Municipalidad dentro de la Clasificación "E" del Área de Trabajo **PAVIMENTO RIGIDO Y FLEXIBLE**, a participar en la Licitación Pública Nacional del Proyecto:

**PAVIMENTACION DE AVENIDA JUNIOR CON
WHITETOPPING Y REPARACIÓN DE TROCHA ESTE
DE PUENTE SOBRE RIO PIEDRAS
(EXPOCENTRO)**

El proyecto será financiado con Fondos Municipales. Las empresas interesadas podrán retirar el pliego de Condiciones en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, del 11 al 15 de marzo de 2013, previa obtención del recibo de pago en la oficina de Control de Ingresos y cancelación en la Agencia Bancaria ubicada en el palacio Municipal de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,500.00)**, no reembolsables. El Recibo de pago deberá ser acompañado de un CD limpio y una nota de solicitud escrita en papel membretado de la empresa, firmada y sellada por una persona debidamente autorizada. La nota deberá incluir datos actualizados de la empresa para poder establecer contactos con la misma (Dirección exacta, teléfonos fijos, fax, correo electrónico y nombre de la persona a cargo).

La visita al proyecto es de carácter OBLIGATORIO, y el punto de partida será el Plantel de la Superintendencia de Obras Públicas y Urbanismo, se llevará a cabo el día VIERNES 15 de MARZO de 2013 a las 9:00 A.M.

El periodo de preguntas será del 11 de marzo al 05 de abril de 2013; para recibir respuestas del 12 de marzo al 09 de abril de 2013. Las preguntas deberán ser enviadas por escrito a la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones, identificando la licitación MSPS/SOPU-04/2013, Pavimentación de avenida Junior con whitetopping y Reparación de Trocha este

de puente sobre Río Piedras (EXPOCENTRO). Favor abstenerse de enviar preguntas después del 05 de abril de 2013.

Las ofertas serán recibidas el MARTES 16 de ABRIL de 2013 a las 3:00 P.M., en la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones.

Doctor Juan Carlos Zúñiga Monge
Alcalde Municipal

Abog. Rafael Ramón Rodríguez
Secretario Municipal

14 S. 2013

**CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de **EMPRESA DE CURTIDOS CENTRO AMERICANA, S.A. DE C.V.**, convoca a todos los accionistas de la misma para que asistan a la Asamblea General Extraordinaria, que se verificará en las oficinas de la empresa ubicadas en el Km. 1, 8 del boulevard del Norte de esta ciudad el día lunes 30 de septiembre del 2013, a partir de las 9:00 A.M., para tratar asuntos relacionados con el Artículo No. 169 del Código de Comercio vigente, según el siguiente orden:

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

1. Nombramiento de escrutadores, verificación del quórum e instalación de la Asamblea.
2. Apertura de la Asamblea.
3. Punto único a tratar: Reformar la Cláusula Octava de la Escritura Social relativa a las atribuciones del Consejo de Administración y el Artículo 23 del Título VIII de los Estatutos Sociales relativo a la convocatoria a Asambleas Generales.
4. Lectura y aprobación del acta.
5. Cierre de la Asamblea.

En caso de no reunirse quórum de ley en la fecha indicada, la Asamblea se verificará el día siguiente, en el mismo lugar y a partir de las 9:00 A.M., con los accionistas que concurran.

San Pedro Sula, 13 de septiembre del 2013.

14 S. 2013

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 732-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecisiete de julio de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciséis de febrero de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. P.J. 16022012-262, por la Abogada **KENIA MENDOZA TORRES**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO DE YORO**, con domicilio en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1370-2012, de fecha 4 de junio de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO DE YORO**, se crea como Asociación Civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPEANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de

Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO DE YORO**, con domicilio en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO DE YORO.**CAPÍTULO I.****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

Artículo 1. - Se crea la Asociación para el Desarrollo Campesino de Yoro, con Personalidad Jurídica y patrimonio propio, la cual se regirá por las leyes de la República, Estatutos y demás disposiciones pertinentes; fundamenta su creación en el Artículo 78 de la Constitución de la República. Su domicilio Legal es la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, pudiéndose extender sus actividades en todos los municipios aledaños del departamento de Yoro.

CAPÍTULO II.**DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 2. - La Asociación tendrá como objetivo General fomentar la capacitación en beneficio de los grupos campesinos para que ellos logren el desarrollo mejoramiento de la producción agrícola. Sus objetivos específicos son los siguientes: a.- Identificar las debilidades y obstáculos económicos y productivos a los que se enfrentan los campesinos y campesinas del departamento de Yoro. b.- Planificar y realizar charlas y

capacitaciones en las áreas previamente identificadas, encaminadas a que cada agente productivo pueda paliar por sí mismo o con ayuda de su comunidad, los obstáculos a los que se enfrentan. c.- Brindar asistencia técnica gratuita en las áreas de producción agrícola, coordinados con los entes del Estado. d.- Promover a través de la capacitación el desarrollo comunitario para el mejoramiento de la producción agrícola de Yoro. e.- Crear alianzas estratégicas con instituciones privadas y públicas, nacionales o extranjeras legalmente constituidas, dedicadas a fines similares a los de esta Asociación, de tal forma que se logren los objetivos propuestos. Todas las actividades realizadas por la Asociación se brindarán de forma gratuita, asimismo se actuará bajo la supervisión y/o coordinación con los entes gubernamentales que correspondan.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS

Artículo 3.- Serán miembros de la Asociación los que voluntariamente hayan manifestado su deseo de ser inscritos como miembros, que inspirados en los fines de la Asociación cooperen y participen en los programas y desarrollo de sus actividades.

Artículo 4.- Para ser miembros (a) de la Asociación es necesario: a.- Ser hondureño(a). b.- Ser mayor de 21 años. c.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y no haber sido beneficiario de la Reforma Agraria.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 5.- Son derechos de los miembros: a.- Asistir y participar con voz y voto responsablemente a las sesiones que les fueren convocadas. b.- Colaborar activamente en todas aquellas actividades que se realicen. c.- Elegir y ser electos en cargos de dirección. d.- Solicitar informes a los órganos de dirección.

Artículo 6.- Son obligaciones de los miembros: a.- Respetar las decisiones y acciones concertadas. b.- Contribuir con sus aportaciones a la organización acordadas en Asamblea General y los tributos al gobierno local. c.- Cumplir con lo dispuesto en los presentes Estatutos, reglamento y Acuerdo emitidos por la Asamblea General. d.- Ejercer los cargos para los cuales han sido electos, salvo impedimento debidamente justificado.

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- Son órganos de gobierno de la Asociación: a.- La Asamblea General de miembros. b.- La Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 8.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y funge como órgano supremo deliberante, la cual está integrada por todos los miembros, debidamente inscritos y sus decisiones son de observancia general y obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 9.- El Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria; corresponde a la Asamblea General Ordinaria las siguientes atribuciones: a.- Elegir la Junta Directiva. b.- Aprobar o improbar los informes que presente la Junta Directiva. c.- Conocer de los asuntos disciplinarios que la Junta Directiva Central somete a su consideración. d.- Aprobar o improbar los programas de trabajo que ha de realizar la Asociación y su Junta Directiva. e.- Aprobar o improbar las resoluciones que sean sometidas a las mismas. f.- Resolver toda cuestión no prevista en los presentes estatutos.

Artículo 10.- La Asamblea General Ordinaria estará debidamente constituida por la asistencia de la mitad más uno del total de sus afiliados. Las sesiones de la Asamblea General Ordinaria estarán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o el llamado a sustituirlo en caso de ausencia justificada.

Artículo 11.- Los Acuerdos y Resoluciones tomados en Asamblea General Ordinaria deberán contar con el respaldo de la mayoría de los miembros presentes, este es la mitad más uno del quórum establecido mientras que las decisiones tomadas en Asamblea General Extraordinaria deberá contar con el respaldo de dos tercios del total de los miembros presentes, es decir 2/3 partes de los asistentes.

Artículo 12.- La Asamblea General Ordinaria celebrará sesiones una vez al año, el último domingo del mes de noviembre, y cuando el caso lo amerite celebrará sesiones Extraordinarias en cualquier tiempo, para tratar asuntos importantes, cuya solución no puede respaldar a la próxima sesión ordinaria, debiéndose convocar por lo menos con veinticuatro horas de anticipación si fuere posible, el quórum requerido para su celebración será de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros inscritos.

Artículo 13.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Reformar los presentes Estatutos cuando fuere conveniente y necesario. b.- Remover de sus cargos en forma parcial o general a los miembros de la Junta Directiva. c.- Resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación. d.- Demás asuntos de carácter de urgencia.

Artículo 14.- Las decisiones emitidas en la Asamblea General serán de aplicación inmediata y general para todos los miembros, según el quórum señalado para cada una de las Asambleas en caso de empate, se repetirá la votación y si ésta persiste, lo decidirá el Presidente con sus facultades de voto de calidad.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo de dirección y administración de la Asociación durará en funciones dos años, pudiendo ser reelecto para un solo período más, y estará integrada por los siguientes cargos: a.- Un Presidente. b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario. d.- Un Prosecretario. e.- Un Tesorero. f.- Un Fiscal. g.- Tres Vocales. Quince deberán ser hondureños o extranjeros residentes legalmente en el país.

Artículo 16.- La Junta Directiva estará en el ejercicio de sus funciones desde en día que tomen posesión de sus cargos.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a.- Velar por el fiel cumplimiento de los Estatutos, reglamento Interno y demás disposiciones emanadas de la Asamblea General. b.- Sesionar cada dos semanas en forma Ordinaria y en forma Extraordinaria cuando así lo soliciten tres de sus miembros. c.- Para que la Junta Directiva pueda sesionar, es necesario la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros directivos. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la sesión, en caso de empate, decidirá el doble voto del Presidente. d.- Nombrar una Junta de Asesores de la Asociación haciéndoles notificar por escrito, a los miembros que se designen. e.- Gestionar ante los organismos oficiales o privados, todo cuanto sea de ayuda e interés a la comunidad. f.- Reglamentar hasta que suma de dinero puede ordenar el Presidente sin autorización previa de la Junta Directiva. g.- Autorizar gastos y operaciones que excedan de la suma autorizada en el inciso anterior. h.- Acordar la cuantía de la fianza que debe presentar el Tesorero para el manejo de fondos. i.- Elaborar los Reglamentos de los Comités de Trabajo a fin de someterlos a consideración de la Asamblea General. j.- Nombrar los Comités de Trabajo que se estimen necesarios.

Artículo 18.- Los Presidentes de los Comités podrán asistir a las reuniones que realice la Junta Directiva, teniendo derecho a voz pero no a voto en los asuntos de su competencia.

Artículo 19.- Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones un período de dos años, pudiendo ser reelectos por un solo período más.

Artículo 20.- La Elección de la Junta Directiva se hará por votación libre, igualitaria, directa y secreta y será por mayoría de votos, esto es la mitad más uno de los miembros que hayan ejercido el sufragio.

Artículo 21.- En Asamblea General Extraordinaria la Junta Directiva podrá ser removida antes de cumplir su periodo en una forma total, si todos sus integrantes realizaren actos contrarios a los encomendados por la Asamblea General y que vayan en perjuicio directo de la Asociación y en forma parcial, cuando alguno de sus miembros demuestre interés para los fines que fue fundada la Asociación o deje de asistir a tres sesiones consecutivas habiéndosele convocado por escrito con acuse de recibo o cuando su conducta contrarie la moral y las buenas costumbres debidamente comprobado, en estos últimos casos el miembro será reemplazado por otro que nombre la Junta Directiva y en el primer caso por quienes designe la Asamblea General siguiendo el procedimiento que establece el artículo anterior.

Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente: a.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones de la Junta Directiva Central y de la Asamblea General. b.- Convocar a los miembros de la Junta Directiva, los comités de Trabajo y a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, señalando con la debida anticipación el sitio, el día y la hora de las reuniones. c.- Vigilar para que los Comités creados por la Asamblea o por la Junta Directiva cumplan con las obligaciones de su competencia caso contrario procede a la sustitución de los integrantes que incumplan sus obligaciones. d.- Presentar su plan anual de trabajo a la Junta Directiva para su aprobación en Asamblea General. e.- Autorizar los libros de actas y acuerdos, de ingresos y egresos, de afiliados y otros necesarios para la buena marcha de la Asociación. f.- Autorizar las erogaciones, previa presentación de los recibos a pagar y los demás documentos de soporte por el Tesorero. Al efectuarse un egreso sin la firma del Presidente carecerá de validez. g.- Firmar las Actas, Acuerdos y demás documentos de su competencia. h.- Rendir un informe escrito a la Asamblea General Ordinaria sobre las labores llevadas a cabo durante el periodo. i.- Velar por el escrito cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones de la Asamblea General o Junta Directiva. j.- Decidir en su caso con doble voto los empates que resulten en las resoluciones que se tomen en el seno de

las sesiones o Asambleas. k.- Llevar la representación legal de la Asociación judicial y extrajudicialmente.

Artículo 23.- Son atribuciones del Vicepresidente:

a.- Reemplazar al Presidente en el ejercicio de su cargo en los casos de ausencia definitiva o temporal en éste, y asesorarlo en todas las funciones de su cargo. b.- Asistir puntualmente a las sesiones. c.- Las demás inherentes a su cargo.

Artículo 24.- Son atribuciones del Secretario y en su ausencia lo serán también del Prosecretario: a.- Fungir como Secretario tanto en la Asamblea General como a la Junta Directiva para redactar el acta de cada sesión, recoger las firma de los directivos y autorizar con su firma. b.- Dirigir, organizar y custodiar el archivo de la Asociación. c.- Registrar en el libro respectivo la asistencia de los miembros. d.- Llevar el registro donde se figuren todas y cada uno de los afiliados con sus nombres completos, direcciones y documentos de identificación. e.- Certificar las actas y acuerdos de la Asociación con el visto bueno del Presidente. f.- Demás disposiciones que le encomienden al Presidente, Junta Directiva o la Asamblea General. g.- Asistir puntualmente a las sesiones.

Artículo 25.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Tener bajo su responsabilidad los bienes y tesoros de la Asociación, llevando los libros necesarios que aconseja la técnica contable y exija la Ley. b.- Rendir informe mensual de la Tesorería a la Junta Directiva. c.- Verificar los pagos que autorice con su firma el Presidente también firmará el Tesorero el documento de autorización del egreso. d.- Extender conservar original o copia en su caso de los ingresos y egresos recibos o facturas correspondientes. e.- Cobrar las cuotas y contribuciones que acuerde la Asamblea General. f.- Manejar los fondos de la Asociación en cuenta bancaria, caja de ahorro, cooperativa, bolsa de valores, inversiones en bonos del Estado y otras formas lícitas, los dineros de la organización, debiendo registrar su firma mancomunada con la del Presidente. g.- Acreditar en el libro respectivo todo ingreso por concepto de actividades eventuales, donaciones, Etc. h.- Constituir garantía o fianza de manejo de fondos para responder por los bienes y valores confiados a su cuidado. i.- Poner a disposición de las autoridades respectivas los libros de contabilidad para

su fiscalización cuando así los soliciten y a petición de diez o más miembros afiliados a la Asociación. j.- Las demás que le señale la Junta Directiva o la Asamblea General. k.- Asistir puntualmente a las sesiones.

Artículo 26.- Son atribuciones del Fiscal: a.- Ejercer el control fiscal de todos los bienes de la Asociación y los fondos de la Tesorería en forma permanente. b.- Rendir informe a La Asamblea General de las actividades de la Junta Directiva. c.- Informar de inmediato a la Presidencia y a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad que se encuentre en el manejo de los bienes o dinero de la Asociación, de los cheques, comprobantes de entradas y salidas. d.- Establecer o ejecutar las medidas necesarias para aquellas personas y organismos cumplan las obligaciones que hayan contraído con la Asociación. e.- Asistir puntualmente a las sesiones.

Artículo 27.- Son atribuciones de los Vocales: a.- Asistir puntualmente a las sesiones. b.- Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva. c.- Realizar todas las actividades que se asignen y todas las tareas inherentes a su cargo.

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO

Artículo 28.- Constituyen el Patrimonio de la Asociación: a.- Los bienes muebles o inmuebles que adquieran por compra o donación. b.- por las donaciones que se obtuvieren de cualquier institución nacional o extranjera. c.- Las cuotas y contribuciones de sus miembros aportadas a la Asociación y aprobadas en Asamblea General. Los fondos económicos que provenga de actividades realizadas por los comités de trabajo y la Junta Directiva, sin que medie en ellos finalidades lucrativas.

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 29.- La asociación sólo podrá disolverse por las causas siguientes: a.- Por Sentencia Judicial o resolución del Poder Ejecutivo. Por voluntad expresa de las dos terceras partes de los miembros que los forman,

en Asamblea General Extraordinaria. b.- Por el cambio de fines para los que se constituyó. c.- Por insolvencia para poder cumplir sus objetivos.

Artículo 30.- En caso de haberse aprobado la disolución de la Asociación, la Asamblea General Extraordinaria nombrará una Comisión Liquidadora encargada de realizar los informes e inventarios requeridos y procederá a cancelar las deudas contraídas frente a terceros, en caso de existir remanente en los bienes, serán donados a la escuela pública de la comunidad o para la realización de programas de desarrollo comunal que la Asamblea General Extraordinaria señale.

CAPÍTULO VII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31.- Los casos no previstos en los presentes estatutos serán resueltos por la Asamblea General siempre que no contravenga las leyes vigentes del país.

Artículo 32.- Mientras no sea electa la nueva Junta Directiva de la Asociación, por caso fortuito o fuerza mayor seguirá en sus funciones la anterior, hasta que se realice la nueva elección, misma que deberá celebrarse a más tardar un mes después de la fecha consignada originalmente para su elección.

Artículo 33.- La fiscalización de los fondos que se reciban en vía de subsidios o donaciones oficiales o de instituciones privadas, estarán a cargo de las mismas instituciones y la Junta Directiva de la Asociación.

Artículo 34.- Para retirar los fondos provenientes de subsidios del Estado o donaciones de instituciones privadas o de particulares se requieren las firmas del Presidente, Tesorero y Fiscal de la Asociación.

Artículo 35.- Los presentes estatutos podrán ser reformados o modificados, en Asamblea General Extraordinaria, siguiendo el mismo procedimiento para su aprobación ante el Poder Ejecutivo.

SEGUNDO: La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO DE YORO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones

provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de

Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERAPAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

14 S. 2013

AVISO DE REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, departamento de Cortés, al público en general y para efectos de la Ley establecidos en el Artículo 634 párrafo tercero y 640 del Código de Comercio, **HACE SABER:** Que en este Juzgado en fecha treinta de mayo del año en curso (2012) el Licenciado **DAVID ALVARENGA REDONDO**, en su condición de Apoderado Legal de la señora **MARÍA MARITZA IZAGUIRRE OLIVA**, presentó solicitud para la Cancelación y Reposición de un Título Valor, consistente en Certificado de Depósito a Plaza Fijo en el BANCO DEL PAÍS, S.A., con fecha de apertura: 30 de septiembre del año 2011, Cuenta N. 31-002-000133-5, tipo de plazo; fijo, saldo actual: Lps. 50,500.00, perteneciente a: **MARÍA MARITZA IZAGUIRRE OLIVA**, con Tarjeta de Identidad: 1701-1073-01319.

San Pedro Sula, Cortés, 29 de agosto del 2012.

SUSANA CHAVARRÍA DE MANCIA, SECRETARIA
JUZGADO DE LETRAS CIVIL

14 S. 2013

AVISO DE NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Al público en general se hace del conocimiento que según Instrumento Público número cuarenta y ocho (48) de fecha diecinueve (19) de agosto del corriente año, en esta ciudad ante los oficios de la Notario Liliam Siwady Salazar, se protocolizó el Acta número veinticinco (25), donde se acordó en Asamblea Ordinaria de Accionistas de la Sociedad Mercantil denominada "Nipponauto, S.A.", el nombramiento y ratificación de los Miembros del Consejo de Administración para el período 2012-2013, para el cargo de Presidente Agapito Ruiz Aparicio, Vicepresidente; Sandra María Ruiz Cortés, Secretaria; Roselyn Beatriz Ruiz Cortés, Vocal No. 1; Roselyn Beatriz Ruiz Cortés, Vocal No. 2; Irma Erlinda Archaga Chacón. El uso de firma social, así como la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad corresponde al Consejo de Administración, el que actuará por medio de su Presidente o en ausencia por caso fortuito o fuerza mayor del que haga las veces de éste, o en su defecto, por el Vicepresidente o los vocales por su orden o por cualquiera que designen los accionistas.

Comayagüela, D.C., 19 de agosto de 2013.

14 S. 2013

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque. Al público en general y para efectos de Ley. **HACE CONSTAR:** Que el señor **MIGUEL ANGEL MELARA AGUILAR**, ha solicitado Título Supletorio del Inmueble siguiente: Un lote de terrero de con un área de **DIEZ MANZANAS DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL**, ubicado en el lugar denominado "Los Ejidos del Jaralon", Jurisdicción de San Marcos, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con antes **SALOMON FUENTES MELARA**, ahora **RAUL SANTOS**; **al SUR**, colinda con antes **MIGUEL ÁNGEL VARGAS Y MARCOS VARGAS**, ahora **LORENZA ERAZO Y MARÍA ANTONIA ERAZO**; **al ESTE**, colinda con antes **SALOMON FUENTES MELARA**, ahora **RAUL SANTOS**; y, **al OESTE**, colinda con antes **SALVADOR ERAZO Y MARCOS VARGAS**, ahora **LORENZO ERAZO**, el cual ha poseído en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de trece años. Representante Legal Abog. **EDA ELIZABETH MOREIRA**.

Ocotepeque 19 de julio del año 2013.

JOSÉ DAVID CARTAGENA. SRIO.
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE

14 S., 14 O. y 14 N. 2013