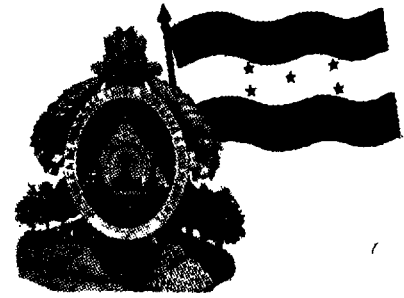


# La Gaceta



## DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 17 DE MAYO DEL 2008. NUM. 31,609

### Sección A

#### Secretaría de Finanzas

##### ACUERDO No. 290

Tegucigalpa, M. D. C., del 10 de marzo de 2008

#### EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto No. 83-2004 contentivo de la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 29 autoriza la "Vigencia Continuada de los Presupuestos", el cual textualmente cita lo siguiente: "Cuando al inicio del Ejercicio Fiscal *estuviese* pendiente de aprobación el presupuesto total del Estado a que se refiere el Artículo 10 de esta Ley, continuará vigente el correspondiente al año anterior".

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Acuerdo Ejecutivo No.073 de fecha 24 de enero del 2008, se aprobó el reglamento para la Emisión de Bonos para el ejercicio fiscal 2008, por un monto de UN MIL MILLONES DE LEMPIRASEXACTOS (L.1,000,000,000.00).

**CONSIDERANDO:** Que en vista que se observa una mayor preferencia por parte de los inversionistas en adquirir valores a un (1) año plazo, el Gobierno ha considerado emitir valores a este plazo denominados Letras del Gobierno Central.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que le confieren los numerales 11, 19 y 30 del Artículo 245 de la Constitución de la República y de conformidad con lo que se dispone en los Artículos 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública; Artículos 29, 64, 65, numeral 4), 76, 77 y 81 de la Ley Orgánica de Presupuesto y Artículo 7 de la Ley de Mercado de Valores.

#### ACUERDA:

**Artículo 1.-** Reformar los Artículos 4 y 5 del Acuerdo Ejecutivo No. 073, de fecha 24 de enero 2008, contentivo del Reglamento de las Características, Términos y Condiciones de Emisión y Negociación de Valores Gubernamentales, que en adelante se leerán así:

**Artículo 4.-** El monto total a emitir, podrá ser distribuido en 3 emisiones; a uno (1), tres (3) y cinco (5) años plazo con las características siguientes: Letras del Gobierno Central a un (1) año plazo, tipo cupón cero, amortizables a su vencimiento. Bonos a tres (3) y cinco (5) años plazo, tasa de interés anual pagadera

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

290	<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerda: Reformar los Artículos 4 y 5 del Acuerdo Ejecutivo No.073, de fecha 24 de enero 2008, contentivo del Reglamento de las Características, Términos y Condiciones de Emisión y Negociación de Valores Gubernamentales.	A. 1-2
0295	Acuerda: Autorizar al titular de la Secretaría General de esta Secretaría de Estado, para que proceda a extender los Carnets de las Instituciones Sin Fines de Lucro Con Labor Humanitaria.	A. 2
	Otros	A. 3-4

#### Sección B

#### Avisos Legales

Despreñible para su comodidad

B. 1-20

semestralmente, la que se fijará al momento de realizar la primera colocación de cada emisión y pago del principal amortizable a su vencimiento. Los Valores Gubernamentales de cada emisión se identificarán cada uno mediante un código ISIN respectivamente, y tendrán un valor nominal de UN MIL LEMPIRAS (L.1, 000.00) cada uno. La fecha de emisión será la fecha de la primera colocación de cada una de las emisiones y se colocarán de una sola vez o mediante el mecanismo de emisión por tramos. La Secretaría de Finanzas determinará, mediante una estrategia de programación financiera, el monto de cada una de las emisiones y lo comunicará con anticipación al Banco Central de Honduras.

**Artículo 5.-** El monto mínimo de cada operación de colocación en el mercado primario será de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) y en múltiplos de UN MIL LEMPIRAS (L.1,000.00) para montos superiores.

Los Valores Gubernamentales podrán ser colocados a un precio a la par, bajo la par o sobre la par entre inversionistas institucionales, instituciones financieras y público en general, mediante el mecanismo de subasta o de negociación directa.

La tasa de descuento o de rendimiento para determinar el precio de corte a aceptar por el emisor para cada una de las emisiones, será fijada por la Secretaría de Finanzas en coordinación con el Banco Central de Honduras.

Por los Valores Gubernamentales de tres (3) y cinco (5) años plazo que se coloquen en una fecha posterior a la de la emisión, el inversionista pagará por cada título valor, en la fecha-valor, el precio limpio más los intereses devengados no pagados (precio sucio), después de la fecha de su emisión o último pago de intereses, según corresponda.

La cotización de las ofertas que se presenten para la emisión a un (1) año plazo se harán mediante tasa, debiendo ésta ser expresada con dos (2) cifras decimales en centésimas (1/100) y su precio con seis (6) cifras decimales. Las ofertas que se presenten para las emisiones a plazos superiores a un (1) año deben ser expresadas en su precio limpio, con cuatro (4) cifras decimales y con una tasa de rendimiento expresada con dos (2) cifras decimales. En caso de inconsistencias entre el precio y la tasa presentadas en el formulario por el inversionista, prevalecerá el precio como válido y se calculará la tasa de rendimiento equivalente.

**Artículo 2.-** Todos los demás artículos mantendrán su vigencia.

**Artículo 3.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción y deberá ser publicado en el Diario oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE.

MANUEL ZELAYAROSALES  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

REBECA PATRICIA SANTOS  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

## ***Secretaría de Finanzas***

**ACUERDO No. 0295**

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de marzo de 2008

### **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al Decreto No. 18-90 del 12 de marzo de 1990 y su Reglamento contenido en el Acuerdo No. 371-A del 11 de Abril de 1990 la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, está facultada para extender carnet a las Instituciones Sin Fines de Lucro que desarrollen labor humanitaria.

**CONSIDERANDO:** Que actualmente los carnets de las Instituciones Sin Fines de Lucro que desarrollan Labor Humanitaria, se extienden con una vigencia de un (1) año, mismo que es requisito para dichas Instituciones al solicitar cualquier tipo de Dispensa ante esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que previo a la emisión del carnet en referencia, así como las renovaciones de los mismos, se realizan inspecciones a las Instituciones solicitantes, en diferentes lugares de la República, por parte de personal de esta Secretaría de Estado, a lo cual se requieren gastos como ser viáticos y transporte a los empleados que realizan las mismas,

así como el aumento en el volumen de trabajo de esta Secretaría de Estado.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 6 de la Ley de Simplificación Administrativa, establece que todo órgano del Estado tiene la obligación de realizar diagnósticos y análisis sobre los diferentes trámites y procedimientos, a fin de diseñar medidas de simplificación, las cuales deben ser adoptadas de acuerdo a los objetivos de la referida Ley.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia, mediante Memorando No. 014-2008 de fecha 20 de febrero de 2008, ha emitido Dictamen Favorable para que se extiendan los carnets de las Instituciones Sin Fines de Lucro con Labor Humanitaria con una vigencia de dos (2) años.

**PORTANTO,**

En aplicación de los Artículos 36, Numerales 8), 10), 116 y 118 de la Ley General de Administración Pública, 6 de la Ley de Simplificación Administrativa.

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Autorizar al titular de la Secretaría General de esta Secretaría de Estado, para que proceda a extender los carnets de las Instituciones Sin Fines de Lucro con Labor Humanitaria.

**Artículo 2.-** A partir de la fecha los carnet de las Instituciones Sin Fines de Lucro con Labor Humanitaria tendrán una vigencia de dos (2) años.

**Artículo 3.-** Las solicitudes que hayan ingresado antes de la vigencia del presente Acuerdo, pero cuyo carnet se emita con fecha posterior a la vigencia del mismo igualmente tendrán la vigencia de dos (2) años.

**Artículo 4.-** No obstante la vigencia de dos años del carnet en referencia, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, se reserva el derecho de efectuar inspecciones eventuales, cuando ciertos casos lo ameriten.

**Artículo 5.-** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE.

REBECA PATRICIA SANTOS  
Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas

ALAN RICARDO PINEDA  
Secretario General

# *La Gaceta*

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

**DOUGLAS SHERAN**  
Gerente General

MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO  
Supervisión y Coordinación

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956  
Administración: 230-3026  
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 579-2008. El SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de marzo de dos mil ocho.

**VISTA:** Para dictar resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintiocho de diciembre de dos mil siete, misma que corre a expediente No. PJ-28122007-1956, por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su condición de Apoderado Legal de la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y Aprobación de sus Estatutos a favor de su representada.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, establece las materias de competencia de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado, emitió Dictamen número U.S.L. 147-2008, el dieciocho de enero de dos mil ocho, pronunciándose favorable porque se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos a la denominada "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

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

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Se concede Personalidad Jurídica a la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**SEGUNDO:** Se aprueben los estatutos de la denominada "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", DE LA CIUDAD DE TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea Tizatillo.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la aldea Tizatillo, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la Junta a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

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

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de Disolución: a.- Por orden judicial. b.- Por el retiro de los miembros que sean beneficiados. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua y Saneamiento se resolverá en Asamblea General Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

**TERCERO:** Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República; sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**CUARTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA TIZATILLO", de acuerdo en el Decreto Ejecutivo número 770-a-2003, tiene la obligación de presentar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, informes anuales sobre las actividades, Estados Financieros, Balances Generales, evaluaciones sobre los programas y proyectos desarrollados y cualquier otra información requerida, a más tardar el último día de febrero de cada año, bajo el apercibimiento de que si no da cumplimiento con lo ordenado, se procederá a la cancelación de la Personalidad Jurídica.

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

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

**SÉPTIMO:** Transcribir la presente resolución, a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la aldea Tizatillo, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la organización a la que se le concedió la Personalidad Jurídica. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) JUAN CARLOS BERGANZA GODOY, SECRETARIO GENERAL.**

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

**JUAN CARLOS BERGANZA GODOY**  
SECRETARIO GENERAL

17 M 2008

# Sección B

## CERTIFICACIÓN

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

**“RESOLUCIÓN No. 380-2008.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de febrero de dos mil ocho.

**VISTA:** Para dictar Resolución a la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintiocho de agosto de dos mil siete, misma que corre a Expediente No. PJ. 28082007-870, por la Abogada **MARLEN YANET RODRÍGUEZ BERRÍOS**, en su condición de Apoderada Legal del **“PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar que se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de estatutos a favor de su representada.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado, emitió dictamen número U.S.L. 290-2008, de fecha cuatro de enero de dos mil ocho, pronunciándose **FAVORABLEMENTE** porque se conceda Personalidad Jurídica al **“PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN”**, en virtud de haber dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la ley.

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la

República; 44 del Reglamento y Funcionamiento del Poder Ejecutivo; 56, 58 del Código Civil; 8, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Se concede Personalidad Jurídica a la denominada Asociación **“PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN”**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**SEGUNDO:** Se aprueben los estatutos de la denominada Asociación **“PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN”**, quedando de la siguiente forma:

### **“ESTATUTOS DEL PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN”**

#### CAPÍTULO I

**ARTÍCULO 1.-** Se crea el Patronato Pro-Mejoramiento, de la colonia Ciudad Guzmán, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se constituye por tiempo indefinido y se regirá por los presentes estatutos, por los acuerdos y resoluciones que dicten sus órganos en la esfera de su competencia, por las demás leyes de la República.

**ARTÍCULO 2.-** Su denominación será **“PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA CIUDAD GUZMÁN”**, quien en lo sucesivo se denominará Patronato.

**ARTÍCULO 3.-** Su domicilio será en la colonia Ciudad Guzmán de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**ARTÍCULO 4.- SU FUNCIÓN.-** El Patronato es una institución que funcionará en forma apolítica, es eminentemente civil, no religiosa, sin fines de lucro, cuya existencia está orientada a la obtención de un mayor bienestar colectivo de los habitantes de la colonia Ciudad Guzmán, en Comayagüela, municipio de Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, sumando esfuerzos para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

**ARTÍCULO 5.- SU CARÁCTER CIVIL.-** El Patronato Pro-Mejoramiento, de la colonia Ciudad Guzmán, como Asociación de carácter civil, se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de reunión y asociación, en el cumplimiento de las normas constitucionales del orden público, en el respeto y práctica de las buenas costumbres.- En

consecuencia sus actividades no entorpecerán ni menoscabarán el Estado de Derecho en el que vivimos, actuando dentro del marco legal que emane del Estado, las cuales tendrán siempre preeminencia en casos de conflictos.

**ARTÍCULO 6.- PRIORIDAD.-** La prioridad del Patronato, radica fundamentalmente en la defensa de los intereses colectivos de los vecinos de la colonia Ciudad Guzmán, y buscarle solución a los problemas que más afectan a la comunidad de la misma y de ninguna manera en dedicarse a intereses puramente privados o particulares.

**ARTÍCULO 7.- DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES.-** El Patronato tiene como objetivo fundamental buscar el desarrollo integral en coordinación con la comunidad de la colonia Ciudad Guzmán, elevar la calidad de vida de sus habitantes y preservar la estética de la colonia Ciudad Guzmán. **DE SUS FINES.-** Sus fines concretos son los siguientes: a) **CÍVICO POLÍTICO:** 1.- Instruir a sus miembros mediante capacitaciones sobre las leyes vigentes del país. 2.- Promover la mayor participación de los vecinos en el quehacer de la comunidad local y nacional integrándola a instituciones tales como Consejos Comunales, Club de Amas de Casa, Club Juveniles, deportivos y otros en beneficio de la comunidad. b) **SOCIAL:** 1.- Cooperar en el incremento de la educación integral por el bienestar individual y de la comunidad. 2.- Cooperar en programas específicos de alfabetización que establece la autoridad del ramo. 3.- Procurar el mejoramiento y construcción de aulas escolares por medio de la autogestión de la comunidad y otros medios. 4.- Estimular la matrícula escolar y evitar la deserción de los alumnos. 5.- Cooperar en programas de mejoramiento de vivienda. 6.- Promover la construcción de obras de infraestructura en beneficio de la comunidad, con la colaboración de diferentes instituciones, sean éstas de carácter privado o público. 7.- Aunar esfuerzos con otras instituciones de promoción social, públicas o privadas, a fin de dar soluciones adecuadas a los problemas que afronte la comunidad. 8.- Asociarse con otras organizaciones que desarrollen actividades tendientes a lograr la transformación social del país, en sus distintos campos, ya se trate de otros patronatos o cualquier otra institución que persiga fines análogos. 9.- Desarrollar campañas para concienciar a la población de la colonia Ciudad Guzmán para tratar de erradicar centros que atenten contra la moral y las buenas costumbres. c) **SALUD:** 1.- Cooperar en programas de saneamiento ambiental. 2.- Cooperar en la construcción del Centro de Salud. d) **ECONOMÍA:** 1.- Efectuar campañas de concientización a los vecinos sobre la obligación de pagar impuestos vecinales y servicios públicos. 2.- Patrocinar actividades y organizar eventos para la captación de fondos. 3.- En general desarrollar cualquier actividad, programa o plan de trabajo que sea necesario para el logro de los objetivos del Patronato.

## CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 8.-** Son miembros del Patronato todas las personas que sean propietarias de bienes inmuebles en la colonia Ciudad Guzmán.

**ARTÍCULO 9.- CLASES DE MIEMBROS.-** Los miembros pueden ser Fundadores, Activos y Honorarios: a) Miembros Fundadores: Son

todas aquellas personas que firmaron el acta de constitución del Patronato. b) Son miembros Activos, todos los señalados en el artículo anterior o que tengan bien inmueble en la colonia Ciudad Guzmán, los que se encuentren registrados en el Libro de Afiliación, que para tal efecto llevará el Secretario de Actas de Patronato Pro-Mejoramiento de la colonia Ciudad Guzmán. c) Son miembros Honorarios aquellas personas que por sus actuaciones relevantes o ejecutorias positivas en beneficio de la comunidad de la colonia Ciudad Guzmán serán declaradas como tales por la Asamblea General del Patronato, para cuyo efecto se les habilitará con certificado o pergamino correspondiente que les acredite como miembros Honorarios.

**ARTÍCULO 10.- REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DEL PATRONATO:** Son requisitos esenciales para que los miembros de la comunidad puedan ser nominados para formar parte del Patronato. a) Mantener una conducta apropiada con sus vecinos; b) No usar drogas y alcohol; c) No tener asuntos pendientes con la justicia y estar solventes en el pago de las cuotas o contribuciones; d) Realizar los servicios que fije la Asamblea General o Junta Directiva del Patronato. Los miembros del Patronato podrán dar una cuota que se fije en la Asamblea General.

**ARTÍCULO 11.- DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO.** Son derechos de los miembros directivos de la Junta Directiva del Patronato los siguientes: a) Participar en la Asambleas Generales con voz y voto, tomar parte en las deliberaciones, proponer mociones, secundar sugerencias limitando su participación al tiempo que le señale el Presidente. b) Elegir y ser electo para cargos de Junta Directiva o comisiones especiales. c) Representar o ser representado por otro miembro de la directiva del Patronato, autorizado debidamente por escrito. d) Requerir informes a los miembros de la Junta Directiva del Patronato o cualquier otro órgano de su jurisdicción, como comités de apoyo, sobre el desempeño de sus actividades. e) Participar en todos los actos de la Junta Directiva del Patronato y gozar de los beneficios que se deriven de las actividades de éste. f) Tener acceso a los libros y documentos de la Junta Directiva del Patronato, previa autorización de la misma, entendiéndose que sólo se podrá hacer en presencia de los encargados de la custodia de los mismos. g) Denunciar ante la Junta Directiva a cualquier miembro del Patronato o Junta Directiva, que sus acciones u omisiones ponga en entredicho el nombre de la organización. h) Informar a la Junta Directiva cuando cualquiera de sus miembros ejecute actos que contravengan las disposiciones de los mismos o que vayan en detrimento o perjuicio de los demás habitantes de la colonia.

**ARTÍCULO 12.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO.** Son obligaciones de los miembros del Patronato las siguientes: a) Asistir con puntualidad a las sesiones de Asamblea General, Ordinarias y Extraordinarias y a las demás reuniones a las que sean debidamente convocados. b) Desempeñar a cabalidad y dinamismo los cargos, para los que hayan sido electos. c) Cumplir con las disposiciones estatutarias y reglamentos de la Junta Directiva del Patronato. d) Cumplir con las diligencias que la Junta Directiva del Patronato les encomiende dentro del marco de sus atribuciones y capacidad. e) Efectuar todas las aportaciones ordinarias y extraordinarias que se decreten por la Asamblea

General o la Junta Directiva del Patronato. f) Mantener sus viviendas, predios y calles adyacentes en estado que sea ejemplo de limpieza. g) Contribuir al mantenimiento del ornato de la colonia, absteniéndose a obras que atenten contra la seguridad de sus vecinos. h) Hacer uso racional del agua, evitando el desperdicio o que se derrame de las llaves, tuberías o almacenadores de agua. i) Brindar toda la cooperación, asistencia personal y económica que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Patronato en beneficio a los habitantes de la colonia Ciudad Guzmán.

### CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DEL GOBIERNO

**ARTÍCULO 13.-** Para el desarrollo de sus actividades, la Junta Directiva del Patronato tendrá los siguientes órganos de gobierno: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Comités de Apoyo o de trabajo de las asambleas.

**ARTÍCULO 14.-** La Asamblea General es el máximo órgano del Patronato y podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 15.-** Son Asambleas Generales Ordinarias, las que se convoquen el último domingo de cada mes, para tratar actividades normales de la comunidad. Para la instalación de la Asamblea General Ordinaria se hará quórum con la mitad más uno de votos de los miembros asistentes a la Asamblea.

**ARTÍCULO 16.-** Son Asambleas Generales Extraordinarias, las que se convoquen en cualquier otra fecha, con carácter de urgencia o para tratar asuntos específicos y sus resoluciones se tomarán con el voto de las dos terceras partes de los miembros de la Asamblea General presentes.

**ARTÍCULO 17.-** Para que la Asamblea General pueda declararse legalmente constituida en primera convocatoria, se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros y en segunda convocatoria, la Asamblea se reunirá con los miembros que asistan siempre que no representen menos de un tercio (1/3) de los miembros. Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos presentes, y cada miembro tendrá derecho a un voto.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) La discusión y aprobación del acta anterior. b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva del Patronato al concluir su período administrativo. c) Participar en los comités o grupos de apoyo que se estimen necesarios, eligiendo sus miembros y delegándoles funciones. d) Aprobar o rechazar el informe anual de la Junta Directiva del Patronato. e) Conocer los asuntos disciplinarios que la Junta Directiva, someta a su consideración, adoptando las resoluciones que procedan, imponer las sanciones que apliquen o decretar las multas correspondientes. f) Aprobar o desaprobar los programas de trabajo de la Junta Directiva que presente a consideración. g) Aprobar o rechazar los informes del financiamiento que maneja la Junta Directiva a través de su Tesorero. h) Adoptar las resoluciones que procedan sobre cualquier asunto que sea sometido a su

consideración por la Junta Directiva, o por cualquier miembro común a través de la Junta Directiva del Patronato. i) Aceptar la renuncia de los miembros de la Junta Directiva, estén presentes o ausentes, o rechazarla, sea en forma parcial o total. j) Remover y sustituir, contando con el **CIEN POR CIENTO (100%) DE LA ASAMBLEA** registrada en los libros de registro en la colonia Ciudad Guzmán.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: a) Enmendar, modificar o reformar los presentes estatutos. b) Resolver sobre la liquidación y disolución de la Asociación. c) Otras que tengan carácter urgente.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 20.-** La Junta Directiva del Patronato es el órgano de administración de la comunidad y estará integrada de la manera siguiente: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Tres Vocales. f) El Órgano de Fiscalía, que es independiente de la Junta Directiva.

#### DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 21.-** Los miembros de la Junta Directiva del Patronato serán electos por el período de un año, y podrán ser reelectos en forma total o parcial por un período más y tomarán posesión de sus cargos el mismo día de su elección.

**ARTÍCULO 22.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General Anual, para tal efecto, debiéndose inscribir en la Alcaldía Municipal de este Distrito Central.- Las planillas para la elección de los participantes, se presentarán con un mes de anticipación.

**ARTÍCULO 23.-** La Junta Directiva del Patronato sesionará entre sí en cuanto lo determinen.

**ARTÍCULO 24.-** La Junta Directiva del Patronato sesionará para casos de urgencia o emergencias contando con la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando no vaya en perjuicio de la Junta Directiva o de la comunidad.

**ARTÍCULO 25.-** Los cargos directivos se desempeñarán ad-honorem y sus servicios se consideran como una contribución personal al desarrollo de la comunidad, previa consulta con el Presidente y el Tesorero y alguno de los gastos en que se incurra en comisiones delegadas por la Junta Directiva del Patronato se les podrán reembolsar, tales como transporte o alimentación.

**ARTÍCULO 26.-** La Junta Directiva tomará posesión de sus cargos una vez juramentados por la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 27.-** Son requisitos para ser miembro de la Junta Directiva del Patronato: a) Ser miembro activo de la comunidad. b) Estar solvente con sus cuotas, afiliación, contribuciones, que haya solicitado la Junta

Directiva del Patronato. c) Observar una conducta ejemplar. d) Cumplir fielmente con los estatutos del Patronato o Reglamentos Internos que rigen la comunidad. e) Tener interés por colaborar en la solución de los problemas que aquejan en la comunidad. f) No tener antecedentes penales o cuentas pendientes con la justicia. g) No colaborar con personas de mala reputación.

**ARTÍCULO 28.-** Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva. b) Elaborar y presentar a la Asamblea General el plan de trabajo y el presupuesto respectivo para el período que han sido electos. c) Convocar oportunamente a Asamblea Generales Ordinarias en las fechas estipuladas y a Asambleas Extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten. d) Gestionar ante los organismos oficiales, públicos o privados, sean autónomos o semi-autónomos, estatales, autoridades civiles, policías, militares o judiciales, todo aquello que sea de interés de la comunidad que representan. e) Determinar una cantidad de dinero para caja chica, la que deberá ser manejada por el Tesorero, Fiscal y Presidente, conjuntamente. f) Nombrar comisiones para desarrollar proyectos. g) Administrar el tesoro de la comunidad, con honradez y transparencia. h) Proponer el monto de las cuotas o contribuciones que sean necesarias para el buen funcionamiento del Patronato. i) Ejecutar todos los actos del directorio, administración y orientación de la Junta Directiva del Patronato, sin contravenir los estatutos del Patronato, las leyes de la República, ni las disposiciones en acuerdos o resoluciones de la Asamblea General.

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 29.-** Son atribuciones del Presidente: a) Abrir, cerrar y presidir las sesiones tanto, de Asamblea como de la Junta Directiva, firmar las actas de las sesiones junto con el Secretario una vez que hayan sido aprobadas. b) Ostentar la representación legal de la Junta Directiva del Patronato, en todos los actos y diligencias relacionados con la comunidad, ya sea en forma personal o por medio de un profesional del derecho de su confianza. c) Firmar con el Tesorero los egresos, registrar su firma con la del Tesorero en cuentas de banco. d) Acreditar representante ante otras organizaciones. e) Mantener la disciplina en las sesiones que presida. f) Gozar del voto de calidad en el caso de empate en las votaciones llevadas a cabo en las sesiones de la Junta Directiva del Patronato o Asamblea General. g) Juramentar en debida forma a los miembros directivos después de las elecciones correspondientes. h) Autorizar Libros de Actas, caja o cualquier otro control que maneje el Patronato. i) Constituir comisiones de trabajo, estudios e investigaciones en asuntos de interés de la comunidad. j) Presentar junto con los demás miembros de la Junta Directiva, los informes de la Asamblea General. k) Considerar si acepta o no la renuncia de un miembro de la Junta Directiva y de los Comités de Apoyo que se hayan constituido. l) Ejecutar cualquier otra función que emane de los presentes estatutos o de la Asamblea General; y, m) Todas aquellas atribuciones que no se señalan pero le correspondan.

**ARTÍCULO 30.-** Atribuciones del Vice-Presidente de la Junta Directiva: a) Sustituir al Presidente en el ejercicio de su cargo en los casos de ausencia temporal o definitiva. b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva con puntualidad o excusarse en caso de no poder asistir por razones justificadas. c) Aceptar en forma provisional la renuncia del Presidente, informando a la Junta Directiva del Patronato y posteriormente a la Asamblea General de este hecho para la sustitución que corresponde. d) Brindar toda la colaboración necesaria de los demás miembros de la Junta Directiva para el logro de las metas propuestas.

**ARTÍCULO 31.-** Son atribuciones del Secretario de Actas de la Junta Directiva del Patronato: a) Redactar las agendas en compañía del Presidente para las sesiones sean Ordinarias o Extraordinarias de Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Librar correspondencia ordenada a su cargo, recibir la correspondencia, con acuse de recibo. c) Mantener al día el Libro de Actas. d) Mantener ordenado el archivo de la Junta Directiva del Patronato, donde se encuentran los afiliados. e) Asumir la custodia de los documentos de la Junta Directiva del Patronato. f) Firmar el Libro de Actas junto con el Presidente. g) Extender certificaciones de actas y constancias, resoluciones y acuerdos que sean necesarios. h) Registrar el nombre completo, dirección del lote que le corresponde al afiliado, con su expediente respectivo. i) Asegurarse que cada miembro de la Junta Directiva posea una copia de los estatutos, para tener conocimiento de sus derechos y obligaciones. j) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva. k) Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo en forma oportuna y responsable.

#### ARTÍCULO 32.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO GENERAL.

Son atribuciones del Secretario General: a) Firma de actas constitutivas. b) Firma de credenciales para representar a la Junta Directiva del Patronato ante otros organismos; sean públicos o privados, autónomos o semi-autónomos. c) Asistir a las sesiones con puntualidad en caso de no asistir excusarse por escrito. d) Llevar un libro de registro de sus actividades. e) Sustituir en caso de ausencia temporal o permanente al Secretario de Actas.

**ARTÍCULO 33.-** Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva del Patronato: a) Actuar como custodio de los tesoros recaudados por conceptos de afiliación, contribución o proyectos. b) Tener los libros de contabilidad al día. c) Presentar informe financiero a la Junta Directiva cuando se le solicite. d) Presentar informe financiero a la Asamblea General el último domingo de cada mes. e) Registrar su firma con la del Presidente en cuentas bancarias que le correspondan a los intereses de la Colonia Guzmán. f) Hacer retiros para cubrir necesidades emergentes, sólo se podrá realizar retiros con la autorización de la Junta Directiva en Punto de Acta. g) Extender recibos y cancelar las deudas con la autorización de la Junta Directiva del Patronato. h) Procurar que todos los miembros del Patronato se encuentren al día en el pago de las cuotas correspondientes afiliación, proyectos y contribuciones, para lograr los fines o metas propuestas. i) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva y



Asamblea General. j) Todas aquellas actividades que sean de su competencia.

**ARTÍCULO 34.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** a) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva del Patronato, en su ausencia, en el orden en el que fueron electos, a excepción del cargo de Presidente. b) Todas aquellas que se le sean asignadas por la Junta Directiva o la Asamblea General, para el buen funcionamiento de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35.- Órgano de la Fiscalía:** Concepto: Serán las de supervisión y auditoría de todas las actividades y especialmente las financieras que ejecuta el Patronato a través de la Junta Directiva y específicamente del Tesorero. Atribuciones del Fiscal: a) Levantar inventario de todos los bienes que posee la Junta Directiva propiedad de la comunidad. b) Practicar las auditorías correspondientes al Tesorero de la Junta Directiva del Patronato, como también del comité o grupo de apoyo, cuando así lo estime la conveniente. c) Mantenerse al tanto de que se estén cumpliendo con los estatutos y acuerdos de la Asamblea General o de la Junta Directiva del Patronato. d) Llamar al orden a cualquier miembro, sea directivo o de la Asamblea General. e) Supervisar todos los proyectos en desarrollo de la comunidad. f) Asistir puntualmente a las sesiones, en caso de no asistir enviar excusa que justifique su no presencia. g) Rendir informe a la Junta Directiva o Asamblea General cuando éstas lo soliciten. h) Recibir los informes de la Tesorería y de la Secretaría. i) Llevar un control de los afiliados con sus números de identidad y señalar el número de lote asignado según le vaya enviando la secretaria. j) Hacer entrega de los libros e informe de todo aquello que maneja en su administración al momento de interponer su renuncia. El Órgano de la Fiscalía estará integrado por tres miembros. El quórum será de dos de sus miembros. La duración de su período administrativo será de un año pudiendo ser electo por un período más.

**ARTÍCULO 36.- DE LOS COMITÉS DE TRABAJO.-** Son Órganos constituidos por la Junta Directiva del Patronato o la Asamblea General y son sus atribuciones: a) Ejecutar con diligencia las asignaciones para los que fueron creados. b) Si son de carácter permanente elaborar un plan de trabajo y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación. c) Si son de carácter transitorio rendir el correspondiente informe a la Junta Directiva al final de su gestión.

#### CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 37.- DEL PATRIMONIO.-** Constituyen patrimonio del Patronato Pro-Mejoramiento de la colonia Ciudad Guzmán: a) Los fondos que ingresen por concepto de multas, contribuciones y proyectos. b) Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran con recursos de la comunidad. c) Los valores adquiridos por donaciones, concesiones, permutas, herencias o cualquier otro título, otorgados por instituciones, sean públicas o privadas, autónomas o semi-autónomas, civiles, militares o de la Policía, como de personas naturales o jurídicas. d) Todos aquellos fondos logrados por medio de actividades lícitas y que se reinviertan en beneficio de la comunidad.

#### CAPÍTULO V

**ARTÍCULO 38.- DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL PATRONATO.** La disolución se hará por las

causas siguientes: a) Por resolución judicial. b) Por acuerdo de las 2/3 partes de la Asamblea General Extraordinaria. c) Por incumplimiento de los objetivos.- La Junta Directiva o Patronato, procederá cuando sea evidente y manifiesto que sus objetivos no se han alcanzado.- Se requerirá para ello una Asamblea General Extraordinaria convocada única y exclusivamente para este fin y el voto favorable del NOVENTA POR CIENTO (90%) de los miembros registrados como asamblea en los libros, que para tal efecto lleva la Secretaria de la Junta Directiva del Patronato.

**ARTÍCULO 39.-** En la misma asamblea se nombrará una Junta Liquidadora de los bienes y haberes del Patronato, se encargará de cumplir las obligaciones que el Patronato hubiere contraído frente a terceros y una vez cumplidas dichas obligaciones si hubieren remanentes éstos serán donados a una institución benéfica que la asamblea considere.

#### CAPÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 40.-** Los libros que lleve la Junta Directiva del Patronato, serán autorizados mediante la correspondiente acta de apertura de libros en el cual se hará constar su finalidad, el número de folios útiles y serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva del Patronato y el directivo encargado de llevarlos.

**ARTÍCULO 41.-** La Junta Directiva podrá solicitar la asistencia, asesoría técnica o la que fuera necesaria de organizaciones externas, internas, nacionales o extranjeras, cuyas actividades sean compatibles con su finalidad, para el mejoramiento de la comunidad, previo autorización de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 42.-** Podrá unirse a otras organizaciones para sumar esfuerzos en la búsqueda de sus propósitos u objetivos, sin perder con ello su individualidad, previa autorización por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 43.-** Para lo no previsto en los presentes estatutos se estará a lo dispuesto por la Asamblea General de la colonia Ciudad Guzmán y las demás leyes aplicables de la República.

**ARTÍCULO 44.-** La Junta Directiva del Patronato presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos y los egresos, así como todo movimiento contable indicando su patrimonio actual.- Así como todas las modificaciones o variaciones del mismo.- Los 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.

**ARTÍCULO 45.- DE LA VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS.** Los presentes 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 otras leyes similares, sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**TERCERO:** El "PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN", de acuerdo con el Decreto Ejecutivo número 770-a-2003 tiene la obligación de presentar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, informes anuales sobre las actividades, Estados Financieros, Balances Generales, evaluaciones sobre los programas y proyectos desarrollados y cualquier otra información requerida, a más tardar el último día de febrero de cada año. bajo el apercibimiento de que si no da cumplimiento con lo ordenado se procederá a la cancelación de la personalidad jurídica.

**CUARTO:** El "PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN", tendrá de acuerdo con lo ordenado en el Artículo 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, como obligación brindar información financiera a cualquier persona que tenga un legítimo interés en ella.

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

**SEXTO:** Transcribir la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realice la Asociación, "PATRONATO PRO-MEJORAMIENTO DE LA COLONIA CIUDAD GUZMÁN", con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue el Patronato al que se concedió Personalidad Jurídica.

**SÉPTIMO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a extender certificación de la presente resolución, el peticionario deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de Ciento Cincuenta Lempiras (Lps.150.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 33 de la Ley de Equilibrio Financiero, Decreto Legislativo No. 194-2002, de fecha 15 de mayo de 2002, que contiene la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social.

**NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (f) JUAN CARLOS BERGANZAGODOY, SECRETARIO GENERAL".**

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

**JUAN CARLOS BERGANZA GODOY**  
SECRETARIO GENERAL

17 M. 2008

**Secretaría de Industria y Comercio**

## **AVISO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de mayo del 2008.

En cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo 254-97) y mediante Resolución No. 236-2008, del 24 de abril del año 2008, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica a la denominada "ASOCIACIÓN DE FRUTICULTORES DE INTIBUCÁ" (ASOFRUTI), como una organización de economía social de **PRIMER GRADO**, con domicilio en el municipio de La Esperanza, departamento de Intibucá, la cual fue presentada por la Apoderada Legal Abogada **ESPERANZA MARIBEL RODRÍGUEZ**.

**RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA**

Secretario General

17 M. 2008

## **AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Cuarto de lo Civil de esta Sección Judicial, al público en general y para efectos de la ley, **HACE SABER:** Que en fecha diecinueve de julio del año dos mil siete, se presentó ante este Juzgado Solicitud de Título Supletorio, por la señora **MARÍA DE LOS ÁNGELES FERNÁNDEZ**, solicitando se le extienda el Título Supletorio sobre un lote de terreno que se encuentra ubicado en municipio de San Francisco de Yojoa, departamento de Cortés, en el lugar denominado Ojos de Agua, cuyos límites y colindancias son las siguientes: **AL NORTE**, antes con casa de la señora **IRMA ESPERANZA MEJÍA, ESTELA PAZ DE MEJÍA y EMÉRITO DOBLADO H;** **AL SUR**, con herederos **PINEDA FERNÁNDEZ;** **AL ESTE**, con pasaje que demarca el sistema de alcantarillado sanitario; **AL OESTE**, colinda con solar de **VÍCTOR MANUEL PINEDA MADRID**, en el mismo se encuentra en calidad de mejoras una casa de madera, con techo de teja con sus respectivos servicios.- Para acreditar este extremo en la Solicitud se ofreció la declaración testifical de los señores **MENELIA PINEDA BARAHONA y VIDAL PINEDA BARAHONA**, mayores de edad y de este domicilio en San Pedro Sula, Cortés.

San Pedro Sula, Cortés, 29 de enero, año 2008.

**MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
SECRETARIA

17 M., 17 J. y 17 J. 2008

**CERTIFICACIÓN**

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

**“RESOLUCIÓN No. 382-2008.- EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de febrero de dos mil ocho.

**VISTA:** Para dictar la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha catorce de agosto de dos mil siete, misma que corre a Expediente No. **PJ. 29062007-362**, por la Abogada **ESPERANZA MARIBEL RODRÍGUEZ RUIZ**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA**, con domicilio en la aldea de Togopala, departamento de Intibucá; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos a favor de su representada.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Servicios Legales, de esta Secretaría de Estado, emitió dictamen número U.S.L. 2495-2007, de fecha veintiséis de septiembre de dos mil siete, pronunciándose favorable porque se conceda Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos a la denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA”, DE LA ALDEA TOGOPALA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ.**

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

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA”,** con domicilio en la aldea de Candelaria, Togopala, departamento de Intibucá.

**SEGUNDO:** Se aprueben los estatutos de la denominada **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA” DE LA ALDEA TOGOPALA DEPARTAMENTO DE INTIBUCA,** en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA” DE LA ALDEA TOGOPALA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA.**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA”,** con domicilio en la aldea de Candelaria, Togopala, departamento de Intibucá, como una Asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea de Candelaria, Togopala.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio será en la aldea de Candelaria, Togopala, departamento de Intibucá y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la junta a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

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

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la

comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de Abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la micro-cuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

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

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue,

multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de disolución: a.- Por orden judicial. b.- Por el retiro de los miembros que sean beneficiados. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua y Saneamiento, se resolverá en Asamblea General Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare, será donado exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

**TERCERO:** Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial "La Gaceta", con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República, sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**CUARTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA", de acuerdo con el Decreto Ejecutivo número 770-a-2003 tiene la obligación de presentar a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles informes anuales sobre las actividades, estados financieros, balances generales, informes financieros, evaluaciones sobre los programas y proyectos desarrollados y cualquier otra información requerida, a más tardar el último día de febrero de cada año bajo el apercibimiento de que si no da cumplimiento con lo ordenado se procederá a la cancelación de la Personalidad Jurídica.

**QUINTO:** La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO CANDELARIA TOGOPALA", tendrá de acuerdo con lo ordenado en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública como obligación brindar información financiera a cualquier persona que tenga un legítimo interés en ella.

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

**SÉPTIMO:** Transcribir la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC) con el propósito de registrar y dar seguimiento a las actividades que realiza la Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la aldea de Candelaria Togopala, con el fin de asegurar que se cumplan los objetivos que persigue la organización a la que se le concedió la Personalidad Jurídica.

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

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

**JUAN CARLOS BERGANZA GODOY**  
SECRETARIO GENERAL

17 M. 2008

**FE DE ERRATA**

En la Gaceta No.31,547 del día lunes 4 de abril de 2008, específicamente en la publicación de la Certificación del Acuerdo No.001 de la Corporación Municipal del Distrito Central, en que se aprobó el Plan de Arbitrios para el Ejercicio Fiscal 2008, se omitieron en su transcripción una serie de cambios realizados en la discusión, los cuales se contraen a los artículos 60, 63, 71, 72, 73, 74, 76 y 79 del Plan de Arbitrios en referencia, mismos que deberán leerse así:

**“CAPÍTULO VI  
PROMOCIÓN TURÍSTICA**

**ARTÍCULO 60:** Se cobrará como contribución al desarrollo turístico de la capital una tasa del 2% (dos por ciento) de la facturación por alojamiento, a los huéspedes en los hoteles del Distrito Central de primera, segunda y tercera categoría, según estudio de la OEA que será actualizado a través de la Gerencia de Finanzas. Estos estarán sujetos a auditorías periódicas y cuya recaudación deberán enterar dentro de los primeros diez días del siguiente mes en los bancos del sistema nacional autorizados, estos hoteles deberán modificar su factura incluyendo esta contribución.

**ARTÍCULO 63: DICTAMEN DE CONSTRUCCIÓN:** Toda construcción, modificación, ampliación, reparación o remodelación de cualquier edificio dentro del Centro Histórico será dictaminado favorable o desfavorablemente por la Gerencia del Centro Histórico y la Gerencia de METROPLAN como las entidades responsables de la aprobación y emisión de los respectivos permisos. Estos dictámenes constituyen un requisito indispensable para obtener el Permiso de Construcción, Intervención y Demolición que otorgan la oficina de METROPLAN de la Alcaldía Municipal del Distrito Central. La falta de Permiso de Construcción causará una multa equivalente al cien por ciento del monto total del presupuesto de la obra para aquellos que hubieran iniciado ya su solicitud en las oficinas correspondientes y del equivalente al 200% para aquellos cuya solicitud ni siquiera hubiera iniciado su trámite, sin perjuicio de que pueda ser demolida la obra a costa del propietario en caso de que no se apegue a las normas de construcción. Para efectos de este artículo, sin menoscabo de la Ley de Simplificación Administrativa, se considerará iniciado un procedimiento sola y únicamente si la solicitud fue debidamente presentada y acompañada por todos y cada uno de los documentos y requisitos exigidos. De igual manera, la Alcaldía Municipal deberá, una vez iniciado el proceso, pronunciarse dentro de un término máximo de treinta días ya sea concediendo el permiso o enunciando los puntos que estime pertinente subsanar.

**CAPITULO IX  
CATASTRO**

**ARTÍCULO 71:** El Servicio de Gerencia de Catastro se cobrará así: a) Plano general del Municipio Zona Urbana escala: 1:5,000..... L. 770.00; b) Plano General zona urbana Escala: 1:10,000..... L. 550.00; c) Planos Sectoriales escala varias.....L. 440.00; d) Plano Manzanero escala: 1:1000..... L. 440.00; e) Hojas Topográficas escala 1:1,000 u otra..... L. 330.00; f) Hojas calca de Fotografías aéreas escala: 1:1000 L.330.00; g) Planos de urbanizaciones..... L. 440.00; h) Constancias por Avalúos de propiedad, límites y colindancias L. 600.00; i) Constancia de valor por metro cuadrado de terreno de construcción..... L. 300.00; j) Constancia de poseer o no bienes inmuebles o información que solicite el contribuyente acerca del registro de sus propiedades.....L.150.00; k) Constancia de ubicación para trámites permisos de construcción y/ u Operación de negocios .... L.150.00.

**CAPÍTULO IX  
METROPLAN SERVICIO DE ALINEAMIENTO,  
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PLANOS**

**ARTÍCULO 72:** La Gerencia de METROPLAN elaborará planos de ubicación, localización y arquitectura, cuando los interesados no los tengan, previo al pago de L. 200.00 por plano, estos planos se realizarán únicamente para obras menores de 30 metros cuadrados con excepción de demoliciones y muros de retención. El pago de este servicio se realizará en las instituciones autorizadas del sistema bancario nacional. Para el proceso de mantenimiento y sostenibilidad del catastro, METROPLAN transferirá de oficio esta información al Catastro Municipal. La Gerencia de METROPLAN brindará los servicios de alineamiento, revisión y aprobación de los planos que establece en las **Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central**, se cobrará de acuerdo a: a) Por la emisión de permiso de construcción o urbanización, se pagará una tasa del uno por ciento (1%) del valor que resulte de multiplicar el área del lote por un monto de L 400 vara cuadrada útil vendible. En caso de urbanizaciones de interés social se aplicará una reducción del 50% sobre la tasa antes indicada. b) En caso de condominios la tasa aplicable será el resultante de multiplicar el resultado de la operación especificada en el literal a) por 1.20. Previo al otorgamiento del permiso de urbanización, la AMDC notificará por escrito al propietario del proyecto, que el mismo reúne todos los requisitos para el otorgamiento del respectivo permiso, debiendo entonces el interesado entregar a la AMDC la escritura de dominio pleno referente al porcentaje establecido en las Normas de Actualización de la Zonificación y

Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central, del área a lotificar por concepto de áreas verdes y equipamiento social, lo cual se efectuará a cargo del lotificador. Una vez escrituradas y registradas las áreas verdes y equipamiento social, a favor de la AMDC; se notificará a la Gerencia de Catastro y la División de Tierras, pasando a control permanente y mantenimiento de la GMDA, y se reportará a la Gerencia de Finanzas para su registro en el Balance General de la AMDC. Por concepto de modificaciones y o subdivisiones a proyectos aprobados, el urbanizador pagará el equivalente al 30% del valor que resulte de la operación realizada conforme al literal a) de este artículo. Toda gestión que realice METROPLAN que esté relacionada con el uso del suelo y que modifique físicamente la parcela y altere su valor y de igual forma pueda alterar su status legal deberá ser informada de oficio al Catastro.

complementaria de cualquier edificio o estructura dentro del término municipal, será autorizada por la Gerencia de METROPLAN. Cuando se trate de edificios de arquitectura colonial e histórica se requerirá previamente dictamen favorable de la Gerencia del Centro Histórico. Cuando haya árboles que cortar por interferir en la construcción, modificación, adición, reparación o remodelación, la Gerencia de METROPLAN exigirá como requisito previo a la autorización, el permiso de corte de árboles extendido por la GMDA. Una vez recibida la documentación y planos finales la Gerencia de METROPLAN a través de las unidades correspondientes, elaborará, revisará y firmará el permiso de construcción notificándole al propietario y/o solicitante, quien pagará su valor según lo establecido en la tabla de costos de construcción del presente Plan de Arbitrios, lo anterior es sin perjuicio del pago de multas por parte del propietario cuando éstas procedieren, así como de los ajustes a presupuestos subvaluados según los valores determinados por la Gerencia de METROPLAN. El valor establecido en las tablas será mínimo que se cobrará para la emisión del permiso solicitado. El solicitante deberá pagar la suma correspondiente al otorgamiento del permiso de construcción posteriormente a su autorización en el Sistema Financiero autorizado conforme a las tablas de costos de obra siguientes:

**CAPÍTULO XI**

**PERMISO PARA CONSTRUCCIONES, MEJORAS Y NOMENCLATURA**

**ARTÍCULO 73:** Toda construcción, ampliación, legalización, cambio de uso, remodelación o restauración, demolición, movimientos de tierra, excavaciones o rellenos, y/o cualquier obra

**TABLA DE COSTOS DE OBRA**

**VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL**

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COSTO	TASA
1	Vivienda nueva de hasta 45 mts. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 4,500.00	0.10%

**TABLA DE COSTOS DE OBRA**

TIPO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COSTO	TASA
1	<b>EDIFICIOS DE UNO O DOS NIVELES</b>			
	Para todos los edificios de uno o dos niveles sin importar el uso de los mismos	M <sup>2</sup>	L. 7,500.00	1.00%
2	<b>EDIFICIOS DE 3 O MÁS NIVELES</b>			
	Para todos los edificios de tres o más niveles sin importar el uso de los mismos	M <sup>2</sup>	L. 8,500.00	1.00%

<b>3 VIVIENDA UNIFAMILIAR TIPO R-1, R-2, R-3</b>				
	Vivienda hasta 60 más. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 6,250.00	0.40%
	Vivienda con área de 61 a 100 mts. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 6,250.00	0.50%
	Vivienda con área de 101 a 200 mts. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 6,250.00	0.70%
	Vivienda con área de 201 a 300 mts. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 6,750.00	1.00%
	Vivienda con área mayor a 301 mts. <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	L. 7,500.00	1.00%
<b>4 EDIFICIOS DE BODEGAS</b>				
	Estructuras metálicas tipo marco rígido o armadura metálica sobre muros de cargas, techo de lámina			
	A. un nivel, con altura máxima de 6.00 mts.	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
	B. Un nivel, a una altura mayor de 6.00 mts.	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
	C. Dos o más niveles	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
<b>5 EDIFICIOS PARA INSTALACIONES INDUSTRIALES</b>				
	Estructura metálica, armaduras de madera, tendales o largueros, techo de lámina y muros de carga			
	A. Un nivel con altura máxima de 6.00 metros.	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
	B. Un nivel, a una altura mayor de 6.00 metros.	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
	C. dos o más niveles	M <sup>2</sup>	L. 3,000.00	1.00%
<b>6 OTROS</b>				
	Gasolineras	M <sup>2</sup>	L. 8,500.00	1.00%
	Garitas	M <sup>2</sup>	L. 8,500.00	1.00%
	Salón de uso múltiple	M <sup>2</sup>	L. 8,500.00	1.00%
	Sótanos	M <sup>2</sup>	L. 8,500.00	1.00%
	<b>REMODELACIONES</b>			
	Viviendas de interés social		L.100.00	

	Mayores de 45 M <sup>2</sup> y menores de 200 M <sup>2</sup> en General ( Viviendas, Edificios y otros)			20% del valor de la licencia de construcción nueva calculada sobre el área total de la remodelación
	Mayores de 200 M <sup>2</sup> en General (Viviendas, Edificios y otros)			30% del valor de la licencia de construcción nueva calculada sobre el área total de la remodelación
	Cambio de Uso	M <sup>2</sup>		20% del valor de la licencia de construcción nueva
<b>7</b>	Por Torre de Telefonía. Completa.-	UNIDAD	Cobro fijo de L. 20,000	
<b>8</b>	Toda prórroga posterior al vencimiento a los dos años le será otorgada por un plazo de un año.			10% del valor de la licencia con un mínimo de L. 150.00

Todo permiso de construcción tendrá una vigencia de dos años. Los costos por metro cuadrado en las presentes tablas de "costos de obra" fueron proporcionados por la Cámara Hondureña de la Industria y la Construcción (CHICO), quien deberá actualizar y publicar dichos costos trimestralmente mediante boletín informativo en un diario de circulación nacional o por los medios que consideren idóneos. La Alcaldía Municipal del Distrito Central podrá revisar y actualizar los costos por metro cuadrado según las publicaciones oficiales y sin perjuicio de las mismas que periódicamente considere pueda efectuar, de conformidad a los datos proporcionados por la CHICO o como lo estime. Para los efectos legales pertinentes, la CHICO, previa publicación de las actualizaciones de costos, remitirá mediante comunicación oficial a la AMDC, los nuevos valores, esto con la finalidad de homologar oportunamente los valores a cobrar. Deberá entenderse como área de construcción el área techada. (Considerando aleros, voladizos, balcones, terrazas, garajes,

etc.) Para determinar los costos del metro cuadrado y la respectiva tasa en los casos establecidos en el numeral 3 de la tabla de costos de obra, será el resultado de la sumatoria de la construcción existente más la nueva área a construir. Una vez efectuado el cálculo anterior la tasa a cobrar será únicamente los metros cuadrados a construir, no se cobrará el área existente.

**ARTICULO 74:** El propietario de la construcción pagará por una sola vez por concepto de asignación de nomenclatura a la vivienda o edificio, el valor de setecientos cincuenta Lempiras (L.375.00). El propietario estará en la obligación de mandar a elaborar la respectiva placa, siguiendo para tal efecto los lineamientos establecidos por el "Departamento de Nomenclatura Urbana y Privada" dependiente de la Gerencia de Metroplan, quien emitirá la respectiva orden de pago.

**TABLA DE SANCIONES METROPLAN**

a. El consignar por parte del propietario y/o profesional datos falsos en los formularios, planos, informes o dictámenes o cualquier otro documento que forme parte de un expediente.	Juez del Departamento Municipal de Justicia correspondiente determina sanción	
b. Negar el ingreso a personal de METROPLAN, debidamente identificados durante las horas hábiles, toda vez que en el inmueble se haya otorgado una licencia y la misma esté vigente. Así como todos aquellos inmuebles que tengan procesos constructivos.	Juez del Departamento Municipal de Justicia determina sanción	
c. No devolver en tiempo los permisos emitidos cuando estos hayan vencido.	5% DEL COSTO DE LA LICENCIA	
d. No ejecutar obras de acuerdo con los planos autorizados.	Se aplicará sanción según lo establecido en el presente Plan de Arbitrios	



e. No colocar en lugar visible hacia el exterior el rótulo de identificación que contenga el número de la licencia que ampara la obra que se realiza.	5% DEL COSTO DE LA LICENCIA	
g. Ocupar una edificación sin previa obtención de Constancia de finalización de la obra.	20% DEL COSTO DE LA LICENCIA	
h. No acatar las órdenes de reparación o demolición de edificaciones inseguras o peligrosas.	100 % DEL COSTO DE LA OBRA INDICADA A REPARAR O DEMOLER	Quando se efectúe una demolición por orden de la Corporación u otra autoridad, se cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos que incurra la alcaldía en la ejecución de la reparación o demolición los cuales serán determinados por la Gerencia de METROPLAN.
i. Depositar materiales en la vía pública sin cumplir con lo establecido en el presente reglamento.	25% DEL COSTO DE LA LICENCIA	
j. Cambiar el destino de una edificación sin el correspondiente permiso, emitido por la Gerencia de Metroplan.	20% COSTO DE LA LICENCIA	
k. Utilizar la vía pública para hacer mezcla de materiales y/o realizar cualquier actividad propia de la construcción.	20% DEL COSTO DE LA LICENCIA	Quando se efectúen trabajos relacionados con la construcción sobre la vía pública, se cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble más los costos que incurra la alcaldía por la reparación de la vía pública, los cuales serán determinados por la Gerencia de METROPLAN.
l. No notificar a la Gerencia de Metroplan las modificaciones o cambios que se realicen durante la ejecución de la obra y no contar con la debida autorización.	Se aplicará sanción según lo establecido en el presente Plan de Arbitrios	

m. No dar aviso por escrito por parte del propietario o ejecutor que este último dejó de fungir como tal e informar del nuevo ejecutor.	Se aplicará proceso establecido en Las Normas de Actualización de la Zonificación y Normas de Fraccionamiento, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central	
n. Iniciar una construcción sin haber ingresado la totalidad de la documentación y requisitos establecidos para el tramite	200% del Costo de la Licencia	Se incluye generalizado para toda construcción en el D.C.
o. Iniciar una construcción habiendo ingresado la totalidad de la documentación y requisitos establecidos para el trámite.	100% del Costo de la licencia	
p. Toda infracción a las ordenanzas municipales, Reglamento de Construcción y Uso de Suelo y todo aquello que afecte a la seguridad o que ocasione perjuicios a terceros, como producto de construcciones.	Juez del Departamento Municipal de Justicia correspondiente determina sanción	
q. Dañar o afectar la vía pública (aceras, calles, jardineras, arriates, tragantes, etc.) y la infraestructura existente.	100 % DEL COSTO DE LA OBRA DAÑADA O AFECTADA	Cuando se realicen daños a la vía pública cobrará la cantidad establecida en este Plan de Arbitrios imputable al dueño del inmueble <b>más los costos que incurra la alcaldía</b> en la reparación de los daños provocados a la vía pública, los cuales serán determinados por la Gerencia de METROPLAN.
r. No retirar de la vía pública las barreras, andamios e instalaciones de cualquier sistema de seguridad al vencimiento de la licencia, o si no se lleva acabo el proyecto.	25% DEL COSTO DE LA LICENCIA	

**ARTÍCULO 79:** Compete exclusivamente a la Alcaldía Municipal del Distrito Central autorizar roturas de calles, aceras, puentes y demás propiedades de uso público. Las autorizaciones causarán el pago en las tasas siguientes: a) L. 100.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de tierra. b) L. 200.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de adoquín. c) L. 200.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de adoquín de piedra aserrada. d) L. 225.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de piedra bola o de río. e) L. 250.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de concreto asfáltico. f) L. 250.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en calles de concreto hidráulico. g) L. 200.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en acera de cualquier material. h) L. 200.00 por M<sup>2</sup> o fracción, en área verde mejorada. i) L. 50.00 por Ml. o fracción, en bordillo. La Gerencia de METROPLAN autorizará la rotura de calles, siendo requisito obligatorio que el interesado acompañe a la solicitud la constancia emitida por el SANAA aprobando el servicio, cuando aplique. El permiso será entregado previo al pago de las tasas aprobadas en este Plan. Las roturas de calles y aceras deberán ser reparadas con la misma calidad de material usado en la calle o acera, dejándoles en iguales o mejores condiciones que la original. Las personas que soliciten el permiso para roturas de calles, avenidas y aceras depositarán una fianza o garantía bancaria equivalente a tres y media veces (3.5) del costo total de la reparación (valor calculado por metro cuadrado); si la reparación no se hace en el tiempo estipulado en el permiso, este valor ingresará al sistema bancario autorizado por la AMDC, que servirá para cubrir la reparación. El retiro de la garantía deberá realizarse en un plazo no menor a seis (6) meses ni mayor a un (1) año, dependiendo de la magnitud de la rotura, del tipo de material existente en la superficie de rotadura y de la jerarquía vial de la vía afectada, y una vez se compruebe que la reparación se realizó de forma adecuada y se encuentra en perfectas condiciones. Queda entendido que cuando se afecten distribuidores regionales, principales, sectoriales, locales o calles de acceso pavimentada y con flujo vehicular significativo; la garantía obligatoriamente será entregada después de un año de que la rotura de vía haya sido reparada y su ejecución no invalida la vigencia del Acta de Compromiso. Aquellos que realicen rotura de vía pública, sin contar con el respectivo permiso, serán sancionados con el valor equivalente a la fianza que debió tramitar, sin perjuicio de ejecutar de inmediato la reparación, pagar el valor equivalente al permiso que debió tramitar y presentar la garantía bancaria. No estarán exentos de esto ninguna institución estatal, centralizada, descentralizada o desconcentrada del Estado, con quienes sobre el particular se podrá celebrar convenios especiales.”

17 M. 2008.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA  
SUB DIRECCIÓN 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 esta dependencia ha presentado solicitud de registro de fertilizantes.

El Abog. LUIS OCTAVIO CABALLERO MEJÍA, actuando en representación de la Empresa AGROVETERINARIA VALENZUELA, S. DE R.L. (AGROVAL, LIMITADA) tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: ENZIPROM compuesto por los elementos: NITRÓGENO ORGÁNICO, AMINOÁCIDOS, MATERIA ARGÁNICA, ACIDO ACETYTHIAZOLIDIN 4 CARBOXÍLICO, ACIDO FÓLICO a una concentración de 5.5% N, 35.8% MATERIA ORGÁNICA, 34% AMINOÁCIDOS, 1.1% A.A.T.C, 0.02% ACIDO FÓLICO en forma de: LÍQUIDO.

Formulador y País de Origen: ALBA MILAGRO INTERNACIONAL SPA / ITALIA.

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 Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., CATORCE (14) DE MAYO DE 2008.

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

Dr. EDMUNDO OMAR TORO  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

17 M. 2008.

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
JUZGADO DE LETRAS SEGUNDO DE FAMILIA  
A V I S O**

LA INFRASCRITA, SECRETARIA DEL JUZGADO DE LETRAS SEGUNDO DE FAMILIA DE ESTA SECCIÓN JUDICIAL, AL PÚBLICO EN GENERAL Y PARA LOS EFECTOS DE LEY, HACE SABER: QUE EN ESTE JUZGADO SE ENCUENTRA LA SOLICITUD DE ADOPCIÓN DE UNA MENOR PROMOVIDA POR LOS SEÑORES JOSÉ RENÉ BENEDITH BLANCO Y ELSA MARINA MORALES DE BENEDITH CON EL OBJETO DE ADOPTAR A LA MENOR IRMA ELIZABETH ARRIOLA ROCHEZ.

SAN PEDRO SULA, CORTÉS, 11 DE MARZO DEL  
2008.

ALMA MARY GONZALEZ PEREZ  
SECRETARIA

17 M. 2008.

**JUZGADO DE LETRAS  
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes; **HACE SABER:** Que en fecha **SIETE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO**, interpuso demanda con orden de ingreso No. **021-2008-SPS**, el Licenciado **MARCO ANTONIO BERMUDEZ WILLS**. **Contra LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN PEDRO SULA, CORTÉS**. Demanda para que se decrete judicialmente el pago de cantidades de dinero que me adeuda la Municipalidad de San Pedro Sula, Cortés, por concepto de indemnización de daños y perjuicios.- **COSTAS.-**

San Pedro Sula, Cortés, 15 de mayo de 2008

**LICENCIADO JUAN ANTONIO MADRID GUZMÁN  
SECRETARIO**

DEL JUZGADO DE LETRAS DE LO  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CON SEDE EN  
SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

17 M. 2008

**JUZGADO DE LETRAS  
DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha diez de marzo del dos mil ocho, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso No. **063-08**, el Abogado Juan Carlos Valladares Ortiz, en su condición de apoderado legal de la Sociedad Mercantil **NACIONAL DE INGENIEROS ELECTROMECAÁNICA, S. A DE C.V.**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, pidiendo: La declaratoria de ilegalidad y por ello la nulidad de dos actos administrativos de carácter particular emitidos con infracción al ordenamiento jurídico y quebrantamiento de

formalidades esenciales propias para su emisión los cuales fueron pronunciados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud Pública, al resolver sin lugar un reclamo administrativo justo.- Asimismo la pretensión de reconocimiento de la situación jurídica individualizada violentada con dicha declaratoria y como medidas necesarias para su pleno restablecimiento se demanda la condena al reconocimiento y pago de lo debido, así como la indemnización que corresponde a los daños y perjuicios causados por la emisión de dichos actos de carácter ilegal.- De igual manera se solicita la condena inmediata en costas procesales y personales por obligar al actor a acudir a la vía judicial en resguardo de la situación jurídica particular violentada.- Relacionado con la resolución de fecha 17 de octubre del 2007 y la providencia de fecha 03 de enero del 2008, emitidos por la Secretaría de Salud.

**MARCELA AMADOR THEODORE  
SECRETARIA**

17M. 2008

**EMPRESA NACIONAL PORTUARIA**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2008**

La EMPRESA NACIONAL PORTUARIA, contratará mediante el procedimiento de Licitación Pública, el **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA USO DE LA CLÍNICA MÉDICA DE LA EMPRESA NACIONAL PORTUARIA EN PUERTO CORTÉS"**, por lo que invita a presentar ofertas a las personas aturales o jurídicas, que conforme la legislación civil y mercantil vigente en la República de Honduras, estén autorizadas para operar en el país. Los interesados en participar podrán presentar sus ofertas con bases en las condiciones se detallan en el pliego de condiciones de la Licitación Pública No. 02/2008.

El pliego de condiciones podrá retirarse, a partir de esta fecha, en la División de Servicios Generales, ubicada en el edificio Administrativo de la Empresa Nacional Portuaria en Puerto Cortés, o en la Oficina de Enlace ubicada en el tercer piso del edificio El Faro, una cuadra antes del Hospital Medical Center, ubicado en la colonia Las Minutas en Tegucigalpa, M.D.C., previo al pago de L.1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS), no reembolsables.

El suministro objeto de la licitación en referencia será financiado con fondos propios de la Empresa Nacional Portuaria.

La recepción y apertura de las ofertas se realizará en la Sala de Juntas de la Gerencia General de la Empresa Nacional Portuaria en Puerto Cortés, departamento de Cortés, a las 10:00 a.m., hora de Honduras, el día 26 de junio de 2008.

Puerto Cortés, departamento de Cortés,  
16 de mayo de 2008.

**ING. ROBERTO BABUN SIKAFFY  
MINISTRO Y GERENTE GENERAL**

17 M. 2008

**TRANSCRIPCIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. TRANSCRIBE: La presente Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 219-2008. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DIECISIETE DE ABRIL DEL DOS MIL OCHO. VISTO: Para resolver el expediente administrativo No. 858-2007, presentado por la Licenciada **SAMIRA CONTRERAS ESPINOZA**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 7822, actuando en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **LA FLECHA MATERIALES DE CONSTRUCCION, S. DE R. L. DE C.V.**, con domicilio en 5ta. avenida, S.E., barrio Concepción, San Pedro Sula, departamento de Cortés, contraída a solicitar Licencia de Distribuidor de la empresa concedente **AMANCO TUBOSISTEMAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad hondureña. CONSIDERANDO (1): Que el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras, establece que las Licencias para dedicarse a la Representación, Agencia o Distribución serán extendidas por la Secretaría de Economía, actualmente Secretaría de Industria y Comercio. CONSIDERANDO (2): Que obran a folios dieciocho al veinticinco y cincuenta y cuatro (18- 25 y 54) el contrato de fecha 02 de agosto del 2000 y Constancia extendida el 14 de febrero de 2008, mediante los cuales se acredita la continuidad de la relación contractual de la Sociedad Mercantil **LA FLECHA MATERIALES DE CONSTRUCCION, S. DE R.L. DE C.V.**, como distribuidor no exclusivo de la empresa concedente **AMANCO TUBOSISTEMAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad hondureña, como distribuidor con carácter de No exclusivo, por tiempo definido de cinco años hasta el 02 de agosto del 2010, con jurisdicción entre las poblaciones comprendidas en los departamentos de Cortés, Yoro, Atlántida y Santa Bárbara, para todos lo productos de la línea Plycem (ondulada, plana y accesorios NT) productos tubosistemas, Tubería PVC, accesorios PVC, tubería polietileno, conduit, CPVC, ADS, canal agua lluvia, pegamento, mangueras, válvulas; productos Rooflec: (Láminas galvanizadas, láminas aluzinc, canaletas estructurales de acero, perfilaría galvanizada para muro seco, accesorios), lámina pantera, W 737 galvanizado, W 737 aluzin, TH 1000 galvanizado, TH 1000 alunzin, TH esmaltado, fibran; goetextiles, accesorios inserción y otros productos comercializados por **AMANCO**; y tomando

en consideración el informe emitido por la Dirección General de Sectores Productivos; esta Unidad de Servicios Legales es del parecer que se acceda a lo solicitado por la peticionaria por estar conforme a derecho. CONSIDERANDO (3): Que la Unidad de Servicios Legales después de valorar la documentación acompañada al expediente de mérito y considerando también el informe de fecha 14 de marzo de 2008 emitido por la Dirección General de Sectores Productivos, dictaminó que es procedente conceder la Licencia solicitada por estar apegada a derecho; de conformidad al Contrato de fecha 02 de agosto de 2000 y Constancia extendida el 14 de febrero de 2008; y que obran a folios dieciocho al veinticinco y cincuenta y cuatro (18- 25 y 54), mediante los cuales se acredita la continuidad de la relación contractual de la Sociedad Mercantil **LA FLECHA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, S. DE R.L. DE C.V.**, como distribuidor no exclusivo de la empresa concedente **AMANCO TUBOSISTEMAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad hondureña. POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, en aplicación de los Artículos 1, 7, y 116, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 60 literal b), 83, 89 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, 5 de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; 7 y 8 de su Reglamento. RESUELVE: PRIMERO: Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**, presentado por la Licenciada **SAMIRA CONTRERAS ESPINOZA**, inscrita en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 7822, actuando en su condición de Apoderada legal de la Sociedad Mercantil **LA FLECHA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, S. DE R. L. DE C.V.**, con domicilio en 5ta. avenida, S.E., barrio Concepción San Pedro Sula, departamento de Cortés, por cumplir con lo establecido en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. SEGUNDO: Conceder a la Sociedad Mercantil **LA FLECHA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, S. DE R. L.**, con domicilio en 5ta. Avenida, primera calle S. E., del barrio Concepción, San Pedro Sula, departamento de Cortés, como concesionaria de la empresa **AMANCO TUBOSISTEMAS DE HONDURAS, S.A. DE C. V.**, de nacionalidad hondureña, la Licencia de Distribuidor solicitada, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y la Constancia Contrato de fecha 02 de agosto del 2000 y Constancia extendida el 14 de febrero de 2008. TERCERO: Publíquese la presente Resolución en el

Diario Oficial La Gaceta, por cuenta del interesado, y a la presentación del ejemplar en que conste la publicación inscribese en el registro respectivo que al efecto lleva la Dirección General de Sectores Productivos. De conformidad al Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. CUARTO: La presente resolución no agota la vía administrativa y contra ella procede el Recurso de Reposición dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. NOTIFÍQUESE. DORIS YOLANY GARCÍA PAREDES, Secretaria de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, por ley. RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA, Secretario General”.

Para los fines que al interesado convenga, se le extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil ocho.

**RAFAEL ANTONIO CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

17 M. 2008



Alcaldía Municipal del Distrito Central



### “Bacheo de calles del Barrio Abajo y Centro de Tegucigalpa”

Licitación Pública No.: LPuNO-04/FM-032/AMDC-2008  
Fondos Municipales

La Municipalidad del Distrito Central, hace un llamado a todas las Empresas Constructoras Nacionales, previamente precalificadas en la *Categoría A* “Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones, Puentes y Conservación de Obras Viales”, para montos mayores de diez millones de lempiras (Lps.10,000,000.00); para que presenten **en sobre cerrado, su Oferta Técnica y Económica.**

Las empresas podrán comprar un juego de documentos de licitación por medio de un pago no reembolsable de MIL

**LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 1,000.00).** El método de pago será mediante depósito en el **Banco FICOHSA en la cuenta No.01-201-316404**, el cual deberá ser presentado en la Tesorería de la Alcaldía Municipal, donde emitirán el recibo respectivo.

Para obtener un juego completo de los documentos de licitación deberá presentar el original del recibo correspondiente por la compra de los documentos y una solicitud por escrito dirigida al Sr. Danilo Alvarado, a partir del **lunes 12 de mayo de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, en el cuarto piso edificio Zafiro, colonia Palmira, costado este del edificio CIICSA, en los altos de Joyería Cantero Tel. (504) 239-5791, fax (504) 235-4084, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

Los participantes podrán obtener información adicional (Consultas), siempre que sea solicitada por escrito o por Email: [licitaciones-amdc@yahoo.es](mailto:licitaciones-amdc@yahoo.es), a la Gerencia de Ejecución de Proyectos, **del 12 al 19 de mayo de 2008**, para recibir respuesta a más tardar el **21 de mayo de 2008**.

Las ofertas deben ser enviadas a la Gerencia de Ejecución de Proyectos a más tardar el **día 26 de mayo de 2008, a las 9:30 a.m.** No será necesario presentar las ofertas personalmente; las mismas podrán ser enviadas por correo; sin embargo, el Contratante no se hace responsable si éstas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

**La apertura de las ofertas se hará en acto público a las 9:30 a.m., hora oficial de la República de Honduras el día 26 de mayo de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, con la presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

**Ricardo Antonio Álvarez Arias**  
Alcalde Municipal

17 M. 2008



Alcaldía Municipal del Distrito Central



"Bacheo de calles colonias Loarque y Satélite"

**Licitación Pública No.: LPuNO-06/FM-039/AMDC-2008**  
Fondos Municipales

La Municipalidad del Distrito Central, hace un llamado a todas las Empresas Constructoras Nacionales, previamente precalificadas en la Categoría A: "Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones, Puentes y Conservación de Obras Viales", para que presenten **en sobre cerrado, su Oferta Técnica y Económica.**

Las empresas podrán comprar un juego de documentos de licitación por medio de un pago no reembolsable de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 1,000.00)**. El método de pago será mediante depósito en el **Banco FICOHSA en la cuenta No.01-201-316404**, el cual deberá ser presentado en la Tesorería de la Alcaldía Municipal, donde emitirán el recibo respectivo.

Para obtener un juego completo de los documentos de licitación deberá presentar el original del recibo correspondiente por la compra de los documentos y una solicitud por escrito dirigida al Sr. Danilo Alvarado, a partir del **lunes 19 de mayo de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, en el cuarto piso edificio Zafiro, colonia Palmira, costado este del edificio CIICSA, en los altos de Joyería Cantero Tel. (504) 239-5791, fax (504) 235-4084, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

Los participantes podrán obtener información adicional (Consultas), siempre que sea solicitada por escrito o por Email: [licitaciones-amdc@yahoo.es](mailto:licitaciones-amdc@yahoo.es), a la Gerencia de Ejecución de Proyectos, **del 19 al 30 de mayo de 2008**, para recibir respuesta a más tardar el **02 de junio de 2008**.

Las ofertas deben ser enviadas a la Gerencia de Ejecución de Proyectos a más tardar el **día 05 de junio de 2008, a las 9:30 a.m.** No será necesario presentar las ofertas personalmente; las mismas podrán ser enviadas por correo; sin embargo, el Contratante no se hace responsable si éstas

no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

**La apertura de las ofertas se hará en acto público a las 9:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras el día 05 de junio de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, con la presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

**Ricardo Antonio Álvarez Arias**  
Alcalde Municipal

17 M. 2008



Alcaldía Municipal del Distrito Central



"Bacheo de calles colonia Kennedy"

**Licitación Pública No.: LPuNO-05/FM-038/AMDC-2008**  
Fondos Municipales

La Municipalidad del Distrito Central, hace un llamado a todas las Empresas Constructoras Nacionales, previamente precalificadas en la Categoría A: "Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones, Puentes y Conservación de Obras Viales", para que presenten **en sobre cerrado, su Oferta Técnica y Económica.**

Las empresas podrán comprar un juego de documentos de licitación por medio de un pago no reembolsable de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 1,000.00)**. El método de pago será mediante depósito en el **Banco FICOHSA en la cuenta No.01-201-316404**, el cual deberá ser presentado en la Tesorería de la Alcaldía Municipal, donde emitirán el recibo respectivo.

Para obtener un juego completo de los documentos de licitación deberá presentar el original del recibo correspondiente por la compra de los documentos y una solicitud por escrito dirigida al Sr. Danilo Alvarado, a partir del **lunes 19 de mayo de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, en el cuarto piso edificio Zafiro, colonia Palmira,

costado este del edificio CIICSA, en los altos de Joyería Cantero Tel. (504) 239-5791, fax (504) 235-4084, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

Los participantes podrán obtener información adicional (Consultas), siempre que sea solicitada por escrito o por Email: licitaciones-amdc@yahoo.es, a la Gerencia de Ejecución de Proyectos, **del 19 al 29 de mayo de 2008**, para recibir respuesta a más tardar el **31 de mayo de 2008**.

Las ofertas deben ser enviadas a la Gerencia de Ejecución de Proyectos a más tardar el **día 04 de junio de 2008, a las 9:30 a.m.** No será necesario presentar las ofertas personalmente; las mismas podrán ser enviadas por correo; sin embargo, el Contratante no se hace responsable si éstas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

La apertura de la ofertas se hará en acto público a las **9:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras el día 04 de junio de 2008** en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, con la presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

**Ricardo Antonio Álvarez Arias**  
Alcalde Municipal

17 M. 2008



Alcaldía Municipal del Distrito Central



“Bacheo de calles y avenidas de Comayagüela, 1-13 Calles y 1-5 Avenidas”

**Licitación Pública No.: LPuNO-03/FM-029/AMDC-2008**  
Fondos Municipales

La Municipalidad del Distrito Central, hace un llamado a todas las Empresas Constructoras Nacionales, previamente precalificadas en la *Categoría A*: “Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones, Puentes y Conservación de Obras Viales”, para que presenten **en sobre cerrado, su Oferta Técnica y Económica.**

Las empresas podrán comprar un juego de documentos de licitación por medio de un pago no reembolsable de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 1,000.00)**. El método de pago será mediante depósito en el **Banco FICOHSA en la cuenta No.01-201-316404**, el cual deberá ser presentado en la Tesorería de la Alcaldía Municipal, donde emitirán el recibo respectivo.

Para obtener un juego completo de los documentos de licitación deberá presentar el original del recibo correspondiente por la compra de los documentos y una solicitud por escrito dirigida al Sr. Danilo Alvarado, a partir del **lunes 19 de mayo de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, en el cuarto piso edificio Zafiro, colonia Palmira, costado este del edificio CIICSA, en los altos de Joyería Cantero Tel. (504) 239-5791, fax (504) 235-4084, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

Los participantes podrán obtener información adicional (Consultas), siempre que sea solicitada por escrito o por Email: licitaciones-amdc@yahoo.es, a la Gerencia de Ejecución de Proyectos, **del 19 al 28 de mayo de 2008**, para recibir respuesta a más tardar el **30 de mayo de 2008**.

Las ofertas deben ser enviadas a la Gerencia de Ejecución de Proyectos a más tardar el **día 03 de junio de 2008, a las 9:30 a.m.** No será necesario presentar las ofertas personalmente; las mismas podrán ser enviadas por correo; sin embargo, el Contratante no se hace responsable si éstas no son recibidas a la hora y fecha indicadas para recepción de ofertas. Las ofertas tardías no serán aceptadas y serán devueltas sin abrir.

La apertura de la ofertas se hará en acto público a las **9:30 a.m. hora oficial de la República de Honduras el día 03 de junio de 2008**, en las oficinas de la Gerencia de Ejecución de Proyectos, con la presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir.

**Ricardo Antonio Álvarez Arias**  
Alcalde Municipal

17 M. 2008