

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 18 DE NOVIEMBRE DEL 2017. NUM. 34,495

Sección A

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre

ACUERDO NÚMERO 013-2017

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE.

APROBACIÓN PLAN DE MANEJO PARA EL ÁREA DE USOS MÚLTIPLES MONTAÑA LA BOTIJA PERÍODO 2017-2028.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, (ICF), es el responsable de administrar las Áreas Protegidas y Vida Silvestre, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre y las especiales, contenidas en los Decretos de Declaración de cada una de dichas áreas; así como de los Convenios Regionales e Internacionales aprobados y ratificados por el Estado.

CONSIDERANDO: Que es obligación del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) la elaboración y actualización de los Planes de Manejo y Planes Operativos de las Áreas Protegidas y Vida Silvestre públicas, así como, la vigilancia del adecuado cumplimiento de los mismos, ya sea en forma directa o a través de terceros.

CONSIDERANDO: Que es atribución del ICF aprobar los planes de manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales, áreas protegidas y vida silvestre así como en su reglamento general.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE ICF Acuerdos números 013-2017, 036-2016	A. 1- 3
AVANCE	A. 4

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 12
Desprendible para su comodidad

CONSIDERANDO: Que el plan de manejo de un área protegida constituye un instrumento técnico legal y operativo que establece los objetivos, estrategias y normativa de uso de los recursos naturales en sus diferentes zonas, incluyendo la programación e inversiones necesarias, alianzas y otros, todo esto enmarcado sobre la base legal del área protegida, procesos de consulta con los beneficiarios y en respuesta a las amenazas priorizadas dentro de cada área protegida en particular.

CONSIDERANDO: Que el Área de Usos Múltiples Montaña La Botija fue creada mediante Decreto Legislativo No. 385-2005 y es integrante del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Vida Silvestre de Honduras (SINAPH), cuenta con una superficie de 19,118,88 hectáreas y se encuentra ubicada en el municipio de San Marcos de Colón, departamento de Choluteca.

CONSIDERANDO: Que el área de usos múltiples Montaña La Botija posee una gran importancia como principal fuente de abastecimiento de agua de los municipios de San Marcos de Colón, El Triunfo, Concepción de María y otros vecinos de la República de Nicaragua, su importancia para la conservación de flora, fauna, belleza natural y por su potencial para propiciar condiciones de desarrollo para sus poblaciones procurando la armonía con los ecosistemas.

CONSIDERANDO: Que el primer plan de manejo para el área protegida fue aprobado mediante Resolución DE-MP.

CONSIDERANDO: Que el primer plan de manejo para el área protegida fue aprobado mediante Resolución DE-MP-141-2010 de fecha 24 de Mayo 2010 para un período de 5 años, por lo que el presente constituye una actualización del mismo y el segundo plan de manejo para el área; y acorde a lo establecido en el Acuerdo 040-2012 con una vigencia de 12 años.

CONSIDERANDO: Que el objetivo General del Plan de Manejo del Área de usos múltiples Montaña La Botija es gestionar mediante procesos participativos e incluyentes el territorio del área protegida y en el marco de la sostenibilidad con el fin de asegurar la conservación de los ecosistemas y sus funciones, el desarrollo de las poblaciones así como la producción y distribución equitativa de bienes y servicios ecosistémicos.

CONSIDERANDO: Que según Dictamen Técnico DAP-053-2017, emitido por el Departamento de Áreas Protegidas, el documento fue elaborado de conformidad con la Guía para la Elaboración de Planes de Manejo de Áreas Protegidas del SINAPH y recomienda aprobar el Plan de Manejo para Área de usos múltiples Montaña La Botija período 2017-2028.

POR TANTO:

En aplicación de los artículos 1, 80 y 340 de la Constitución de la República; 1, 3, 5, 6, 11 (numerales: 7, 21, 22, 24, 62) 14, 17, 18, 20, 111, 112, 113, 114, 115 y 211 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No. 98-2007); Artículos 324, 346, 347, 348, 376, 377, 378 y 379 del Reglamento General de la Ley Forestal; Artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: APROBAR EL PLAN DE MANEJO PARA EL ÁREA DE USOS MÚLTIPLES MONTAÑA LA BOTIJA 2017-2028.

ARTÍCULO 2: Que una vez firmado el presente Acuerdo que se ponga en conocimiento del Departamento de Áreas Protegidas para su inmediata ejecución.

ARTÍCULO 3: El presente Acuerdo se publicará en el Diario Oficial La Gaceta y en la página WEB del ICF.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, al un día del mes de Junio del año dos mil diecisiete.
PUBLÍQUESE.

ING. MISAEL ALSIDES LEON
DIRECTOR EJECUTIVO
ICF

ABOG. GUDIT MARIEL MUÑOZ
SECRETARÍA GENERAL
ICF

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas protegidas y Vida Silvestre

ACUERDO No. 036-2016

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO
FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA
SILVESTRE.**

**APROBACIÓN PLAN DE MANEJO DEL REFUGIO DE
VIDA SILVESTRE TEXIGUAT PERÍODO 2016-2028.**

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, aprobada mediante Decreto Legislativo 98-2007, en su artículo 111 concede al Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre ICF, las facultades de Manejo y Administración de Áreas Protegidas y Vida Silvestre del país.

CONSIDERANDO: Que el Instituto Nacional de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, es responsable de administrar las áreas protegidas y la vida silvestre, de conformidad con la normativa estipulada en la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, sus reglamentos, así como en las leyes especiales contenidas en los decretos de declaratorias de las áreas protegidas, convenios y tratados internacionales aprobados y ratificados

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

por Honduras, los cuales forman parte de nuestro marco jurídico interno y vigente.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto 98-2007), establece en su artículo 113 que es obligación del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) la elaboración y actualización de los planes de manejo y planes operativos de las áreas protegidas y vida silvestre públicas así como, la vigilancia del adecuado cumplimiento de los mismos, ya sea en forma directa o a través de terceros.

CONSIDERANDO: Que el plan de manejo de un área protegida constituye un instrumento técnico legal y operativo que establece los objetivos, estrategias y normativa de uso de los recursos naturales en sus diferentes zonas, incluyendo la programación e inversiones necesarias, alianzas y otros, todo esto enmarcado sobre la base legal del área protegida, procesos de consulta con los beneficiarios y en respuesta a las amenazas priorizadas dentro de cada área protegida en particular.

CONSIDERANDO: Que el Refugio de Vida Silvestre Texiguat fue creada el 05 de agosto de 1987 mediante el Decreto Legislativo No. 87-87 en consideración de su importancia en la producción de agua y hábitat de importancia para una variedad de especies de vida silvestre endémica; hoy día dicha área constituye una fuente de bienestar social considerando su importancia en la producción de agua y el aprovechamiento sostenido del bosque a través de contratos de manejo forestal comunitario.

CONSIDERANDO: Que el objetivo General del Plan de Manejo del Refugio de Vida Silvestre Texiguat es Consolidar la gestión a través de procesos participativos generando entendimiento en la poblaciones y la mayor integración en el uso sostenible y conservación de los recursos naturales, generando alternativas que mejoren las condiciones de vida y aseguren la provisión de bienes y servicios ambientales para las actuales y futuras generaciones, así como hábitats saludables para la conservación de especies de flora y fauna de importancia nacional e internacional.

CONSIDERANDO: Que el marco jurídico forestal vigente determina que se declara de prioridad nacional y de interés general el manejo racional y sostenible de los recursos forestales, áreas protegidas y vida silvestre que se realizará de manera compatible con la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, los recursos genéticos y la reducción de la vulnerabilidad ambiental y antropológica.

CONSIDERANDO: Que es atribución del ICF aprobar los planes de manejo para la conservación, protección,

aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales, áreas protegidas y vida silvestre así como en su reglamento general y que el Refugio de Vida Silvestre Texiguat es de destacada relevancia a nivel nacional, albergando una diversidad de ecosistemas y biodiversidad.

CONSIDERANDO: Que según Dictamen Técnico DAP-205-2016, emitido por el Departamento de Áreas Protegidas, el documento fue elaborado de conformidad con la Guía para la Elaboración de Planes de Manejo de Áreas Protegidas del SINAPH y recomienda aprobar el Plan de Manejo para la Refugio de Vida Silvestre Texiguat período 2016-2028.

POR TANTO

La Dirección Ejecutiva del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF), en uso de las facultades que la Ley le confiere y con fundamento en los artículos 1, 80 y 340 de la Constitución de la República; 1, 3, 5, 6, 11 (numerales: 7, 21, 22, 24, 62) 14, 17, 18, 20, 111, 112, 113, 114, 115 y 211 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No. 98-2007); Artículos 324, 346, 347, 348, 376, 377, 378 y 379 del Reglamento General de la Ley Forestal; Artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA

PRIMERO: APROBAR EL PLAN DE MANEJO DEL REFUGIO DE VIDA SILVESTRE TEXIGUAT PARA EL PERÍODO 2016-2028.- La cual fue creada mediante la Ley de Bosques Nublados Decreto Legislativo No. 87-87 y forma parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y Vida Silvestre de Honduras (SINAPH); cuenta con un superficie de 46,984.91 hectáreas (ha), de las cuales 12,399.83 hectáreas constituyen la zona núcleo y 34,585.08 hectáreas corresponden a la zona de amortiguamiento y se encuentra ubicado en la cordillera de Nombre de Dios en la Región Norte en los departamentos de Atlántida y Yoro.

SEGUNDO: Remitir el presente Acuerdo al Departamento de Áreas Protegidas para su conocimiento e inmediata ejecución.

TERCERO: El presente Acuerdo se publicará en el Diario Oficial La Gaceta y en la página WEB del ICF.

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los 27 días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. **PUBLÍQUESE.**

MISAEAL ALSIDES LEÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA

GUDIT MARIEL MUÑOZ
SECRETARÍA GENERAL

Avance

Próxima Edición

1) **ACUERDA: PRIMERO:** Autorizar en base a la Resolución Administrativa RESOL-SAG-460-2017.

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

TEGUCIGALPA	SAN PEDRO SULA
Col. Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental, contiguo al Poder Judicial.	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial, "Los Castaños". Teléfono: 25-52-2699.

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com

Contamos con:

- Servicio de consulta en línea.

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-1120, 2230-1391, 2230-25-58 y 2230-3026

Suscripciones:

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Empresa: _____

Dirección Oficina: _____

Teléfono Oficina: _____

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

Suscripción Físico y Digital Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00

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

Tel. Recepción 2230-6767. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1807-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de noviembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha siete de mayo de dos mil catorce, misma que, corre a Expediente **PJ-07052014-920**, por el Abogado **RAÚL ARTURO PAGOAGA AYALA**, en su condición de Apoderado Legal del **MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA**, con domicilio en la calle principal de la colonia Las Crucitas, 2 planta del taller Avelar, Comayagüela, departamento, de Francisco Morazán, Honduras; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L.830-2014** de fecha veintidós de mayo del dos mil catorce.

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

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

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014 de fecha 24 de enero de 2014; se nombró al ciudadano

RIGOBERTO CHANG CASTILLO, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado posteriormente mediante Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014 de fecha 24 de enero de 2014.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica al **MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA**, con domicilio en la calle principal de la colonia Las Crucitas, 2 planta del taller Avelar, Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, Honduras, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DEL MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Créase la Organización Cristiana que en adelante será conocida únicamente como Ministerio Apostólico Prisioneros de Esperanza, sin fines de lucro, con la finalidad de difundir y predicar el mensaje cristiano, la palabra plasmada en la Biblia como principio transformador de las personas, evidenciando ese cambio en el orden social y familiar, la que se registrará por los presentes estatutos, constituida por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

Artículo 2.- El Ministerio Apostólico Prisioneros de Esperanza, tendrá su domicilio en la calle principal de La colonia Las Crucitas, 2 planta del taller Avelar, Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, Honduras y podrá establecer filiales en cualquier otro lugar del territorio nacional y fuera del País.

CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 3.- El Ministerio Apostólico Prisioneros de Esperanza, tendrá como fines los siguientes: a) Propagar y fomentar el Evangelio en todo el país, b) Promover una base de fe

en los cristianos, c) Establecer y mantener dentro del Ministerio los departamentos e instituciones necesarias para la difusión del Evangelio y el fortalecimiento del Ministerio, d) Trabajar en la búsqueda del bienestar Espiritual de sus miembros y de la población en general, e) Constituirse en un Ministerio orientado a colaborar de manera oportuna junto con el Estado al fortalecimiento de una sociedad honorable, digna, culta, fortalecida en el amor al prójimo y en los principios de la moral, la fe y las buenas costumbres, en general realizar todas las labores necesarias que conduzcan al objetivo principal de este Ministerio, el cual es difundir el mensaje de Jesucristo como Salvador del Mundo. El Ministerio podrá realizar otras actividades de carácter social, sin fines de lucro y que redunden en beneficio de sus miembros o de la comunidad. No se tendrá en cuenta su estado social, cultural o religioso cumpliendo sus objetivos mediante conferencias, talleres, programas de capacitación permanente al fin primordial del Ministerio.

Artículo 4.- Los objetivos principales del Ministerio son los siguientes: a) Difundir el evangelio por todos los medios de difusión que estén a su alcance, sin distinción de razas, credo o estrato social, b) Servir de apoyo humanitario en casos fortuitos que impliquen una situación de emergencia o casos de indigencia infantil o adulta, c) Colaborar junto con el Estado en la realización de fusionar sus esfuerzos con instituciones del mismo carácter del extranjero, para lograr en mejores términos los fines de nuestro Ministerio, d) La promoción generalizada del conocimiento de Cristo en su sentido más amplio y común sin distinción de razas, credos o estratos sociales, e) Lograr con lo anterior la elevación continua del carácter moral y ético de sus miembros y distinguirse, por lo tanto como personas ejemplares y dignas de imitar por la sociedad en general.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

Artículo 5.- Los miembros del Ministerio serán considerados de acuerdo con las siguientes categorías: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Ordenados, Todos los miembros deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el País. Son miembros Fundadores: Las personas naturales hondureñas que han participado en la creación del Ministerio, cuyos nombres aparecen en el acta de constitución. Son miembros Activos: Las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el País, que estén congregando y estén debidamente registrados en el libro de membresía. Son miembros Ordenados: Las personas naturales o jurídicas que de manera voluntaria, presten o han prestado servicios especiales o de transcendencia a la iglesia o que contribuyan al cumplimiento de las finalidades del mismo y que haya sido reconocidos por la Junta Directiva. Sólo tienen derecho a voz pero no a voto.

Artículo 16.- Requisitos para ser miembro Activo: a) Ser bautizado, b) Que tenga buen testimonio dentro y fuera del Ministerio, c) En caso que sea una persona que haya pertenecido,

a otra congregación y que haya sido bautizado bajo la doctrina que sustentamos deberá: a) Recibir la clase. b) Presentar carta de membresía de la Iglesia donde estuvo congregándose.

Artículo 7.- Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos del Ministerio. a) Dedicar su tiempo y trabajar para la consecución de los fines y objetivos del Ministerio, b) Asistir a las reuniones que se les convoquen sean de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, c) Mantener un buen testimonio dentro y fuera del Ministerio, d) Desempeñar los cargos para los que fueron electos por la Asamblea General o fueren nombrados por la Junta Directiva o por el Pastor del Ministerio, e) Cumplir con los presentes estatutos, f) Ser parte activa del Ministerio, g) Ser hondureño o extranjero residente.

Artículo 8.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos del Ministerio. a) Elegir y ser electo en cargos directivos, b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades del Ministerio, ya sean de interés privado o colectivo y obtener pronta respuesta a las mismas, c) Ejercer su derecho con voz y voto en las decisiones de la Asamblea General, d) A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria, e) A ser convocados a reuniones de Asamblea General ordinaria y Extraordinaria, f) Los demás que le señalen los presentes estatutos.

Artículo 9.- Se prohíbe a las tres, categorías de miembros del Ministerio. a) Realizar propaganda de orden política o gremial dentro de la misma a favor de ideologías políticas o intereses personales, b) Comprometer o mezclar el Ministerio en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de sus objetivos y fines propuestos, o motivar hechos que se contrapongan a las normas cristianas, c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la Ley, d) Usar el nombre del Ministerio para solicitar contribuciones de índole personal o cualquier acto en provecho propio.

Artículo 10.- La membresía se pierde por las razones siguientes: a) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en los estatutos, b) Cuando sus principios morales afecten los intereses y prestigios del Ministerio, c) Por levantar campañas de división o contienda en la búsqueda de una posición o beneficio personal que vayan en contra de los objetivos del Ministerio, d) Por actuar en contra de la doctrina establecida por el Ministerio, e) Por actuar en contra de los intereses del Ministerio.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11.- Conforman los órganos de gobierno del Ministerio los siguientes: a) La Asamblea General, b) Junta Directiva.

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

cual estará compuesta por todos los miembros activos debidamente inscritos como tales en el libro de membresía; misma que se realizará en los primeros tres meses del año; la cual podrá constituirse en: a) Ordinaria, b) Extraordinaria, Se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria; el quórum para aprobar resoluciones será del voto favorable de los dos tercios de los miembros asistentes, según sean los asuntos de que se traten en la misma.

Artículo 13.- La convocatoria a la Asamblea General se hará mediante comunicados públicos emitidos por el Presidente conjuntamente con el Secretario de la Junta Directiva con quince días de anticipación, además de entregar dichas convocatorias de manera personal a cada uno de los miembros de la Asamblea General del Ministerio. La Asamblea General Ordinaria se celebrará en los primeros tres meses de cada año y la Asamblea General Extraordinaria, se celebrará cada vez que la Junta Directiva lo requiera previa convocatoria en legal forma.

Artículo 14.- Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos, la mitad más uno de sus miembros inscritos y para la Extraordinaria será necesaria la asistencia de por lo menos dos terceras partes de los miembros inscritos en el libro de registro celebrada en primera convocatoria y si dicho número no se lograre se dará inicio a la reunión de Asamblea una hora después con los miembros presentes y se celebrará válidamente y sus resoluciones tendrán carácter de obligatorio.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva del Ministerio, b) Aprobar o reprobar el informe financiero presentado por la Junta Directiva, c) Aprobar el informe general de las actividades realizadas por la Junta Directiva y los Comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva del Ministerio, d) Discutir y aprobar el reglamento interno del Ministerio el cual es elaborado por la Junta Directiva, e) Las demás que le correspondan como autoridad máxima del Ministerio.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria. a) Discutir y aprobar la reforma o enmienda a los presentes estatutos, b) Acordar la disolución y liquidación del Ministerio, c) Discutir y aprobar la remoción o sustitución de los miembros de la Junta Directiva según el procedimiento determinado, d) Las demás que le correspondan como autoridad máxima del Ministerio.

Artículo 17.- Las decisiones en la Asamblea General Ordinaria se tomará por mayoría simple, es decir por la mitad más uno de los miembros debidamente inscritos que asistan y en la Asamblea General Extraordinaria se tomará por mayoría calificada, es decir por dos terceras partes de los miembros debidamente inscritos que asistan a la Asamblea.

Artículo 18.- El Ministerio será dirigido por la Junta Directiva de la misma la que estará integrada por: a) Un Presidente, b) Un Vicepresidente, c) Un Secretario, d) Un Tesorero, e) Un Fiscal, f) Un Vocal I, g) Un Vocal II, h) Un Vocal III, quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes.

Artículo 19.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y representación del Ministerio, el cual tomará posesión el mismo día de su elección.

Artículo 20.- Los miembros de la Junta Directiva del Ministerio una vez electos tomarán posesión de sus cargos en la misma fecha de su elección y durará en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos únicamente por un período más. Previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. La elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La Junta Directiva sesionará las veces que lo estime necesario y conveniente por convocatoria de su Presidente y Secretario.

Artículo 21.- Son atribuciones de la Junta Directiva. a) Evaluar y aprobar la incorporación de miembros activos líderes, que conforman la Asamblea del Ministerio, b) Elaborar y presentar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso, el informe financiero y de actividades realizadas y el plan de trabajo del correspondiente año asimismo el presupuesto y el Reglamento Interno del Ministerio, c) Tratar los asuntos internos propios del Ministerio y los que le sean sometidos a su conocimiento, por la Asamblea General, d) Velar porque se ejecuten todos los acuerdos tomados en la Asamblea General, e) Elaborar el informe financiero de los recursos del Ministerio, f) En los casos que la Junta Directiva tocara dirimir un asunto de un miembro el cual fuere un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad deberá abstenerse de participar en la decisión, g) Ejercer la representación de Ministerio, h) Llevar los libros de Secretaría, contabilidad y registro de miembros, i) Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda, j) Elaborar el Reglamento Interno y el Presupuesto del Ministerio para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria, k) Las demás que les corresponden de acuerdo con estos Estatutos.

Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva. a) Ejercer la representación legal del Ministerio ante la autoridad competente, b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva, c) Autorizar con su firma los libros de Secretaría, Tesorería, de Registro y cualquier otro que sea necesario, d) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario, e) Previa autorización de la Asamblea podrá gravar, hipotecar, comprometer algún bien mueble o inmueble, mediante documento público, f) Abrir cuentas bancarias en una institución financiera que señale la Junta Directiva a nombre del Ministerio firmando mancomunadamente con el Tesorero, g) En caso de empate usar su voto de calidad

tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva, h) Elaboración y discusión del programa de trabajo durante cada año, i) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial del Ministerio, j) Nombrar una persona de la Junta Directiva y de la Asamblea General, para ser representado ante las instancias que considere necesario, k) Convocar a las sesiones de Junta Directiva y Asambleas Generales, l) Recibir y otorgar donaciones y ayudas nacionales e internacionales con autorización de la Junta Directiva, m) Las demás que le correspondan según estatutos.

Artículo 23.- Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva. a) Sustituir al presidente de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva, b) Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 24.- Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva. a) Redactar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva del Ministerio, b) Convocar a las sesiones de Asamblea General o de Junta Directiva con la firma del Presidente, c) Llevar los correspondientes libros de actas, acuerdos, registro y demás que tienen relación con el trabajo del Ministerio, d) Mantener la custodia de la correspondencia y de toda la documentación legal, como ser: escrituras públicas y documentos generales del Ministerio, e) Firmar las actas junto con el Presidente y las certificaciones, f) Dar lectura para su aprobación en Asamblea General el acta de Asamblea General anterior, g) Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo.

Artículo 25.- Son atribuciones del Tesorero de la Junta Directiva. a) Llevar control de los libros de ingresos y egresos del Ministerio, b) Conservaren su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleva al efecto como ser: Comprobante de caja, facturas y recibos; c) Efectuar los pagos que se le indiquen con el visto bueno del Presidente, d) Recibir y depositar los ingresos en dinero del Ministerio abriendo cuentas bancarias en una institución bancaria que señale la Asamblea General a nombre del Ministerio Apostólico Prisioneros de Esperanza, las cuales llevarán también la firma del Presidente, e) Elaborar informe financieros que serán presentados en Asamblea General y ejercer las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos, f) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria del Ministerio.

Artículo 26.- Son atribuciones del Fiscal de la Junta Directiva. a) Controlar y firmar los ingresos y egresos del Ministerio junto con el Tesorero, b) Velar porque se cumplan los estatutos, reglamento, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así mismo velar por los gastos adecuados y establecidos en el presupuesto legalmente aprobado, c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente, d) Otras que le asignen la Junta Directiva o la Asamblea General.

Artículo 27.- Son atribuciones de los Vocales de la Junta Directiva. a) Sustituir por su orden a cualquier miembro de la

Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva, b) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto, c) Prestar, aprobar o reformar mociones dentro de la Junta Directiva, d) Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas y por establecerse, que señale la Junta Directiva o la Asamblea General, e) Otras que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 28.- Constituirá el patrimonio del Ministerio. a) Los bienes muebles e inmuebles lícitos que el Ministerio perciba, b) Las contribuciones voluntarias de sus miembros o aportantes particulares, c) Donaciones de instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 29.- Para constituir gravámenes sobre los bienes inmuebles adquiridos se necesitará el voto favorable de los dos tercios de la Asamblea General.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN DEL MINISTERIO

Artículo 30.- Son causas de Disolución y Liquidación del Ministerio. a) La imposibilidad de realizar sus fines y objetivos para los cuales se constituyó el Ministerio, b) Por sentencia judicial o resolución administrativa, c) Cuando así lo designe la mayoría absoluta en Asamblea General Extraordinaria, d) Cualquier otra calificada por la Ley.

Artículo 31.- La disolución de este Ministerio sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por las dos terceras partes de sus miembros, es decir por, dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea General.

Artículo 32.- En caso de acordarse la disolución y liquidación del Ministerio, la misma Asamblea que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y esta será la encargada de cumplir con las obligaciones con terceros, mientras la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro del Ministerio por un período de 30 días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hecha las observaciones u objeciones que crea pertinente; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentará observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional un extracto del resultante de dicha liquidación y en caso de quedar bienes, o patrimonios después de liquidada, estos se donarán a otra organización con fines similares legalmente constituida en el país que señale la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiere observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de 15 días para presentar

un informe explicativo o que desvirtuó dichas observaciones u objeciones.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- la Junta Directiva queda facultada para emitir el reglamento interno del Ministerio para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 34.- las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permiso, previo de la autoridad correspondiente, con el fin de mantener el orden público.

Artículo 35.- Los presentes estatutos podrán ser reformados parcial o totalmente en sesión o Asamblea General Extraordinaria, se requiere un quórum, de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 36.- Las reformas o modificaciones de los presentes estatutos se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

Artículo 37.- Esta Organización se compromete a cumplir con las Leyes de la República de Honduras y a, no inducir su incumplimiento.

SEGUNDO: EL MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: EL MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales: constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: EL MINISTERIO APOSTÓLICO PRISIONEROS DE ESPERANZA, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en

los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS JUSTICIA GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL”**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

18 N. 2017.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN N°. 1409-2017.-SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de julio de dos mil diecisiete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha **veintiocho de junio de dos mil diecisiete**, misma que corre al expediente administrativo N°. **PJ-28062017-383**, presentada por el Abogado **JOSÉ GUILLERMO MARTÍNEZ MELARA**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN** con domicilio en la comunidad de El Zapote, municipio de Dulce Nombre, departamento de Copán, Honduras; contraída a solicitar **OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.**

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió **Dictamen Favorable N°. U.S.L. 1217-2017** de fecha 04 de julio de 2017.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**, se crea como una asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no son contrarias a las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los estatutos que sea contraria a la Constitución de la República de Honduras y a las leyes.

PORTANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 29 reformado mediante Decreto 266-2013, publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial N°. 410-2016.

RESUELVE

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN** con domicilio en la comunidad de El Zapote, municipio de Dulce Nombre, departamento de Copán, Honduras; la cual tendrá los Estatutos siguientes:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN** como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha 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, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE EL ZAPOTE.**

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la comunidad de El Zapote, municipio de Dulce Nombre, departamento de Copán, Honduras; y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: 1.- La Microcuenca que comprende el área de terreno delimitada y protegida. 2.- El acueducto que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable. 3.- Saneamiento que comprende las obra físicas para el saneamiento ambiental en cada uno de los hogares construido por la comunidad.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

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.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1.- Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2.- Mejorando la infraestructura. 3.- Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas. 2) Acueducto. 3) Saneamiento Básico. i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

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 pagos del servicio de agua potable y extraordinaria en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro discutidas y aprobadas por la Asamblea de Usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. 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, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a Nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta administradora de Agua potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores. b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS". 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 de servicios. 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 (usuarios directivos): a.- Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. c.- Asistir puntualmente a las reuniones. d.- Participar en cualquiera de las comisiones que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la Junta los requiera. g.- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la Junta. j.- Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente. k.- Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS.

COMITE DE APOYO

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 integrado por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de operación y mantenimiento. 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios. 4) Comité de vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

ARTÍCULO 11.- Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los Usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los comités. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar los informes trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d.- Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la Junta Directiva.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la Asamblea de Usuarios o por los presente en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un período más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros cuatro Propietarios y dos Vocales: 1.- Un Presidente(a). 2.- Un Vicepresidente(a). 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en marzo el segundo en junio el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre. b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la Asamblea de Usuario en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las leyes, Reglamentos, estatutos, y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua.- Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentren en las condiciones higiénicas sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la Junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

ARTÍCULO 14.- Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes y en forma Extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAAMTE u otra institución.

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 15.- Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada.

h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. j.- Estará formado por un coordinador que será el fiscal tendrá delegados nombrados por la asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 16.- La Junta directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité saneamiento y Educación de Usuarios.

ARTÍCULO 17.- Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la junta directiva estime conveniente el coordinador del Comité de Salud será el Vocal Primero y el coordinador del Comité de Microcuenca será el Vocal Segundo y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el Vicepresidente y los delegados podrán ser nombrados por la Asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud, y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Un fiscal, Vocal Primero, Vocal segundo.

ARTÍCULO 19.- 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 y saneamiento JAAS. g.- Solicitar un informe por escrito al fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la Junta.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del VICEPRESIDENTE: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las comisiones que se asignen. c.- Coordinar el comité de Operación y Mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del Comité de Operación y Mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de agua potable y saneamiento JAAS. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Firmar las actas con el Presidente.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del TESORERO: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, 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 Directiva, municipalidad

y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la Junta. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondo. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la Junta.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del FISCAL: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. e.- Coordinar el comité de vigilancia. f.- Nombrar los delegados de vigilancia y someterlos a ratificación ante los directivos. g.- llevar el inventario de los bienes de la Junta. h.- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando éstos ya no los tengan, esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizara el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

ARTÍCULO 24.- son atribuciones de LOS VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.- Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pague, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles e 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 26.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 27.- En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua potable y saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 29.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

ARTÍCULO 30.- La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.

ARTÍCULO 31.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; indicando el nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro de su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPÁN**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL ZAPOTE, MUNICIPIO DE DULCE NOMBRE, DEPARTAMENTO DE COPAN** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

18 N. 2017.

Aviso de Cancelación de Título Valor

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de letras Civil, de la Sección Judicial de San Pedro Sula, Cortés; al público en general y para efectos de la Ley, en lo que respecta a lo establecido en el artículo 634 párrafo tercero y 640 del Código de Comercio: Hace Saber que en este Juzgado con fecha **trece (13) de septiembre del dos mil diecisiete (2017)**, se presentó **SOLICITUD DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE UN TÍTULO VALOR**; solicitud presentada por el abogado **MILDRED MARÍA AVALOS VILLEDA**, en su condición de apoderado judicial de la señora **MARÍA EUGENIA HANDAL CANAHUATI**, de Cancelación y Reposición de un Título Valor, denominado acciones con número 9582, por el valor de cien Lempiras (L. 100.00).

San Pedro Sula, Cortés, 14 de noviembre del año 2017.

ABOG. MELISSA ARGENTINA MEJÍA L.
SECRETARIA ADJUNTA

18 N. 2017.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa, departamento de Copán; **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovido por el señor **GILBERTO CLAUDINO ALVARADO**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y vecino del municipio de Cucuyagua de Copán, con Identidad No. 0406-1966-00224, es dueño de un lote de terreno ubicado en el lugar denominado Yaruconte, jurisdicción del municipio de Cucuyagua de Copán, con un área de **DIEZ Y MEDIA MANZANAS (10.50 Mnz.)**, de extensión superficial, el cual tiene las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de Antonio Robles, Julia Rojas, José Larios, Francisca Rojas, con quebrada Honda de por medio; **AL SUR**, colinda con propiedad de José Alberto Rojas y Manuel Rojas; **AL ESTE**, colinda con propiedad de Eugenio Rojas; y calle pública; y, **AL OESTE**, colinda con Propiedad de Julio Ramírez, Samuel Rodríguez, Reynaldo Rojas, Santiago Perdomo y calle pública.- **REPRESENTA:** Abogado **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 25 de agosto del 2017

MIRNA LETICIA HERNÁNDEZ
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovida por el señor **MARIO ROBERTO DUBON ARITA**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio la aldea Santa Cruz, municipio de La Unión, Copán, con número de Identidad 0405-1965-00166, es dueño de un lote de terreno con un área total de **TRES MANZANAS (3.00MZS.)**, de extensión superficial, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de Julio Robles Peña; **AL SUR**, colinda con Marco Tulio Chinchilla Saavedra; **AL ESTE**, colinda con Héctor Augusto Robles Peña; y, **AL OESTE**, colinda con propiedad del señor Marco Tulio Trigueros.-Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE SANTA ROSA DE COPÁN**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovida por el señor **JOSE FAUTISNO GUEVARA MURCIA**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio en El Trigo, municipio de La Unión. Copán, con número de Identidad 0412-1976-00049, es dueño de un lote de terreno con un área total de **SEIS MANZANAS (6.00MZS.)**, de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado El Trigo, jurisdicción del municipio de La Unión, departamento de Copán, el cual posee las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de la señora Priscila Brizuela, Manuel Guevara, Vivían Méndez, José Clementino Chinchilla y Juan Ramón Rodríguez; **AL SUR**, colinda con Vivían Méndez, José Clementino Chinchilla y Juan Ramón Rodríguez; **AL ESTE**, colinda con calle de por medio con Sonia María Lara y Rosalía Villanueva; y, **AL OESTE**, colinda con la señora Domitila Chacón.- Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.-

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL
DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovida por el señor **JOSE ISIDRO LARA CALIDONIO**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio en la aldea Capucas, municipio de San Pedro, Copán, con número de Identidad 0420-1967-00064, es dueño de un lote de terreno con un área total de **DIEZ PUNTO CINCUENTA MANZANAS (10.50 MZS.)**, de extensión Superficial, la cual posee las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con Manuel Alberto Cardoza Paz; **AL SUR**, colinda con Marvin Romero, calle por medio con Isidro Lara; **AL ESTE**, colinda con Edgardo Lara y Rosa Alva Estévez; y, **AL OESTE**, colinda con José María Lara.- Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.-

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.



DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS

CONVOCATORIA

El Instituto de la Propiedad, a través de la Dirección General de Registros de conformidad a lo establecido en el Artículo 64 de la Ley de Propiedad, por este medio, CONVOCA: A todos los vecinos tenedores(as) de tierras del área que comprende la Colonia: **DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**: Municipio del Distrito Central: **Ciudad España**; con el propósito de que los propietarios o poseedores de los inmuebles se presenten dentro de 30 días calendario a verificar la información Catastral existente y soliciten la corrección de errores u omisiones en que se hubiere incurrido.

Fecha de Inicio de la Vista Pública Administrativa: **lunes 20 de noviembre, 2017.**

Lugar de atención: Centro Comunitario de Ciudad España, esquina opuesta al parque, contiguo al local de la Junta de Agua, detrás de la Cancha de Fútbol

SEDE: .

Horarios de atención: De lunes a viernes de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., con una hora de descanso y los sábados y domingos de 08:00 a 12:00 meridiano.

Observación: Los días 25, 26 y 27 de noviembre del 2017, no se trabajarán por las Elecciones Generales, reiniciando las labores el martes 28 de noviembre del año en curso.

Artículo 64 de la Ley de Propiedad

El Instituto de la Propiedad (IP), antes que se declare catastrada una zona o área territorial exhibirá la información catastral levantada con sus correspondientes planos y mapas, incluyendo la lista de inmuebles y los nombres de los presuntos propietarios o poseedores a través de una vista pública administrativa.

El inicio de vista pública administrativa será publicado con antelación en el Diario Oficial La Gaceta, en un diario de mayor circulación, en avisos fijados en parajes públicos más frecuentados de los lugares en los que se realice el proceso y por lo menos en un medio electrónico de comunicación masiva. Les hará la advertencia que de no concurrir a las oficinas habilitadas al efecto, dentro de los treinta días siguientes a la primera publicación, solicitando la corrección de errores u omisiones de la información publicada, la misma se tendrá por exacta y válida.

Artículo 67 de la Ley de Propiedad

Una vez realizada la vista pública administrativa y agotado el proceso de validación del levantamiento catastro registral de una zona catastral, el Instituto de la Propiedad procederá a declarar la zona como "**Zona catastrada**".

Para los predios catastrados regulares se abrirá el folio real correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de noviembre, 2017.

Marco Tulio Padilla Mendoza
Director General de Registros
Instituto de la Propiedad

REPÚBLICA DE HONDURAS
JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE
FRANCISCO MORAZÁN
AVISO DE HERENCIA

No. 0801-2017-02416-CV

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que en el Expediente de Herencias Ab Intestato que se registra bajo el No. **0801-2017-02416-CV**, que este Juzgado de Letras dictó Sentencia en fecha diecisiete (17) de octubre del año dos mil diecisiete (2017), que en el fallo dice: **FALLA: PRIMERO:** Estimar la pretensión planteada de la parte solicitante.- **SEGUNDO:** Declarar Heredera Ab Intestato a los señores **JUAN YAMIL SABAT FÚNES Y LUNA YAMILETH SABAT FÚNES**, de los bienes, derechos, acciones, y obligaciones dejados por su difunto padre el causante señor **KAMAL SABAT KAFYEH**, también conocido como **KAMAL SABAT KAFIE Y KAMAL KHALIL SABAT KAFYEH.**- **TERCERO:** Se le **CONCEDE** la posesión efectiva de la herencia a el señores **JUAN YAMIL SABAT FÚNES y LUNA YAMILETH SABAT FÚNES**, sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho.-

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de Octubre del año 2017.

EMY OSORTO LOBO
SECRETARIO ADJUNTO

18 N. 2017.

Exp. 4129-17-Adopción
JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 176 del Código de Familia reformado por Decreto Legislativo, No 137-87, para los efectos legales al público en general, **HACE SABER:** Que ante este juzgado se ha presentado solicitud de **ADOPCIÓN**, por la señora **OSMAN WILGFREDO TORRES y CARMEN BERENA FIGUEROA**, ambos mayor de edad, hondureños, casados entre sí, para poder adoptar al menor **LIA BERENICE REYES MIRANDA**, por abandono, se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente Adopción, pueda comparecer ante este juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Todo en virtud de la **SOLICITUD DE ADOPCIÓN VÍA PROCEDIMIENTO ABREVIADO NO DISPOSITIVO**, promovida por los señores **OSMAN WILGFREDO TORRES y CARMEN BERENA FIGUEROA**, según expediente número 2017-4129-Adopción.

Tegucigalpa, M.D.C., a los veintisiete días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

LIC. WENDY J. MONCADA LAGOS
SECRETARIA ADJUNTA

18 N. 2017.

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

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha trece (13) de septiembre del dos mil diecisiete (2017), compareció a este juzgado el señor **LUIS ENRIQUE AGURCIAHERNÁNDEZ**, incoando demanda Contenciosa Administrativa, vía Procedimiento en Materia Ordinaria, con orden de ingreso número **0801-2017-00467**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Para la nulidad de un Acto Administrativo por no ser conforme a derecho por infringir el ordenamiento jurídico, con grave quebrantamiento de las formalidades esenciales, exceso de poder y desviación de poder.- Que se declare la ilegalidad y su nulidad.- Se reconozca una situación jurídica individualizada de titular de los derechos que se reclaman; y adoptar como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de la misma, que se anule la **resolución número 218-SE-17 de fecha doce de junio de dos mil diecisiete**, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación. Se solicita suspensión del acto reclamado.- Costas de juicio.- Se acompañan documento. Se otorga Poder.

ANDRÉS DAVID ARDÓN SILVA
SECRETARIO ADJUNTO

18 N. 2017.

LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES
GRÁFICAS
no es responsable del contenido de
las publicaciones, en todos los casos la
misma es fiel con el original que
recibimos para el propósito