

# 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 CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.**

**SÁBADO 24 DE FEBRERO DEL 2018. NUM. 34,577**

## Sección A

### Secretaría de Salud

**ACUERDO No. 263-2018**

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de febrero del 2018

#### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD**

El Secretario de Estado en el Despacho de Salud, en uso de las facultades que se le confiere mediante Acuerdo Ejecutivo 18-2018 de fecha 27 de enero del 2018, como Secretario de Estado en el Despacho de Salud y en aplicación de los artículos 4 de la ley de Procedimiento Administrativo, 34 y 36 numerales 8 y 19 de la Ley General de la Administración Pública y 26 numeral 2 del Reglamento de Organización, Funciones y Competencias del Poder Ejecutivo.

**CONSIDERANDO:** Que es facultad propia del Secretario de Estado en los Despachos de Salud el ejercicio de potestad de decidir en determinadas acciones de personal, dando dinamismo a la administración a través de su simplificación.

**CONSIDERANDO:** Que para una mejor coordinación y ejecución de las diferentes actividades que se llevan a cabo en esta Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, es necesario delegar en una autoridad, determinadas acciones; quien verificará, regulará y firmará lo concerniente a los Procedimientos Disciplinarios, Contratos de Servicios Profesionales y Técnicos y todo tipo de Acciones de Personal de los ciudadanos que prestan sus servicios para esta Secretaría

### **SUMARIO**

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>SECRETARÍA DE SALUD</b> Acuerdo No. 263-2018	A. 1 - 2
<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS</b> Acuerdo Administrativo No. 001-2018-TSC	A. 2 - 4

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

de Estado, exceptuando los Nombramientos Permanentes, Cesantías, Renuncias, Contratos de Emergencia del Objeto 12910, Plus de Cargos Administrativos, Puesto Excluidos, Aumentos de Sueldo, Nombramientos Funcionales y Cancelación de Nombramiento Funcionales, Ampliaciones de Jornadas, a fin de agilizar los procesos de personal y tener un mejoramiento administrativo, volviendo expedita la gestión de la administración pública.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Delegar a la Subsecretaría de Redes Integradas de Servicios de Salud de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, Doctora **KARINA DE LOS ANDES SILVA DE LA LLANA**, con Tarjeta de Identidad No. **0890-2005-00036**, la potestad exclusiva de firma de Procedimientos Disciplinarios, Contratos de Servicios Profesionales y Técnicos y todo tipo de Acciones de Personal de los ciudadanos que prestan sus servicios para esta Secretaría de Estado como ser: Nombramiento Interino, Prórroga de Nombramiento Interino, Cancelación del Nombramiento Interino, Licencia

no Remunerada, Prórroga de Licencia no Remunerada, Licencia Remunerada, Prórroga de Licencia Remunerada, Ascensos, Ascenso Interino, Ascenso al Puesto Excluido, Cancelación por Detención o Prisión, Defunción, Despidos, Invalidez, No toma de Posesión, Nulidad de Nombramiento, Permuta, Reintegro, Suspensión, Traslados, Pagos de Zonaje, Cancelación de Pago de Zonaje, Rectificación de Sueldo, Rectificación de Nombre, Rectificación de Efectividad, Rectificación del Cargo, Rectificación de la Dependencia, Rectificación de la Estructura, Rectificación de Tipo de Acción, Reposición de Acuerdo, Rectificación de los Contratos de Servicios Profesionales y Técnicos, Dejar sin Valor ni Efecto, Permuta, durante el periodo comprendido del 16 de febrero del año 2018 al 30 de junio del año 2018. Se exceptúa de esta delegación la firma de los Nombramientos Permanentes, Cesantías, Renuncias, Contratos de Emergencia del Objeto 12910, Plus de Cargos Administrativos, Puesto Excluidos, Aumento de Sueldo, Nombramientos Funcionales y Cancelación de Nombramiento Funcional, Ampliaciones de Jornadas.

**SEGUNDO:** La facultad delegada comprende la suscripción de Acuerdos Ministeriales para la legalización de cada una de las acciones antes anunciadas.

**TERCERO:** Todos los actos administrativos que se emitan en cumplimiento del presente acuerdo, deberá tramitarse y autorizarse de conformidad con las leyes respectivas.

**CUARTO:** El presente acuerdo será de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

#### COMUNÍQUESE:

**DOCTOR OCTAVIO RUBÉN SÁNCHEZ MIDENCE**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SALUD

**ABOGADO EDER LEONARDO FUENTES MARTÍNEZ**  
SECRETARIO GENERAL

## Tribunal Superior de Cuentas

**ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 001-2018-TSC**

### CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario General del Tribunal Superior de Cuentas, **CERTIFICA: ACUERDO ADMINISTRATIVO No. 001-2018-TSC**

### EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS:

**CONSIDERANDO:** Que el Congreso Nacional de la República, mediante Decreto Legislativo Número 10-2002-E, de fecha 5 de diciembre de 2002, decretó la Ley Orgánica del Tribunal del Superior de Cuentas, como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, en cumplimiento de su función deberá realizar el control financiero, el de gestión y resultados fundados en la eficacia y eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad. Además el establecimiento de un sistema de transparencia en la gestión de los servidores públicos, la determinación del enriquecimiento ilícito y el control de los activos, pasivos y, en general, del patrimonio del

## 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

Estado; con autonomía funcional y administrativa, sometido solamente al cumplimiento de la Constitución y las leyes.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Legislativo Número 141-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 19 de enero de 2018, ordena que el Tribunal Superior de Cuentas, en uso de sus facultades, realice una Investigación Especial sobre el Fondo Social de Planificación Departamental, el Fondo de Desarrollo Departamental, subsidios, o cualquier otra denominación que se les haya dado a los fondos que son destinados para la ejecución de proyectos comunitarios, o ayudas en las áreas sociales en los diferentes departamentos incluyendo los tercerizados o descentralizados; Investigación Especial comprendida dentro del Sistema de Control por medio del cual el Tribunal cumple sus funciones.

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Legislativo Número 141-2017 manda asimismo que para llevar a cabo la Investigación Especial antes relacionada, el Tribunal Superior de Cuentas deberá aprobar un Reglamento Especial.

**CONSIDERANDO:** Que la emisión y aprobación de las normas reglamentarias internas sobre el ejercicio de las atribuciones conferidas constitucionalmente al Tribunal Superior de Cuentas corresponde al Pleno de Magistrados como órgano superior jerárquico.

**POR TANTO:**

Este Tribunal Superior de Cuentas, en el uso de las facultades que la Ley le confiere:

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar el siguiente:

“REGLAMENTO PARA LA EJECUCION DE LA AUDITORIA E INVESTIGACION ESPECIAL PARA TODOS LOS FONDOS PUBLICOS GESTIONADOS Y

PERCIBIDOS POR LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO NACIONAL”.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad regular la fiscalización de la administración y ejecución el Fondo Social de Planificación Departamental, el Fondo de Desarrollo Departamental, subsidios, o cualquier otra denominación que se les haya dado a los fondos que son destinados para la ejecución de proyectos comunitarios o ayudas en las áreas sociales en los diferentes departamentos incluyendo los tercerizados o descentralizados.

Artículo 2. Para la ejecución de la Auditoría e Investigación Especial, a fin de no entorpecer la labor encomendada, la Gerencia de Administración General deberá gestionar ante la Secretaría de Finanzas los fondos asignados para tales propósitos, de acuerdo a lo consignado en el Artículo 231 de las Normas de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2018.

Artículo 3. Se instruye a las Gerencias Sectoriales correspondientes para que en el término indicado en el Decreto Legislativo Número 141-2017 procedan conjuntamente a la ejecución de la auditoría e investigación especial señalada en el Artículo anterior, la cual deberá abarcar el período comprendido del 2006 al 2018; autorizando a dichas Gerencias para que amplíen su Plan Operativo Anual del presente año e incluyan la referida Investigación. Los resultados de la Investigación supra relacionada serán notificados por los medios legales correspondientes conforme se vayan emitiendo los Informes pertinentes, a fin que en el término señalado anteriormente esté concluido el mandato emanado del Congreso Nacional.

Artículo 4. Las Gerencias Sectoriales para la realización del cometido antes señalado, deberán apegarse a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, su Reglamento General; y, a las Normas Generales de Fiscalización Interna y Externa; Marcos Rectores del Control Interno y Externo Gubernamental contenidos en los Acuerdos Administrativos TSC N°. 001/2009, TSC N°. 003/2009 y TSC 011/2010.

Artículo 5. Conforme a lo dispuesto en el Artículo anterior, las Gerencias Sectoriales correspondientes, procederán a la conformación de una Unidad Especial que coordinará los equipos de trabajo para iniciar el proceso de auditoría e investigación especial; deberán además determinar los objetivos generales y específicos, el costo de la auditoría e investigación especial, el alcance del trabajo, el tiempo estimado para ejecutarla, las posibilidades de colaboración de la UAI relacionadas, la disponibilidad de los informes de autoevaluación y evaluación separada del control interno, los informes de seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores, la disponibilidad del Archivo Permanente de Auditoría (APA) actualizado y completo, y el Archivo Corriente de Auditoría (ACA) de la auditoría anterior, los informes de auditoría interna elaborados en el período a examinar y otros indicadores, si existieran.

Artículo 6. Efectuado el proceso de Planificación de la Auditoría e Investigación Especial, los Parlamentarios, propietarios y suplentes incorporados; o cualquier persona natural o jurídica quienes hayan recibido o administrado los fondos cuya fiscalización regula el presente Reglamento, deberán en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, entregar al Tribunal Superior de Cuentas toda la documentación relacionada con dichos fondos. En tal virtud, los documentos concernientes a las liquidaciones de los fondos indicados en el presente Artículo deberán ser presentados ante este Ente Fiscalizador para los fines de la investigación respectiva.

Artículo 7. Concluida la ejecución de la Auditoría e Investigación Especial, se debe preparar el informe escrito para comunicar el resultado de la auditoría e investigación, en el cual se indicarán los objetivos de la revisión, el alcance que tuvo la auditoría, los hallazgos significativos y las conclusiones y opiniones de los auditores, así como las Recomendaciones pertinentes; el mismo será una vez notificado, de conocimiento público, de manera especial del sujeto pasivo auditado y la opinión pública, como parte relevante del proceso de rendición

de cuentas y el camino hacia la transparencia en el manejo de los recursos públicos. De determinarse Responsabilidad, se emitirán los Pliegos los cuales se notificarán al (los) auditado (s), indicando el tipo de responsabilidad en la cual incurrió; así como los hechos que la originaron y la determinación del monto de la irregularidad o tipo de falta administrativa que dio lugar a la Responsabilidad Civil o Administrativa respectivamente. En caso de no determinarse responsabilidades se extenderá la Solvencia correspondiente.

Artículo 8. De detectarse o evidenciarse situaciones relacionadas con potenciales hechos ilícitos constitutivos de cualquiera de los delitos tipificados en el Código Penal vigente, durante la ejecución de la Auditoría e Investigación Especial la Comisión Auditora del Tribunal, a través de la Gerencia Sectorial respectiva, emitirá un Informe Especial debidamente sustentado y lo remitirá oportunamente a las instancias correspondientes, Fiscalía General y Procuraduría General de la República, sin esperar que termine la Auditoría e Investigación; lo anterior en consonancia con la establecido en el Artículo 31 numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir del día 8 de 2018, día de su aprobación por el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas.

**TERCERO:** El presente Acuerdo deberá ser publicado en el Diario Oficial LA GACETA.

Y para efectos de su Publicación en el Diario Oficial La Gaceta, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.-  
**DOY FE.**

**ABOG. SANTIAGO ANTONIO REYES PAZ**  
**SECRETARIO GENERAL TSC**



## 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. 1853-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de septiembre del dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de agosto del dos mil diecisiete, misma que corre a **Expediente No PJ-23082017-552**, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINARASKOFFÍ**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, con domicilio en LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, contraída a solicitar **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS**.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 1651-2017 de fecha 6 de septiembre del 2017**.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, se crea como asociación civil de

beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los Estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

**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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**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 los artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de enero de 2014, 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, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014 y Acuerdo Ministerial Número 410-2016.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO, con domicilio en la comunidad de El Retiro, del municipio Morocelí, departamento de El Paraíso**, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 Comunidad de El Retiro, del municipio de Morocelí, departamento de El Paraíso.

**ARTÍCULO 2.-** con domicilio en la comunidad de **El Retiro, del municipio de Morocelí, departamento de El Paraíso**, y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

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

##### **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

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

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

##### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad

honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

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

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

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

**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 los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

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

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

Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente



para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 26.-** Causas de disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL RETIRO, DEL MUNICIPIO DE MOROCELÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**, 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 dos días del mes de enero de dos mil dieciocho.

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

24 F. 2018.

#### CONVOCATORIA

CASA DE BOLSA DE VALORES, S.A. (CABVAL), convoca a sus accionistas a las Asambleas General Ordinaria y Extraordinaria que se llevarán a cabo el día miércoles 21 de marzo del 2018, a partir de las 4:00 P.M., en sus oficinas ubicadas en el Edificio Santos & Cía. colonia Miramontes de esta ciudad para tratar los asuntos contenidos en el Artículo 168 del Código de Comercio, particularmente Informe del Consejo de Administración, Informe del Comisario sobre Estados Financieros auditados al 31/12/2017 y Gestión Administrativa, aprobación de los Estados Financieros al 31/12/2017, aprobación del Presupuesto para el año 2018, determinación del destino de las Utilidades, aprobación de los emolumentos para los Administradores y miembros del Consejo de Administración y Lectura y Aprobación del Acta de la Asamblea, así como reformas o adaptación de los Estatutos de la empresa a los nuevos requerimientos de Gobierno Corporativo de los Entes Supervisores.

En caso de no reunir quórum a la hora indicada las Asambleas serán celebradas dos horas después, es decir iniciándose a las 6:00 P.M., en el referido local y con los accionistas presentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de febrero de 2018.

**LEO VALLADARES LANZA**  
**SECRETARIO**

24 F. 2018.

**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. 157-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiséis de febrero de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiséis de agosto del dos mil trece, misma que corre al expediente administrativo número **PJ-26082013-1458**, por el abogado, **RAMON FIDEL TORRES MONTES**, quien actúa en su condición de apoderado legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (**ABIDH**) y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de su representada.

**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. 174-2015** de fecha once de febrero del dos mil quince.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (**ABIDH**), se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo de la población, asimismo sus estatutos no contienen disposiciones violatorias a la Constitución y demás leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que los objetivos que persigue la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (**ABIDH**), se encuentran regulados por las competencias de los diferentes entes Estatales, por lo que sus proyectos y demás actividades estarán sujetas a las normas legales que éstas determinen.

**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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al abogado y notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado

en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (**ABIDH**), con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA “ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS” con sus siglas (ABIDH).**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS (ABIDH)**.

**Artículo 2.-** La duración de la Asociación será por tiempo indefinido se regirá por lo establecido en los estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la ley especial de fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su reglamento, los convenios internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 3.-** El domicilio de la Asociación será la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán. Y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

**CAPÍTULO II  
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS**

**Artículo 4.-** La Asociación tiene como finalidad: Contribuir al desarrollo sociocultural del país promoviendo o impulsando los servicios bibliotecarios y de información, mediante el fortalecimiento de los conocimientos de las personas relacionadas con las bibliotecas y unidades de información.



**OBJETIVOS**

**Artículo 5.-** La Asociación tiene como objetivos específicos los siguientes: a) Contribuir a formar una conciencia ciudadana sobre la importancia de las Bibliotecas y su impacto en el desarrollo social de Honduras. b) Asistir y representar a los asociados en sus tareas de salvaguarda del patrimonio documental de Honduras, así como en el servicio a las necesidades de la sociedad, bien sean educativas, culturales, científicas, filantrópicas, tecnológicas o administrativas. c) Promover iniciativas que conduzcan a la apertura de nuevas Bibliotecas en aquellos lugares donde no haya ninguna. d) Establecer y mantener enlaces de comunicación entre las instituciones involucradas en el quehacer bibliotecario a nivel nacional e internacional. e) Fomentar en la sociedad la lectura y el gusto por los libros y las bibliotecas, mediante el desarrollo de campañas y actividades dirigidas especialmente a los colectivos socialmente más desfavorecidos. f) Realizar acciones que conlleven a mejorar el conocimiento de sistemas bibliotecarios que favorezcan a nuestros usuarios.

**CAPITULO III  
DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 6.-** Serán miembros de la Asociación todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidas por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que para tal efecto lleve la Asociación. **CLASES DE MIEMBROS.** Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembros Fundadores. b) Miembros activos. c) Miembros Honorarios.

**Artículo 7.-** Son miembros Fundadores: Las personas que suscriben el Acta de Constitución de la Asociación.

**Artículo 8.-** Miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresen a la Asociación posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva una solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 9.-** Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la Asociación, la Asamblea General les concede tal mérito.

**Artículo 10.-** Las personas Jurídicas que sean miembros de la Asociación, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que este nombre, acreditando dicha representación mediante Certificación del punto de acta en la cual la Asamblea General acordó tal nombramiento.

**DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 11.-** Son derechos de los miembros Activos y Fundadores de la Asociación: a) Elegir y ser electos. b) Presentar mociones y peticiones ante las autoridades de la Asociación. c) Ejercitar su derecho de voz y voto. d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la Asociación cuando lo soliciten. e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación. f) Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país, pero tendrá que estar al día con su aportación como tal.

**Artículo 12.-** Son derechos de los miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las

reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva pudiendo ejercer voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

**Artículo 13.-** Son deberes de los miembros Activos y Fundadores: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la Asociación. c) Concurrir a las Asambleas, Sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos que les confíen. e) Representar con dignidad y decoro a la Asociación.

**PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 14.-** Se prohíbe a todas las clases de miembros de esta Asociación: a) Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c) Los miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

**RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS  
DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN**

**Artículo 15.-** El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal. d) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará el acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 16.-** Conforman los órganos de gobierno de la Asociación: a) **ASAMBLEA GENERAL.** b) **JUNTA DIRECTIVA.** c) **ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN.** d) **DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

**Artículo 17.-** Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

**DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 18.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

**Artículo 19.-** La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.



## DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 20.-** La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo de Asamblea; con 15 días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico, la convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 21.-** La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año y la Asamblea Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

## DEL QUORUM

**Artículo 22.-** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación. b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Asociación y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. c) Admitir nuevos miembros. d) Aprobar el plan operativo anual de la Asociación. e) Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva. f) Nombrar a los miembros que integran el órgano de fiscalización. g) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Asociación.

**Artículo 24.-** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos. b) Aprobar el reglamento interno y sus reformas. c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. d) Resolver la impugnación de los acuerdos. e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

## DE LOS ACUERDOS

**Artículo 25.-** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General cuando estén en contraposición con los presentes estatutos, su reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez días dicho procedimiento será reglamentado.

**Artículo 26.-** Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea Extraordinaria, siempre

que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

**Artículo 27.-** El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

## MECANISMO DE TRANSPARENCIA

**Artículo 28.-** Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

## DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 29.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Dos Vocales.

**Artículo 30.-** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma, se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante tres años, éstos podrán ser reelectos por un solo periodo más.

## PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

**Artículo 31.-** La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión inmediatamente que sea nombrada por la Asamblea General.

## DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 32.-** La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptará representaciones.

**Artículo 33.-** Los acuerdos y resoluciones deberán constar en acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por todos los asistentes a sesión que supieren hacerlo y los que ignoren imprimirán su huella digital, los miembros de la Junta Directiva se abstendrá de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus socios comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso, deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar, será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece las pretensiones de alguno de los miembros de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

**ATRIBUCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 34.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Dirigir y representar a la Asociación. b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General, sujetándose en todo caso al Reglamento. c) Elaborar planes y programas de trabajo, de acuerdo a objetivos, metas, estrategias y acciones. d) Presentar un plan de trabajo a la Asamblea General anualmente, para su respectiva aprobación y ejecución. e) Formular un presupuesto anual, acorde a las acciones que desarrollará, de acuerdo al Plan de Trabajo y Programas. f) Aprobar los estados financieros, para ser posteriormente presentados a la Asamblea General. g) Presentar y administrar un presupuesto, que deberá ser previamente aprobado por la Asamblea. h) Promover la incorporación de nuevos miembros a la Asociación. i) Convocar a la Asamblea General en los términos que el Reglamento lo establece. j) Planear, organizar, difundir y evaluar el desarrollo de los eventos que realice la Asociación. k) Procurar la búsqueda de fuentes de apoyo, tanto técnicas, económicas, u otro, para la Asociación y las bibliotecas que formen parte de la Asociación. l) Proponer, generar, difundir y promover normativas para los diferentes tipos y clases de servicios bibliotecarios. m) Respalda la trayectoria y calificación profesional de sus miembros. n) Asignar a las comisiones de la Asociación las actividades de su competencia. o) Rendir informes a la Asamblea General sobre las actividades realizadas y logros alcanzados. p) Afiliar la ABIDH a Asociaciones y Federaciones nacionales e internacionales. q) Fijar cuotas de afiliación, anuales y extraordinarias.

**Artículo 35.-** Son atribuciones del Presidente(a): a) Representar a ABIDH en los asuntos legales y en actos públicos y profesionales y ser su vocero oficial. b) Ejercer la representación legal de ABIDH. c) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea. d) Rendir informe de la gestión de la Junta Directiva a la Asamblea General. e) Proponer a la Junta Directiva, proyectos e iniciativas para el desarrollo de ABIDH. f) Nombrar, en consulta con el resto de la Junta Directiva a los coordinadores de las comisiones. g) Presentar plan de trabajo a desarrollar por la Junta Directiva y las comisiones ante la Asamblea General.

**Artículo 36.-** Atribuciones del Vicepresidente(a): a) Asistir al Presidente y colaborar en el despacho de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime conveniente para la buena marcha de la Asociación. b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento. c) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Asociación.

**Artículo 37.-** Atribuciones del Secretario(a): a) Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes. b) Cumplir funciones de Secretario(a) en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como en las Juntas Directivas. c) Citar para las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General con instrucciones del Presidente. d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva. e) Certificar los actos y resoluciones de la Asociación, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas. f) Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

**Artículo 38.-** Son atribuciones del Tesorero(a): a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación. b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación. c) Supervisar los libros y registros

correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborado y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y a la Asamblea General. d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingreso y egreso de la Asociación. e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación. f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en la cuenta bancaria de la Asociación.

**Artículo 39.-** Son atribuciones de los Vocales(a): a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la Asociación, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. b) Colaborar en la administración general de la Asociación. c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. d) Las demás que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

**ORGANO DE FISCALIZACIÓN**

**Artículo 40.-** El órgano de fiscalización y vigilancia de la organización estará integrado por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieros que estime conveniente. e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f) Vigilar que los miembros de la Asociación y de la Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

**DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**Artículo 41.-** La Dirección Ejecutiva es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Organización, estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como un empleado de la organización.

**Artículo 42.-** El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

**Artículo 43.-** Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización. b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Representar a la organización en todos los actos, previo a la autorización de la Junta Directiva. d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. e) Contratar el personal que requiera la Organización para su funcionamiento previa autorización de la Junta Directiva. f) Las demás actividades inherentes a su cargo.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

**Artículo 44.-** El patrimonio de la Asociación corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos

que formen parte del patrimonio de la Asociación. Sobre los bienes y derechos que constituyen el patrimonio de la asociación, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea General. El patrimonio de la asociación estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros. b) Los bienes que adquiera. c) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización de acuerdo al artículo 21 de la Ley de fomento de la Asociación No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). d) Herencia y legado. e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su auto-sostenibilidad; enmarcados en sus objetivos. f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

**Artículo 45.-** La cuota anual ordinaria de los miembros Fundadores será equivalente al 4% del salario mínimo general vigente en Honduras al momento de realizar el pago.

**Artículo 46.-** La cuota anual ordinaria de los miembros activos será equivalente al 8% del salario mínimo general vigente en Honduras al momento de realizar el pago.

**Artículo 47.-** Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 48.-** Son causas de disolución de esta Asociación. a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria sobre este tema. b) La imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de sus fines u objetivos por la cual se contribuye. d) Por sentencia Judicial o Resolución del Poder Ejecutivo.

**Artículo 49.-** La disolución de esta Asociación sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría calificada, es decir por dos tercios de los votos de los miembros asistentes a dicha Asamblea debidamente inscritos.

**Artículo 50.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Asociación, La misma Asamblea General Extraordinaria que halla aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar así mismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la Asociación por un periodo de treinta días en la secretaria de la Asociación. Para que pueda ser examinado y en su caso hacer las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización legalmente constituida con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

#### CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

**Artículo 51.-** Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 52.-** Esta Asociación queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 53.-** La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 54.-** Las actividades de la Asociación en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

**Artículo 55.-** Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General, y por las leyes hondureñas vigentes en materia de ONGD.

**SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (ABIDH), 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: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (ABIDH), 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS** con sus siglas (ABIDH), 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS con sus siglas (ABIDH), queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEXTO:** La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS Y DOCUMENTALISTAS DE HONDURAS con sus siglas (ABIDH) 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.

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

**OCTAVO:** 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.

**NOVENO:** 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.

**DÉCIMO:** 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 PRIMERO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) 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 diecisiete días del mes de abril del dos mil quince.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA  
SECRETARIO GENERAL**

24 F. 2018.



## Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

### SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) Licitación Pública Nacional No: LPN-SAR-005-2018

#### Adquisición de "Suministro de Combustible para vehículos y motocicletas del SAR a nivel nacional y como servicio conexo el llenado en sitio de plantas generadoras del SAR".

El Servicio de Administración de Rentas (SAR), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-SAR-005-2018, a presentar ofertas para la Adquisición de "Suministro de Combustible para vehículos y motocicletas del SAR a nivel nacional y como servicio conexo el llenado en sitio de plantas generadoras del SAR", El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Recursos Nacionales.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita dirigida al Lic. Abner Zacarías Ordóñez, Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), ubicadas en Residencial El Trapiche, Bloque C6, lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA, teléfonos 2235-2245/ 2235-2251, a partir del día viernes dieciséis (16) de febrero de 2018 de lunes a viernes de 08:00 A.M. hasta las 04:00 P.M., previo el pago de la cantidad no reembolsable de Quinientos Lempiras exactos (L.500.00) los que deberán ser enterados a la Tesorería General de la República según formulario TGR1.

Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Dirección Nacional Administrativo Financiero, tercer nivel de las oficinas del Servicio de Administración de Rentas (SAR), Residencial El Trapiche, bloque C6, Lote 1516, contiguo al edificio de la ENEE y FORD DIMASA a más tardar a las dos de la tarde en punto (02:00 P.M.) del miércoles veintiocho (28) de marzo de 2018. Las ofertas presentadas fuera del plazo establecido serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección antes indicada, a las dos de la tarde en punto (02:00 P.M.) del día miércoles veintiocho (28) de marzo de 2018. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de oferta equivalente al 2% del valor de la oferta y con una vigencia de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación y apertura de ofertas.

Tegucigalpa, M.D.C., viernes dieciséis (16) de febrero de 2018.

**Licenciado Abner Zacarías Ordóñez  
Director Nacional Administrativo Financiero  
Acuerdo de Delegación No. SAR-006-2018**

24 F. 2018.