

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 26 DE MAYO DEL 2012. NUM. 32,830

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 327

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

BAYRON GUSTAVO VEGA GALLOPP

y

KARLA PATRICIA PONCE BENÍTEZ

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

SUMARIO

**Sección A
Decretos y Acuerdos**

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Acuerdos Nos.: 327, 328, 329, 330, 331, y 332.

A. 1-3

AVANCE

A. 4

**Sección B
Avisos Legales**

B. 1-24

Desprendible para su comodidad

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 328

Tegucigalpa, M.D.C., 07 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

LUDWING RAMÓN MONCADA MUNGUÍA

y

DINIA ELISA RODRÍGUEZ ÁVILA

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 329

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

HEBER MIGUEL FÚNEZ MEJÍA

y

ELA MARÍA MELÉNDEZ RIVERA

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 330

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

FR NORMAN NATINIAL JOHNSON HURBTON

y

SAMANTHA LEE FOSTER

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 331

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

OSCAR RENÉ SILVA ORELLANA
y
KAREN GABRIELA CANELAS MALDONADO

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 332

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de diciembre de 2011.

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación del Decreto Ejecutivo No. 002-98 de fecha 2 de febrero de 1998,

ACUERDA:

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

DIEGO ARTURO VEGA CRESPO
y
GRACIA SILOHE ACOSTA MATUTE

Vecinos de: La Ceiba, Atlántida.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, en la Oficina que la Secretaría de Finanzas designe. COMUNÍQUESE. F) SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. F) SECRETARIO GENERAL.

SECRETARIO GENERAL

JUZGADO PRIMERO DE LETRAS DEL DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

A V I S O

La suscrita, Secretaria por Ley, del Juzgado Primero de Letras del departamento de Intibucá, al público en general y para los efectos de Ley, HACE CONSTAR: Que en este Juzgado se encuentra en trámite la Solicitud de CANCELACIÓN JUDICIAL DE UN TÍTULO VALOR, presentada por la señora JENNY MELISSA AMAYA PASTRANA, en Representación de la SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA "E&CO" y, se ha solicitado la cancelación Judicial del siguiente Título de Acciones. Número de Título: Título 001 Cantidad de Acciones: 1050 Acciones Preferentes Clase A. Valor: L. 3,400.00 CADA UNA, Lugar y Fecha: La Esperanza, Intibucá, 19 de marzo del 2004. Signatarios del Documento: Sr. Gerry Petrus (Presidente del Consejo de Administración), Sra. Elsia Paz (Secretaria del Consejo de Administración).

La Esperanza, Intibucá, 29 de febrero del 2012

ENMA ROSARIO ORELLANA FERRERA
SECRETARIA, POR LEY

26 M. 2012

Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería DEFOMIN

A V I S O

El infrascrito, Secretario General de la Dirección Ejecutiva de Fomento a la Minería, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley de Minería y para que cualquier persona Natural o Jurídica que se considere legitimado pueda presentar formal oposición al otorgamiento de concesión minera, HACE SABER: que en fecha veintitrés de marzo del año dos mil, el Abogado ALEJANDRO ANTONIO GALO RODRÍGUEZ, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil MINERA LEMPIRAS, S. DE R. L., presentó solicitud de Concesión Minera No Metálica para la zona denominada EL SOCORRO, con una área de 1000 hectáreas, ubicada en el municipio de TELA, departamento de ATLANTIDA, cuya figura geométrica está comprendida entre las coordenadas UTM (NAD-27) zona 16, con coordenadas 1718000-1720000 norte y 441000-446000 este y hoja cartográfica Laguna de los Micos No. 2663-II, siendo registrada la presente solicitud en el Expediente No. 017-D-2000. Tegucigalpa, M. D. C., veintidós de mayo del año dos mil doce.

LIC. FRANCISCO DANILO LEÓN E.
SECRETARIO GENERAL

26 M. 2012

Avance

Próxima Edición

- 1) *Acuerda: PRIMERO: Aprobar el Manual de Normas Simplificadas para la Elaboración de Planes de Manejo y Planes Operativos en Bosques de Coníferas Mixtos, Latifoliados y Sistemas Agroforestales en Terrenos Iguales o Menores a cien (100) Hectáreas.*

Suplementos

¡Pronto tendremos!

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

| LA CEIBA | SAN PEDRO SULA | CHOLUTECA |
|--|---|--|
| La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484 | Barrio El Centro, 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813 | Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881 |

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
 precio unitario: Lps. 15.00
 Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

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

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA; la Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 143-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta y uno de enero de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintinueve de marzo de dos mil once, misma que corre a Expediente No. **PJ. 29032011-516**, por el Abogado **EULALIO MORENO BANEGAS**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA)**, con domicilio principal en la ciudad de Managua, República de Nicaragua y domicilio para operar en Honduras, en la colonia Nueva, sector No. 2, casa 3118 de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el reconocimiento de su personalidad jurídica para tener el derecho de operar legalmente en Honduras.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos que exigen la ley, habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 128-2012 de fecha 16 de enero de 2012.

RESULTA: Que la Organización **ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA)**, es una Asociación no gubernamental sin fines de lucro, de naturaleza privada y con domicilio para operar en Honduras, en la colonia Nueva, sector No. 2, casa 3118 de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

CONSIDERANDO: Que los interesados quedan obligados al momento de obtener su Personalidad Jurídica a solicitar por parte del Instituto de Conservación Forestal (ICF), la autorización para desarrollar actividades en el campo de su competencia.

CONSIDERANDO: Que una vez disuelta y liquidada la Asociación de existir remanente en sus haberes deberán ser traspasados a través de donación a otra organización sin fines de lucro legalmente constituida en la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el domicilio de las Agencias y Sucursales de instituciones extranjeras respecto a las negociaciones verificadas en Honduras, será el hondureño de conformidad con el Artículo 69 párrafo segundo del Código Civil.

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, 116, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos Dispensando la Publicación de Edictos para Contraer Matrimonio Civil.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Reconocer como persona jurídica de origen nicaragüense, a la **ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA)**, con domicilio principal en la ciudad de Managua, República de Nicaragua y domicilio para operar en Honduras, en la colonia Nueva, sector No. 2, casa 3118 de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, asimismo se concede el derecho para operar en Honduras.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La Asociación "MOPAFMA" es una Asociación Civil sin fines de lucro, de duración indefinida y de carácter territorial con expresiones de base entre los sujetos del pueblo que trabajan la tierra en protección del medio ambiente. La asociación tiene su sede en la ciudad de Managua, pero podrá establecer filiales, capítulos, representaciones; una comisión técnica nacional, departamental, municipal, institutos, centros de capacitación, consultoría, programa de la mujer, niños, jóvenes indígenas, comité de productores forestales, comité de productores del medio ambiente en todo el territorio nacional y oficinas a nivel internacional.

Art. 2.- La Asociación "MOPAFMA", tiene por fin los objetivos siguientes: a.- Apoyar al Instituto de Conservaciones forestales las condiciones para organizar un instituto de Capacitación y Acción Forestal, participativo, popular desarrollando las coordinaciones necesarias en los organismos competentes. b.- Desarrollar acciones de capacitación para el mejoramiento del nivel de vida de la población de la costa Atlántica (indígena, miskito, zumos, negros, mestizos) del pacífico y centro del país mediante el impulso de acciones para garantizar el aprovechamiento sostenido de los bosques, mar, biodiversidad, aumentando el desarrollo económico sostenible y gestionar ante el gobierno y fuerzas económicas las oportunidades de empleo por medio de la acción forestal el sujeto principal de la defensa de los recursos naturales y sus beneficios, es el pueblo en cada territorio y a nivel nacional. c.- Apoyar al Instituto de Conservación Forestal (ICF), a desarrollar la promoción de la gestión internacional de proyectos de acción forestal para beneficio popular, con métodos de gestión, autogestión; desarrollar una amplia organización territorial de base. Promover programas rectorados por las mujeres y los propios beneficiarios. Desarrollar relaciones con Universidades, centros de

investigaciones, capacitación, ONG'S, alcaldías, asociaciones agropecuarias, organismos forestales, ambientalistas para aunar esfuerzos en el objetivo común. Organizar un archivo central y sistema de planificación, información de resultados de datos científicos que sirvan a la estrategia popular de MOPAFMA. d.- Gestionar y obtener financiamiento a nivel nacional para cumplir con los objetivos que se plantean.

Art. 3.- La Asociación "MOPAFMA", fundamenta su labor en evitar el deterioro creciente del ambiente, los suelos, las selvas, mares, lagos, ríos así como la disminución de la calidad de vida en el campo y la ciudad: pérdida de la biodiversidad y la utilización no sostenible de los recursos naturales. Trabajamos en función de ésta y las futuras generaciones.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS

Art. 4.- Habrán dos categorías de miembros: Miembros Plenos, Miembros Honorarios.

Art. 5.- Es miembro pleno la persona que identificándose plenamente con los objetivos de la asociación solicita su ingreso a la Junta Directiva es aprobado por ésta, y se compromete a trabajar por la realización de sus objetivos.

Art. 6.- serán miembros honorarios, aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que sean así designados por la Junta Directiva en esa categoría a partir de sus méritos personales o por que contribuyen de alguna manera al logro de los objetivos de la asociación.

CAPÍTULO II

REQUISITO Y CALIDAD PARA SER MIEMBRO

Art. 7.- Para ser miembro pleno de la asociación "MOPAFMA", se requieren de los requisitos y calidades siguientes: a.- Ser nicaragüense b.- Haber cumplido los dieciséis años de edad. c.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos. d.- Aceptar en su totalidad los objetivos de la fundación e.- Cumplir y hacer cumplir sus estatutos. f.- Contribuir económicamente a su desarrollo.

CAPÍTULO III

DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Art. 8.- Son derechos de los Miembros: a.- Participar en las actividades y servicios que preste la Asociación. b.- Participar con voz y voto en la asamblea general de miembros. c.- Elegir y ser electo en los organismos de dirección de la asociación a propuestas de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DEBERES DE LOS MIEMBROS

Art. 9.- Son Deberes de los Miembros: a.- Promover la Asociación en todos los ámbitos de su desenvolvimiento sea profesional o territorial. b.- Cumplir estrictamente con los aportes económicos que se reglamente para efecto de la manutención de la Asociación. c.- Cumplir

con las tareas y actividades que mandase la Asamblea General y la Junta Directiva.

Art. 10.- Los órganos de Gobierno de la Asociación son: a.- La Asamblea General. b.- La Junta Directiva. c.- Comisión Técnica. d.- La Junta de Vigilancia.

Art. 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y está integrada con un sistema de representación previamente establecida por la Junta Directiva a través de su reglamento.

Art. 12.- La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año y Extraordinariamente cuando la Junta Directiva la convoque.

Art. 13.- La resolución de la Asamblea General se tomará por simple mayoría de votos.

Art. 14.- La Junta Directiva es el órgano de la administración y se integrará por elección que haga la Asamblea General. Estará integrado por nueve miembros que desempeñarán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario Ejecutivo, Tesorero, y cuatro Vocales. La Junta Directiva, se reunirá una vez al mes y hará sus resoluciones por mayorías simples de votos. Dicha Junta Directiva fue electa por la Asamblea General por un periodo de 5 años, pudiendo ser reelecta para diferentes periodos. En caso de ausencia por un año de los Miembros de la Junta Directiva será reemplazado por miembros Fundadores mediante voto del 75% de la Junta Directiva.

Art. 15.- El Presidente y Vicepresidente de la Asociación tendrá la representación legal de la misma.

Art. 16.- la Asamblea General mientras se elabore el Reglamento, sesionará una vez al año, estará conformada por miembros Fundadores y otros miembros de la Junta Directiva que estime conveniente y que han trabajado para MOPAFMA. Además de los mecanismos que se establezcan en base al artículo 11.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 17.- Son atribuciones de la Asamblea General: a.- Elegir de su seno a la Junta Directiva y la Junta de Vigilancia. b.- Será el órgano que se le presente el informe anual de la Asociación. c.- Será quien revise el Plan General elaborado por la Junta Directiva, hacerle observaciones y recomendaciones para su mejor cumplimiento.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 18.- Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes: a.- Elaborar y ejecutar los planes de trabajos anuales y mensuales. b.- Administrar y representar a la Asociación c.- Otorgar la calidad de miembro honorario. d.- Crear comisiones ad hoc para realizar tareas especiales. e.- Dictar su propio Reglamento. f.- Nombrar a los Directores de los Proyectos. g.- Aceptar o denegar la integración de nuevos miembros. Por mayoría de votos puede suspender miembros que estén en contra de los objetivos de la Asociación. h.- Convocar a la Asamblea General de Asociados. i.- Conferir reconocimientos y distinciones a personas y entidades que por su ejecutoria lo merezcan. j.- Aprobar los Estatutos de la Asociación.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 19.- Son funciones del Presidente las siguientes: a.- Dirigir y representar la Asociación de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Asamblea General. b.- Representar a la Asociación con la Facultad de un apoderado generalísimo. c.- Convocar a reuniones ordinarias de la Junta Directiva. d.- Organizar los capítulos departamentales, municipales, con la cooperación de la Junta Directiva.

Art. 20.- El Vicepresidente de la Asociación asumirá las funciones del Presidente, en caso de ausencia temporal de aquel y tendrá la misma facultad contenido en el artículo 1º. y de forma ordinaria atenderá la coordinación de la comisión técnica.

Art. 21.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones: a.- Organizar el trabajo organizativo técnico y de proyección que mandare la Junta Directiva. b.- Representará a la Asociación tanto Nacional como Internacional cuando la mandare el Presidente o el Vicepresidente en su efecto.

Art. 22.- El Secretario de la Asociación tendrá las atribuciones siguientes: a.- Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva. b.- Elaborar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c.- Elaborar la correspondencia de la Asociación.

Art. 23.- El tesorero de la Asociación tendrá las atribuciones siguientes: a.- Llevar un estricto control de los recursos de la Asociación. b.- Llevar la contabilidad financiera y patrimonial. c.- Presentar a la Junta Directiva el balance financiero mensual y a la Asamblea General los estados financieros anuales.

Art. 24.- La Junta de Vigilancia estará integrada de 2 ó 3 miembros, será electa por un período de dos años sus funciones serán: a.- Inspeccionar, velar y salvaguardar el patrimonio de la Asociación. b.- Cumplir las resoluciones que en materia de vigilancia emane de la Asamblea General o la Junta Directiva. c.- Velar por la buena marcha de la Asociación conforme a los objetivos de la misma.

Art. 25.- Comisión técnica. Es el órgano creado para atender los aspectos operativos de las acciones de la Asociación y está compuesto por el Vicepresidente como coordinador, y los miembros, Secretario Ejecutivo y Tesorero de la Asociación: a.- Llevará a efecto los planes elaborados por la Junta Directiva. b.- Planificar los talleres y seminarios así como campamentos. c.- Tendrá decisión en los aspectos técnicos que así lo requieran. d.- Gestionará recursos tanto nacionales como internacionales. e.- Elaborará los proyectos de la Asociación. f.- Podrá ser de la comisión técnica los siguientes: Promotores, Líderes de B.A.F., Dirigentes de los Proyectos.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO DEL PATRIMONIO

Art. 26.- Conformen el Patrimonio de la Asociación: a.- Todos los bienes muebles e inmuebles que a la fecha de su constitución integraban su patrimonio y los que en el futuro se adquieran a título gratuito u oneroso. b.- Los Fondos Bancarios Nacionales o extranjeros y otros valores que pertenezcan a la Asociación. En caso se produjeran excedentes, liquidados al término de cada ejercicio Fiscal por cualquiera

de las actividades no lucrativas serán destinados a incrementar sus programas.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS BALANCES

Art. 27.- Se practicarán balances generales cada año calendario y se someterán al conocimiento de la Asamblea General de Asociados en su reunión ordinaria de cada año, enviándose copias de los mismos al Ministerio de Gobernación de la República. Se llevará un acta de Asamblea General de Asociados y un libro de acta de la Junta Directiva, lo mismo que los libros de contabilidad debidamente rubricado, sellado; con la razón o nota de apertura firmado por el Regulador competente por razón de la materia, en esta ciudad de Managua, domicilio legal de la Asociación.

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 28.- De conformidad con la escritura constitutiva, la duración de la Asociación "MOPAFMA", es indefinida y comienza a comportarse desde el día 29 de abril de mil novecientos noventa y cuatro, fecha en que entra en vigencia el Derecho de la Asamblea Nacional No. 272 reconociendo su personalidad Jurídica y podrá disolverse por las causas siguientes: a.- Por las causas establecidas en la Ley. b.- Cuando dos tercios de la Asamblea General, así lo decidan. En caso de disolución se nombrará un liquidador del patrimonio quien presentará su informe a la Asamblea General de miembros. El destino de los recursos que subsistan una vez cumplidas sus obligaciones, tendrán el destino que la Asamblea General decida.

TÍTULO VII

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 29.- Las personas que comparecieran a constituir la Asociación en el instrumento público respectivo gozará de la condición de miembros fundadores.

Art. 30.- Los Miembros de la Junta Directiva Presidente, Vicepresidente, Secretario General, Secretario Ejecutivo, Tesorero, en su carácter de fundadores organizadores y forjadores de, "MOPAFMA", tienen opciones primarias a los cargos de la Junta Directiva y hacer nombrado Presidente Honorarios mientras pertenezcan a MOPAFMA.

Art. 31.- Los presentes estatutos comenzarán a regir desde que sean aprobados por la Asamblea General y por el Ministerio del Interior y Población.

SEGUNDO: Tener como representante Legal de la ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA), en Honduras a la señorita YENIFFER YOHEN LANZA MEMBREÑO, de nacionalidad hondureña, quien queda obligada en caso de cesar en sus funciones comunicar a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población.

TERCERO: La ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA), presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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: Una vez otorgado el reconocimiento de Personalidad Jurídica a la ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA), por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, se inscribirá ante esta misma, el representante legal o su Junta Directiva.

QUINTO: La ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

SEXTO: La disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ, LA ACCIÓN FORESTAL Y EL MEDIO AMBIENTE (MOPAFMA), se hará de conformidad a 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: 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: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

26 M. 2012

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
CULTURA, ARTES Y DEPORTES**

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Nº. 001-2012

La Secretaría de Estado en los Despachos de Cultura, Artes y Deportes, por este medio convoca a los propietarios de edificios que se encuentren en legal y debida forma, con fácil acceso al centro de la ciudad, a presentar ofertas para el arrendamiento del Inmueble.

**“PARA QUE FUNCIONEN LAS OFICINAS DE LA
SECRETARIA DE CULTURA,
ARTES Y DEPORTES Y ALGUNAS
DEPENDENCIAS”**

Los sobres conteniendo las bases estarán disponibles a partir del día **martes 22 de mayo de 2012**, en las oficinas de la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, cita en la colonia Palmira, Apartado Postal N.º 328 “**edificio Castillo y Poujol**”, esquina opuesta Cooperación Española y contiguo al Colegio de Profesionales de Enfermería de Honduras, Tegucigalpa, M.D.C., Teléfonos: 2235-6745, 2235-4745, 2235-7049, 2235-4709, Fax: 2235-6717, previo pago de Lps. 300.00 (trescientos Lempiras exactos) en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes; la fecha y hora señalada para celebrar la Audiencia de apertura de Ofertas será el día **martes 12 de junio de 2012 a las 10:00 A.M.**, en la sala de Conferencias de esta Institución.

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de mayo del 2012.

Dr. TULIO MARIANO GONZALES
Secretario de Estado en los Despachos de
Cultura, Artes y Deportes

25 M. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 2573-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ocho de noviembre de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha catorce de marzo de dos mil once, misma que corre a expediente. No. PJ- 14032011-425, por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLÉN ORDÓÑEZ**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS**, con domicilio en la aldea Islitas, municipio de Amapala, departamento de Valle; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 3427-2011 de fecha 31 de agosto de 2011.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS**, 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: 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 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 474-2011** de fecha 7 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

PORTANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 117-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, 116 de la Ley General de la Administración Pública; 44 número 6 del Decreto PCM-008-97, contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 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 Agua Potable y Saneamiento, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS**, con domicilio en la aldea Islitas, municipio de Amapala, departamento de Valle y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS, MUNICIPIO DE AMAPALA, DEPARTAMENTO DE VALLE

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

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS**, municipio de Amapala, departamento de Valle; como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea Islitas.

Artículo 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea Islitas, municipio de Amapala, departamento de Valle 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. **b.- Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS 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(a). 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 refieren a entradas y salidas de dinero de la tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta 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, así mismo 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 Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre

completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA ISLITAS, 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. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 7 de octubre de 2010. NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTORAGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta y un días del mes de enero del dos mil doce.

PASTORAGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

26M. 2012.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 173-2012. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, nueve de febrero de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, con fecha veinticinco de noviembre de dos mil once, misma que corre al expediente. P.J. No. 25112011-2109, por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLÉN ORDÓÑEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE**”, con domicilio en la aldea El Zope, municipio de Amapala, departamento de Valle; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 7-2012 de fecha 3 de enero de dos mil doce.

CONSIDERANDO: Que la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE**”, 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: 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, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos Dispensando la Publicación de Edictos para Contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL**

ZOPE”, con domicilio en la aldea el Zope, municipio de Amapala, departamento de Valle, aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE”, MUNICIPIO DE AMAPALA, DEPARTAMENTO DE VALLE

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

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE**”, con domicilio en la aldea El Zope, municipio de Amapala, departamento de Valle; como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea El Zope.

Artículo 2.- El domicilio es la aldea El Zope, municipio de Amapala, departamento de Valle y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

Artículo 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la 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. **b.- Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS 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.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal segundo.

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

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

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

Artículo 17.- Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto en 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 de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

Artículo 18.- Son atribuciones del TESORERO: a.- Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos. b.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. d.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). e.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. f.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. g.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. h.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. i.- 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.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

Artículo 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. 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 acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- 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, así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

TERCERO: La "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL ZOPE", 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. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

26 M. 2012.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. **CERTIFICA**, la Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 103-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de enero de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha siete de abril de dos mil once, misma que corre a Expediente No. PJ-07042011-587, por la Abogada **DAISY RODRÍGUEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la Organización **NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, con domicilio en la colonia Isletas, 5ª - 6ª, avenida bloque G, lote 20, de la ciudad de Omoa, departamento de Cortés, contraída pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus 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. 4372-2011 de fecha 29 de noviembre de 2011.**

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, 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: 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 el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011**, de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral

13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, con domicilio en la colonia Isletas, 5ª -6ª, avenida, bloque G, lote 20, de la ciudad de Omoa, departamento de Cortés y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la Organización No Gubernamental **SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, como una asociación de carácter civil sin fines de lucro, cuya denominación pueda abreviarse y que en lo sucesivo se denominará “S.A.B.A.R.” La misma se registrará por las leyes vigentes de Honduras, los presentes Estatutos, el reglamento interno que se emita y las decisiones que tomen sus autoridades. Por su naturaleza, la Organización es una asociación de personas con personalidad jurídica propia, esencialmente civil, de carácter no lucrativo, no tiene afiliación política partidaria ni religiosa, es de servicio social, humanista, de investigación y desarrollo integral. Brinda asistencia técnica y social, en forma gratuita, ofrece igualdad de oportunidades a todos, no discrimina y acepta el voluntariado.

Artículo 2.- La Organización S.A.B.A.R., tendrá una duración indefinida.

Artículo 3.- DOMICILIO.- El domicilio de la Organización es la ciudad de Omoa, departamento de Cortés, colonia Isletas, 5ª -6ª avenida, bloque G, lote 20, pudiendo establecer filiales en cualquier parte del territorio nacional y en el extranjero, en forma independiente o conjuntamente con otras organizaciones que persigan los mismos o análogos fines, si se estima necesario.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 4.- FINES Y OBJETIVOS. a) Promover el mejoramiento de la calidad de vida en el área rural, mediante la capacitación comunitaria en educación sanitaria (saneamiento básico), la gestión sanitaria y de proyectos de saneamiento en coordinación con las autoridades correspondientes, la ejecución de proyectos hidrosanitarios y la supervisión y control de los programas aprobados por la Junta Directiva. b) La participación activa de las comunidades y de población escolar rural que sean beneficiarias de los proyectos es de suma importancia para lograr los fines que se persiguen. c) Se formarán comités comunitarios

para apoyar las acciones a realizar y servir de vínculo entre S.A.B.A.R., y la comunidad. d) Gestionar y promover apoyo legal para enmarcar las acciones comunitarias en las leyes y reglamentos vigentes y relativos a los fines perseguidos. Todos los programas y proyectos que realice S.A.B.A.R., deberán estar coordinadas con la Secretaría de Salud, las Corporaciones Municipales y demás instituciones del Estado con mandato en el tema. S.A.B.A.R., mantendrá comunicación constante con la Secretaría de Salud, Congreso Nacional, Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS, AMHON. Agrupaciones Nacionales y Extranjeras con fines similares, y otras que tengan relación con los objetivos y fines de S.A.B.A.R.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS (CLASES, DEBERES Y DERECHOS)

Artículo 5.- Son Miembros de la Organización, los Fundadores y las personas naturales y jurídicas cuya solicitud sea aceptada y aprobada por la Junta Directiva y que cumplan con los requisitos de admisión y disposiciones aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 6.- CLASES DE MIEMBROS: Los miembros son: a) Fundadores, b) Activos, c) Benefactores; y, d) Honorarios.

Artículo 7.- MIEMBROS FUNDADORES.- Son Miembros Fundadores todas las personas naturales hondureñas que suscribieron el Acta de Constitución.

Artículo 8.- MIEMBROS ACTIVOS.- Son Miembros Activos las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el País y personas jurídicas, hondureñas o extranjeras legalmente constituidas, que colaboren con apoyo económico o conocimiento, con el propósito de ejecutar los objetivos de la Organización.

Artículo 9.- MIEMBROS BENEFACTORES.- Son Miembros Benefactores las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que hagan a favor de la Organización, donaciones de bienes y servicios, monetarios o materiales en forma voluntaria y que sean aceptadas y aprobadas por la Junta Directiva.

Artículo 10.- MIEMBROS HONORARIOS.- Son personas naturales o jurídicas, que de acuerdo a sus relevantes méritos, sean designados como tales por la Junta Directiva.

Artículo 11.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos para integrar la Junta Directiva y desempeñar cualquier cargo que les sea confiado en la Organización. b) Tener voz y voto en las sesiones de la Asamblea General y en la Asamblea General Extraordinaria. c) Ser informados acerca de los asuntos que se refieran a la Organización. d) Hacer sugerencias y solicitudes ante la Junta Directiva; y, e) Participar en las actividades organizadas por la Organización.

Artículo 12.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS. Son obligaciones de los Miembros Fundadores y Activos: a)

Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, los Reglamentos, las disposiciones y las Resoluciones aprobadas por la Organización. b) Concurrir a las sesiones y reuniones a las que fueran convocados. c) Promover el crecimiento de la Organización. d) Aceptar y cumplir con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que se les confien. e) Asistir puntualmente a las sesiones a las que sean convocados o delegar su representación, por escrito. f) Propiciar el crecimiento y desarrollo de la Organización, así como velar por su buen nombre. g) Hacer uso adecuado de sus instalaciones, incluyendo mobiliario y equipos. h) Cuidar celosamente los bienes de la Organización.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS (ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA, COMITÉS)

Artículo 13.- Son órganos de la Organización: a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- La Asamblea General se integra por los Miembros debidamente inscritos. Es el órgano supremo de la Organización. Debe reunirse en la primera quincena del mes de enero y en la segunda quincena del mes de julio y extraordinariamente cuando sea necesario en ambos casos mediante la convocatoria de la Junta Directiva, pudiendo sesionar en: a) Asamblea General Ordinaria; y, b) Asamblea General Extraordinaria. La convocatoria a la sesión de la Asamblea General Ordinaria se hará con ocho (8) días calendarios de antelación a la fecha prevista y por el medio que la Junta Directiva considera más eficaz. En la convocatoria deberá indicarse el carácter de la sesión, los puntos a tratar, la fecha, hora y lugar de la misma. Si se tratase de una sesión de Asamblea General Extraordinaria, ésta se convocará con tres (3) días calendarios de antelación y también deberá indicarse la agenda a tratar. En ambos casos, se dejará constancia escrita de tales convocatorias.

Artículo 15.- LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.- Se reunirá en la primera quincena del mes de enero y en la segunda quincena del mes de julio. Para que sus sesiones se consideren instaladas, bastará con la presencia o representación del cincuenta y uno por ciento (51%) del total de sus miembros en el pleno goce de sus derechos. Para la aprobación de resoluciones se hará con el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes. Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir dentro de sus Miembros a la Junta Directiva por un período de dos (2) años. Los Miembros de la Junta Directiva pueden ser reelectos para un período igual u otro cargo dentro de la Junta Directiva previa la aprobación de la Asamblea General en la primera quincena del mes de enero. b) Discutir y aprobar las políticas generales, en la primera quincena de enero, el plan estratégico y el plan de desarrollo institucional de la Organización. c) Conocer los estados financieros, balance general y los demás informes contables presentados por la Junta Directiva. d) Establecer la forma en que habrá de contratarse a la Auditoría Externa. e) Conocer la Memoria Anual de Actividades. f) Discutir y aprobar el Reglamento Interno de la Organización que elabora la Junta Directiva. g) Remover total o parcialmente a

que elabora la Junta Directiva. g) Remover total o parcialmente a los miembros de la Junta Directiva cuando así fuera necesario, por incumplimiento manifiesto, violación a los Estatutos y/o Reglamento Interno o por mandato judicial competente. h) Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 16.- LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.- Se reunirá las veces que sea necesario en la fecha que señale la Junta Directiva para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter urgente. Para que sus sesiones se consideren instaladas bastará con la presencia o representación de las 2/3 partes del total de sus miembros en el pleno goce de sus derechos. Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Conocer de cualquier asunto de la Organización. b) Reformar los Estatutos de la Organización con la aprobación del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros debidamente inscritos. c) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la organización. d) Resolver sobre la compra, venta, enajenación y gravamen de los bienes, asuntos específicos o aquellos que tengan carácter urgente. e) Resolver aquellos asuntos que por su importancia deben ser conocidos por la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 17.- DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Es el órgano de dirección, ejecución y representación de la Organización quien se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinaria las veces que sea necesario. Se integra por seis cargos directivos, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

Artículo 18.- INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se integra por: a) Presidente(a), b) Vicepresidente, c) Secretario(a), d) Tesorero(a), e) Fiscal, f) Vocal I.

Artículo 19.- ELECCIÓN Y DURACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- La elección de las personas para integrar la Junta Directiva se hará por cargos, la votación será en forma nominal y resultarán electos quienes obtengan la mayoría simple de votos. Los Directivos durarán en sus funciones dos (2) años, y pueden ser reelectos sólo por un período más si así lo decide la Asamblea General.

Artículo 20.- Todas las decisiones y resoluciones de la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría simple de votos de los directivos presentes. En caso de empate, el Presidente o quien lo sustituya tendrá doble voto. Para que las sesiones de la Junta Directiva sea válida, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes.- Cada Directivo tendrá derecho a un voto y en caso de no poder asistir a una sesión, no será válida su representación y delegación de voto por otro Directivo.

Artículo 21.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Son atribuciones de la Junta Directiva. a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y el Reglamento Interno de la Organización, y las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria. b) Promover actividades para mantener y ampliar los programas de la Organización. c) Disponer todo lo que concierne a contratación, funciones, salarios y régimen de

personal de la Organización, en defecto de disposiciones reglamentarias. d) Administrar en la forma en que se exijan sus fines, el patrimonio y recursos de la Organización y presentar los informes financieros a la Asamblea General o cuando así sea requerida. e) Organizar el régimen interno de la Organización, su administración y funcionamiento. f) Conocer y resolver acerca de los informes del Presidente, Secretario, Tesorero y de cualquier miembro de la Junta Directiva y de cualquier comisión, comité, grupo de trabajo, Consultores y/o Asesores, por encargo o mandato que otorgue ella misma o su Presidente. g) Emitir el Reglamento Interno para el mejor desarrollo de la Organización y para el buen gobierno, administración y organización de la misma. h) Nombrar, sustituir y destituir al Director Ejecutivo de la Organización, así como supervisar y fiscalizar las actividades de éste. i) Facultar al Presidente para que acepte herencias, legados y donaciones, contribuciones y ayudas para cumplir con los fines de la Organización. j) Designar a las personas que deben integrar los comités y grupos de trabajo, asignarles sus responsabilidades, plazos y encargos específicos. k) Autorizar al Presidente de la Organización para que otorgue mandatos o poderes legales para determinadas gestiones que deben detallarse en el documento o instrumento respectivo. l) Convocar, por medio del Presidente a las Asambleas Generales según lo establecido en el presente Estatuto y cuando así lo disponga la propia Junta Directiva o lo solicite el Comisario por la trascendencia de la decisión a tomar. m) Suspender provisionalmente a cualquier directivo perteneciente a la Organización cuando incurriere en tres faltas no justificadas a sus sesiones Ordinarias o Extraordinarias de manera consecutiva, de esta suspensión se deberá informar a la Asamblea Extraordinaria para que resuelva lo procedente. n) En general, tomar todas aquellas providencias inherentes a su funcionamiento para el éxito de la Organización. o) Presentar informes a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. p) Ejercer la representación legal de la Organización. q) Llevar libros de Secretaría, contabilidad y registro de miembros según corresponda. r) Efectuar las convocatorias a Asamblea General cuando corresponda. s) Dirigir y controlar planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

Artículo 22.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Las sesiones de la Junta Directiva pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. Las primeras se celebran por lo menos una vez al mes en la fecha que establezca la Junta Directiva.- Las Extraordinarias pueden celebrarse en cualquier tiempo o cuando así sea necesario. La convocatoria será hecha por el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de por lo menos tres de sus Miembros mediante carta firmada por los peticionarios, dirigida al Presidente con copia a cada miembro de la Junta y franqueada por lo menos tres (3) días antes de la fecha señalada para la sesión. Para que las sesiones de la Junta Directiva tengan validez será necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 23.- SESIONES ORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente en la fecha que establezca la propia Junta. En estas sesiones la Junta Directiva conocerá y resolverá en relación a los puntos establecidos en el Artículo 21 de los presentes Estatutos, así como en las demás cuestiones que se le sometan a su consideración.

JUNTA DIRECTIVA.- Las sesiones extraordinarias pueden celebrarse en cualquier tiempo o cuando se considere necesario. En las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva, se conocerán y resolverán todos aquellos asuntos que no fueron conocidos en la sesión ordinaria de la Junta Directiva y que ameriten ser tratados antes de la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 25.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Ejercer la representación legal de la Organización y suscribir u otorgar, en nombre de la Organización todos los actos y contratos que sean necesarios para el logro de los fines de la Organización, de los que deberá informar a la Junta Directiva. b) Representar a la Organización en los asuntos de carácter judicial o administrativos, previa aprobación y autorización de la Junta Directiva. c) Otorgar mandatos especiales de representación de la Organización en asuntos judiciales o administrativos, previa aprobación y autorización de la Junta Directiva. d) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario. e) Autorizar con su firma los documentos legales que extienda la Organización. f) Supervisar y dirigir el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva. g) Convocar a sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea. h) Autorizar los pagos, gastos y erogaciones que no excedan lo estipulado en el presupuesto general aprobado.- Si hubiese necesidad de ampliar el presupuesto, se hará mediante aprobación de la Asamblea General Extraordinaria. i) Las demás que le delegue la Junta Directiva y el Reglamento Interno y aquellas otras inherentes a su cargo. j) Ejecutar el voto de calidad en caso de empate de elección en Asamblea General y Junta Directiva. k) Presidir las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva. l) Firmar con el Tesorero todas las erogaciones monetarias de la Organización. m) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la Organización.

Artículo 26.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.- En el caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, ejercerá sus funciones el Vicepresidente: a) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de Asamblea General o Junta Directiva. b) Firmar con el Tesorero toda transacción monetaria de la Organización. c) Registrar con el Tesorero la firma en alguna Institución Bancaria para beneficio de la Organización. d) Si ocurriera la ausencia definitiva del Presidente, el Vicepresidente en funciones asumirá el cargo del Presidente, el Vicepresidente en funciones asumirá el cargo y concluirá el período para el cual fue electo ausente. e) Ejercer, en caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, las funciones establecidas para éste en el Artículo 25 del presente Estatuto. f) Mantenerse informado del desarrollo de las actividades de la Organización y velar porque se realicen de acuerdo con la Ley, las disposiciones de los Estatutos y de su Reglamento. g) Supervisar y dirigir el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Directiva. h) Las demás que le delegue la Junta Directiva y el Reglamento Interno y aquellas inherentes a su cargo.

Artículo 27.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.- Son atribuciones del Secretario: a) Redactar y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas y resoluciones de la Junta Directiva. b) Velar porque toda la documentación de la

Organización se mantenga en orden y debidamente conservada. c) Velar porque la Organización mantenga actualizados los libros de los archivos físicos o electrónicos de actas, registro de los miembros con nombres, direcciones y demás datos necesarios. d) Conocer y actualizar los informes de las actividades generales de la Organización que sean preparados por la Dirección Ejecutiva, comités y otros que sean resultado de actividades realizadas por orden del Presidente o de la Junta Directiva. e) Ejecutar todas las disposiciones que por razón de su cargo le encargue el Presidente y la Junta Directiva. f) Suscribir todo tipo de certificaciones, previo análisis y aprobación del Presidente de la Junta Directiva, que se le solicite. En caso de ausencia del Secretario, la Junta Directiva designará a quien lo sustituya provisionalmente dentro de los otros directivos. Si la ausencia fuera definitiva, la Junta Directiva designará dentro de los miembros de la Organización a la persona que asumirá el cargo hasta completar el período para la cual fuera electo el ausente. g) Convocar a reunión de Asamblea General y de la Junta Directiva con la firma del Presidente. h) Dar lectura para aprobación en Asamblea General el Acta de Asamblea General anterior.

Artículo 28.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO.- Son atribuciones del tesorero: a) Llevar los libros contables de la Organización, preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General, firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la Organización, registrar junto con el Presidente la firma en alguna Institución Bancaria para beneficio de la Organización. Velar porque se tenga bajo control estricto todos los fondos, valores y otros bienes de la Organización, y que los fondos sean depositados en institución bancaria reconocida que para el efecto designe la Junta Directiva. b) Cuidar que los registros contables de la Organización se mantengan actualizados y conforme a la legislación fiscal y tributaria del país. c) Ordenar que se hagan efectivos los pagos que autorice la Junta Directiva o el Presidente. d) Preparar anualmente con el Director Ejecutivo, o cuando sea solicitado por la Junta Directiva, y en consulta con el Presidente el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos y presentarlo para su consideración y aprobación a la Junta Directiva. e) Informar mensualmente al Presidente y a la Junta Directiva, cuando así le sea solicitado por ésta o por el Presidente, el movimiento de ingresos y egresos, así como proporcionar la información contable que se le pida. f) Extender los recibos y comprobantes correspondientes cuando reciba fondos para la Organización, por cualquier concepto. g) Realizar todas las gestiones que se le encarguen o consideren adecuadas para la recaudación de recursos financieros y en especie para incrementar el patrimonio de la Organización.- En caso de ausencia temporal del Tesorero, la Junta Directiva designará dentro de los miembros a quien lo sustituya provisionalmente.- Si la ausencia fuese definitiva, la Junta Directiva designará dentro de los miembros de la Organización a la persona que asumirá el cargo para completar el período para el que fue electo el ausente. h) Llevar libros contables de la Organización. i) Preparar informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General.

Artículo 29.- ATRIBUCIONES DEL FISCAL.- Son atribuciones del Fiscal: a) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma del Presidente de la Junta Directiva, dar apertura para su aprobación en Asamblea

General el Acta de Asamblea General. b) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. c) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y el Tesorero. d) Velar porque las actuaciones de la Organización se efectúen en fiel cumplimiento de estos Estatutos y las Leyes nacionales que competen. e) Velar por la buena administración y la transparencia en el manejo de los recursos que utilice la Organización. f) Revisar los informes del tesorero y emitir las observaciones y recomendaciones del caso a la Junta Directiva. g) Colaborar con los demás directivos en la promoción de la Organización y coadyuvar a la auditoría externa cuando ejecute sus labores. h) Desempeñar las comisiones y encargos que le haga la Asamblea General, la Junta Directiva y los que señalen el Reglamento Interno. En caso de ausencia definitiva, la Junta Directiva designará dentro de sus miembros a la persona que asumirá el cargo para completar el período para el que fue electo el ausente. i) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. j) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Organización. k) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado de la organización.

Artículo 30.- ATRIBUCIONES DEL VOCAL.- Son atribuciones del vocal: a) Sustituir al Presidente de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal. b) Colaborar con los demás directivos en la promoción de los asuntos de la Organización. c) Desempeñar las comisiones y encargos que les haga la Asamblea General, la Junta Directiva y lo que le señale el Reglamento Interno. d) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva de los cargos que por ausencia temporal o definitiva sean designados. e) Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas y por establecer. f) Los demás que puedan determinarse en el Reglamento y las demás que pudiera asignarle el Presidente.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 31.- El patrimonio afecto de la Organización se constituye por los bienes inmuebles, muebles, derechos y acciones que adquiera por título legal y de lícita procedencia, por medio de donaciones o por compra, contribuciones, cuotas, subsidios, testamentos o por cualquier otro título que tenga fuerza legal, y por ingresos que perciba a título legal y lícita procedencia.

Artículo 32.- DESTINO DEL PATRIMONIO.- El patrimonio, los bienes particulares que lo constituyan y recursos de la Organización se destinarán exclusivamente para la realización y el desarrollo de sus fines y objetivos, quedando prohibido distribuir entre los miembros los bienes y recursos de la Organización. Los miembros de la Organización, individual o colectivamente considerados, no tendrán derecho alguno sobre los bienes o recursos que integran el patrimonio, ni tendrá la obligación de reintegrar los aportes que pudiesen haber hecho.

Artículo 33.- BIENES DE LA ORGANIZACIÓN.- Ningún miembro de la Organización podrá alegar derechos sobre los bienes o recursos de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 34.- La Organización se disolverá y procederá a su liquidación por: a) Causas que hagan imposible su funcionamiento. b) Por resolución del Poder Ejecutivo. c) Por resolución de la Asamblea General Extraordinaria, en sesión especialmente convocada para este fin. La disolución debe ser aprobada por el setenta y cinco por ciento 75% de los miembros debidamente inscritos con derecho a voz y voto, presentes y representados. d) Por sentencia Judicial.

Artículo 35.- CONVOCATORIA A LA SESIÓN DE TERMINACIÓN.- Al concurrir una causal de disolución, el Presidente de la Junta Directiva convocará a sesión extraordinaria a la Asamblea General, la que conocerá y resolverá acerca de la existencia de la causal de disolución y, en su caso, sobre la designación de una Junta Liquidadora.

Artículo 36.- PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDAR.- Se procederá a nombrar una Junta Liquidadora encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes, procederá a cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, después de liquidada y si existiere remanente, se traspasará a otra Organización con fines similares o una institución benéfica del país legalmente constituida y de origen nacional que decida la Asamblea General.

Artículo 37.- PROCEDIMIENTO DE DISOLUCIÓN.- En la Asamblea General Extraordinaria que apruebe la disolución de la Organización, se deberá nombrar un máximo de tres (3) liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que dicha Asamblea les asigne y obligadamente con las siguientes: a) Tener la representación legal de la Organización en lo referente a la liquidación. b) Pedir todos los informes necesarios sobre su administración a toda persona que haya manejado intereses de la Organización. c) Cumplir con las obligaciones pendientes. d) Concluir con todas las operaciones pendientes al tiempo de la liquidación. e) Otorgar finiquitos. f) Disponer que se practique el balance general final y todos los documentos afines. g) Rendir cuenta a la Asamblea General Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación para su aprobación final. h) Comunicar al Instituto de la Propiedad la disolución de la Organización a efecto que se proceda a cancelar la inscripción, mediante la cual se concedió personalidad jurídica de la Organización.

Artículo 38.- BIENES REMANENTES.- Los bienes remanentes una vez liquidada la Organización, deberán traspasarse a una asociación sin fines de lucro legalmente constituida en el país y de origen nacional que señale la Asamblea.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 39.- Lo no previsto en los presentes Estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las Leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en la Asamblea General.

Artículo 40.- INTERPRETACIÓN DEL ESTATUTO.- Cualquier problema de la interpretación de este Estatuto o de su Reglamento Interno, deberá ser resuelto por la Asamblea

General Extraordinaria. Si la interpretación genera controversia, deberá solicitarse una opinión legal para resolverla, y posteriormente la Asamblea General Extraordinaria la conocerá, decidiendo su adopción interpretativa.

Artículo 41.- INTEGRACIÓN DE PRIMERA JUNTA DIRECTIVA.- Las personas electas para integrar la primera Junta Directiva, además de realizar las gestiones que correspondan para la inscripción de la Organización, deberán celebrar reuniones en el período comprendido entre la fecha de constitución de la Organización y la de la inscripción, con el objeto de considerar y resolver, como órgano de la Organización cualquier cuestión que sea necesaria para su inscripción y la de su estatuto y para su funcionamiento y conceder su personalidad jurídica. Mientras tanto, podrá realizar o manejar programas y proyectos o cumplir, con toda la autoridad del caso, con el total o parte de sus finalidades y objetivos, quedando establecido de una vez que los integrantes de la Junta Directiva son solidariamente responsables personalmente de las decisiones que tomen y las actividades que comprendan, excepto cuanto se hubiere dejado constancia razonada por escrito de una posición contraria a determinado programa, proyecto o actuación.

Artículo 42.- FACULTAD DEL PRESIDENTE DE LA PRIMERA JUNTA DIRECTIVA.- El Presidente de la primera Junta Directiva, como representante legal, queda expresamente facultado para gestionar la inscripción del funcionamiento de la Organización y de su estatuto, y la obtención de su personalidad jurídica. Así mismo, la primera Junta Directiva, si así lo discutiere y lo apruebe la Asamblea General Extraordinaria, podrá continuar desempeñando el cargo de Presidente por un período más.

SEGUNDO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC); los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL SANEAMIENTO BÁSICO PARA EL ÁREA RURAL**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: 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) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

26 M. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **Certifica**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 2732-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siete de diciembre de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha trece de octubre de dos mil once, misma que corre a Exp. No. **P.J.-13102011-1804**, por la Abogada **TATIANA WALESKA GUILLEN ORDÓNEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, con domicilio en la aldea de La Gervacea, municipio de Marcovia, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen No. U.S.L.4253-2011 de fecha 16 de noviembre de 2011.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, 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: 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 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos Dispensando la Publicación de Edictos para Contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO:

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, con domicilio en la aldea de La Gervacea, del municipio de Marcovia, departamento de Choluteca, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, del municipio de Marcovia, departamento de Choluteca, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea de La Gervacea.

Artículo 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea de La Gervacea, municipio de Marcovia, departamento de Choluteca 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. **b.- Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS 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 seis (6) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal primero.

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.

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. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuena 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 Microcuena. 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 microcuena 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 Microcuena 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 pague, 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, así mismo 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 Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes controladores 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 Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará

bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA DE LA GERVACEA, 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. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

26 M. 2012.



CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Registradora Nacional de Cooperativas, dependientes del INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS, "IHDECOOP", CERTIFICA: EL ACUERDO NÚMERO 2654, de fecha diecisiete de mayo del año dos mil doce, QUE LITERALMENTE DICE: ACUERDO NÚMERO 2654 DE/RNC.- INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS.- REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.- Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecisiete de mayo del año dos mil doce.- **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada con fecha dieciocho de abril del año dos mil doce, por el Abogado HENRY GUSTAVO MEJÍA HENRÍQUEZ, miembro inscrito en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 11695, quien es mayor de

edad, casado, Abogado y de este domicilio, en su condición de Apoderado Legal de la COOPERATIVA MIXTA "ALTERNATIVA SOLIDARIA" LIMITADA, EN FORMACIÓN, contraída a pedir su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y consecuentemente el Otorgamiento de su Personalidad Jurídica.- **RESULTA:** Que el Peticionario acompañó a su solicitud el Acta de Constitución de la Cooperativa, conteniendo la firma de todos los suscriptores de la misma, debidamente autenticada por Notario Público, constancia del haber social, constancia de haber recibido el curso básico de Cooperativismo, impartido por INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS (IHDECOOP).- Estatutos Sociales, todos en original y dos copias.- **RESULTA:** Que con fecha catorce de mayo del año dos mil doce, el Director Ejecutivo del INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS, admitió la solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y otorgamiento de su Personalidad Jurídica anteriormente indicada, juntamente con la documentación acompañada remitiéndola posteriormente a la Asesoría Legal de la Institución para la calificación respectiva.- **RESULTA:** Que con fecha quince de mayo del año dos mil doce, el Asesor Legal del IHDECOOP, **CALIFICÓ COMO BIEN HECHA**, la solicitud anteriormente mencionada en virtud de reunir todos los requisitos exigidos por la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento actualmente en vigencia. **RESULTA:** Que el Asesor Legal del IHDECOOP, remitió con fecha quince de mayo del año dos mil doce, las anteriores diligencias al Registro Nacional de Cooperativas donde se procedió a efectuar la Inscripción bajo el No. 2654, Tomo IV, Libro IV, del Registro Nacional de Cooperativas.- **CONSIDERANDO:** Que las cooperativas nacen como Personas Jurídicas desde su Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas. **CONSIDERANDO:** Que la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas es requisito previo al otorgamiento de su Personalidad Jurídica.- **CONSIDERANDO:** Que se ha dado cumplimiento a la disposición antes enunciada.- **POR TANTO:** El Director Ejecutivo del Instituto Hondureño de Cooperativas, IHDECOOP, en uso de las facultades que la Ley le concede y en aplicación del Artículo 11 de la Ley de Cooperativas de Honduras, **ACUERDA: CONCEDER LA PERSONALIDAD JURÍDICA A LA COOPERATIVA MIXTA "ALTERNATIVA SOLIDARIA" LIMITADA**, del domicilio legal será el edificio del COPEMH, primera entrada a colonia El Hogar, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.- **COMUNÍQUESE.- Sello y (F).- ABOG. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO.- IHDECOOP.- Sello y (F) LIC. IZZWA IZZALLEDD MEDINA BUESO, REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS, IHDECOOP.**

Extendida en ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, diecisiete de mayo del año dos mil doce.

Es conforme a su original.

**LIC. IZZWA IZZALLEDD MEDINA BUESO
REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS
IHDECOOP**

**ABOG. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
DIRECTOR EJECUTIVO INTERINO
IHDECOOP**

26 M. 2012

CERTIFICACIÓN

EL infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1143-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintidós de febrero de dos mil once.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado y Población, con fecha dos de marzo de dos mil diez, misma que corre a Expediente No. P.J. 02032010-441 por el Abogado **ARTURO SABILLÓN PAZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la Organización **“CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)”**, con domicilio en la colonia 21 De Octubre, sector 7, la Sala Evangélica, casa # 1, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación a sus 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 quienes emitieron dictamen favorable No. U.S.L. 459-2011 de fecha 14 de enero de 2011.

CONSIDERANDO: Que la organización **“CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)”**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que 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.

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 7 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana,

CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 177-2010 de fecha 6 de octubre de 2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la Organización **“CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)”**, con domicilio en la colonia 21 De Octubre, sector 7, la Sala Evangélica, casa #1, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL. (CJI).**CAPÍTULO I.****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

Artículo 1.- Esta Organización se denominará **CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL**, conocida en sus siglas como **CJI**, y su creación y funcionamiento será sin fines de lucro.

Artículo 2.- El Centro de Jubileo Internacional, **CJI**, tiene su domicilio en la colonia 21 De Octubre, sector 7, la Sala Evangélica, casa #1, en la ciudad de Tegucigalpa, departamento Francisco Morazán y su duración es por tiempo indefinido, pidiendo extender sus oficinas en cualquier parte del país.

CAPÍTULO II.**DE LOS FINES U OBJETIVOS.**

Artículo 3.- La Organización tendrá los siguientes fines: a.- Mejorar las condiciones de vida de las personas con menos recursos. b.- Relacionar a otras asociaciones y funciones con Organismos Nacionales e Internacionales con el propósito de obtener ayuda económica y de logística. c.- Apoyar la predicación de la evangelización a través de mensajes públicos, conferencias, encuentros, campamentos, retiros, campañas culturales y educativas, seminarios, capacitaciones y ayuda humanitaria a los más necesitados de forma gratuita. d.- Promover el mejoramiento del medio ambiente a través de campañas de forestación, reforestación, recolección de basura, uso del agua, y todo lo que lleva al buen uso de nuestros recursos naturales. e.- Admitir a otras organizaciones e iglesias que desean pertenecer a esta Organización. f.- Entablar y mantener relaciones con otras iglesias, organizaciones, fundaciones, organismos nacionales e internacionales que sigan fines similares a los de esta Organización siempre y cuando lo considere becario la Junta Directiva.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS.

Artículo 4.- Podrán ser miembros de CJI, todas las personas que estén dispuestas a servir a la misma con su tiempo y capacidad y sin interés de ningún tipo y estos podrán ser: a.- Miembros Activos, los que participan activamente en todas las actividades de la Organización y aportan su tiempo y dedicación. b.- Miembros Fundadores, son los que suscribieron el Acta de Constitución y estos son los que con sus ideas e iniciativas dan vida a todas las disposiciones legales que contienen los Estatutos de la Organización.

Artículo 5.- Serán derechos de los miembros de la Organización: a.- Elegir y ser electo en los cargos directivos. b.- Tener voz y voto en todas las reuniones de la Asamblea General. c.- Participar en todas las actividades organizadas por la Organización, ya sean dentro y fuera del país. d.- Disponer de una copia de los Estatutos de la Organización. e.- Solicitar información a los órganos de dirección.

Artículo 6.- Serán deberes de los miembros de la Organización: a.- Colaborar en cualquier actividad que realice la Organización. b.- Participar en la Asamblea con derecho a voz y voto. c.- Asistir a todas las sesiones de la Asamblea General.

CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 7.- El Centro de Jubileo Internacional CJI se constituirá mediante una Asamblea General, y una Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL.

Artículo 8.- La Asamblea General es el Órgano de mayor jerarquía y estará conformada por todos los miembros legalmente inscritos como tales, y podrá sesionar de forma Ordinaria y Extraordinaria. Ordinarias: Se celebrarán dos veces al año en los meses de marzo y noviembre, siendo convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, a través del Secretario, el quórum para aprobar las resoluciones serán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes y en sesión de Asamblea General. Extraordinarias: Se celebran en cualquier momento del año para discutir asuntos de carácter urgente que no puedan esperar a ser discutidas en Asamblea General Ordinaria, podrán ser convocadas por una mayoría de los votos en una sesión de Junta Directiva o a petición del 25% de los miembros de la Organización, y el quórum para aprobar las resoluciones será con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros asistentes.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir la Junta Directiva cada dos años por mayoría de votos de los miembros presentes, y podrán ser electos por un periodo más en sus cargos, la elección se llevará a cabo en la primera Asamblea Ordinaria que se llevará en el mes de marzo. b.- Suspender a cualquier miembro de la Junta Directiva a quien se le compruebe incumplimiento de las obligaciones del cargo o del reglamento interno. c.- Discutir y aprobar el presupuesto anual

del año siguiente propuesto por la Junta Directiva. d.- Definir la política del centro.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Decidir la disolución y liquidación del Centro de Jubileo Internacional CJI. b.- Reformar, enmendar o modificar los presentes Estatutos. c.- Destituir a cualquier miembro de la Junta Directiva. d.- Cualquier otro asunto que tenga carácter de urgente y no pueda esperar a ser discutido en Asamblea General Ordinaria.

Artículo 11.- La agenda a ser discutida será la que determine la Junta Directiva siendo el orden de los asuntos a tratar los siguiente: a.- Lectura y aprobación de la agenda del día. b.- Lectura y aprobación del acta anterior. c.- Lectura de correspondencia. d.- Discusión y resoluciones. e.- Asuntos varios.

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS MIEMBROS.

Artículo 12.- La Junta Directiva es el Órgano encargado de la administración, dirección y representación y estará formada por: a.- Un Presidente. b.- Un Vicepresidente, c.- Un Secretario, d.- Un Tesorero, e. Un Fiscal, f.- Un Vocal. Durarán en sus funciones dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Artículo 13.- Para poder ser elegidos como miembros de la Junta Directiva los miembros de la Organización deberán: a.- Tener interés y vocación para servir y cumplir con los presentes Estatutos. b.- Ser hondureño o extranjeros residente legal en el país. c.- No haber incurrido previamente en violaciones del reglamento interno.

Artículo 14.- Las sesiones de Junta Directiva se celebrarán de forma Ordinaria dos veces al año y Extraordinariamente las veces que sean necesarias, siendo ambas sesiones, convocadas por el Secretario.

Artículo 15.- El quórum necesario para dar inicio a las sesiones de la Junta será la presencia de la mitad más uno de los directivos.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a.- Elaborar el presupuesto anual de la Organización. b.- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Organización. c.- Ejecutar, supervisar e informar a la Asamblea sobre el avance en las acciones acordadas en las sesiones de la Asamblea General. d.- Resolver todos los asuntos que le somete la Asamblea General.

Artículo 17.- Son atribuciones del Presidente: a.- Ejercer la representación oficial de la Organización ante cualesquiera instituciones, empresas y organismos. b.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General. c.- Firmar conjuntamente con el Secretario todas las actas de sesiones, acuerdos y correspondencia del Centro de Jubileo Internacional CJI. d.- Decidir con doble voto en caso de empate en la toma de decisiones

en el seno de la Junta Directiva. e.- Supervisar todas las acciones y actividades del Centro de Jubileo Internacional CJI.

Artículo 18.- Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Asistir y sustituir al Presidente en todas sus funciones. b.- Otras que se le asigne.

Artículos 19.- Son atribuciones del Secretario: a.- Realizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva, dar lectura para su aprobación en Asamblea General el acta de Asamblea General anterior. b.- Firmar conjuntamente con el Presidente todas las ayudas de memoria y actas de las sesiones. c.- Mantener un archivo actualizado de toda la documentación y correspondencia recibida y enviada por el Centro de Jubileo Internacional CJI. Toda la correspondencia será firmada conjuntamente con el Presidente. d.- Dar lectura para su aprobación en Asamblea General el acta de Asamblea General anterior.

Artículo 20.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Supervisar el manejo de fondos y activos del Centro de Jubileo Internacional CJI. b.- Realizar y registrar todas las entradas y salidas de fondos. c.- Autorizar conjuntamente con el Presidente la Firma en los cheques emitidos. d.- Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General.

Artículo 21.- Serán atribuciones del Fiscal: a.- Fungir como auditor interno de la Organización. b.- Controlar conjuntamente con la Junta Directiva el fondo de garantía depositado por el Tesorero de la Junta Directiva. c.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero o el Presidente las entradas y salidas de fondos de la cuenta bancaria. d.- Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto de la Organización legalmente aprobado en Asamblea General Ordinaria. e.- Las demás inherentes a su función.

Artículo 22.- Son atribuciones del Vocal: a.- Reemplazar en sus funciones a los miembros de la Junta Directiva ausentes según su orden de presencia. b.- Realizar cualquier labor específica encomendada por la Junta Directiva. c.- Informar a la Junta Directiva del incumplimiento de normas de la Organización por parte de alguno de sus miembros. d.- Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas y por establecerse. e.- Las demás que pueda determinarse en el Reglamento y las que pudieran asignarle el Presidente.

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO.

Artículo 23.- Serán considerados patrimonio de la Organización: a.- Toda donación realizada en metálico o en especies,

herencias y legales realizados por personas naturales o Jurídicas legalmente constituida, asimismo formarán parte del patrimonio así: contribuciones voluntarias de los miembros aprobadas en Asamblea General.

Artículo 24.- La Junta Directiva será responsable del control y manejo de los bienes materiales y económicos que posea la Organización y que se adquieran en el futuro con un fin común de alcanzar ejecutar los objetivos de la Organización.

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

Artículo 25.- La Organización podrá disolverse por los siguientes motivos: a.- Por apartarse de los objetivos para los cuales fue constituido. b.- Por no contar con un número de miembros suficiente para lograr sus objetivos. c.- Por sentencia judicial, o resolución del poder ejecutivo. d.- Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 26.- La resolución para la disolución y liquidación del Centro de Jubileo Internacional CJI, será tomada en Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de la mayoría absoluta de todos los miembros asistentes, es decir por las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 27.- Una vez disuelta del Centro de Jubileo Internacional CJI, se conformará una Junta Liquidadora encargada de Liquidar los bienes que tenga del Centro de Jubileo Internacional CJI, y encargada de pagar las obligaciones contraídas con terceros. En caso de haber remanente, los bienes económicos y materiales propiedad de CJI se donarán o traspasarán a una institución benéfica que persiga fines similares, que será escogida por la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28.- Todo lo no previsto por los presentes Estatutos se regirá por lo que disponga el Reglamento Interno que debe emitir la Junta Directiva y aprobado la Asamblea General dentro de los 90 días siguientes de la obtención de la Personalidad Jurídica, siempre que el Reglamento Interno no contravenga las disposiciones contenidas en la Ley vigente aplicable.

SEGUNDO: La Organización "CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)", presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los

Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La Organización "CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)", se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la Organización "CENTRO DE JUBILEO INTERNACIONAL (CJI)", 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 seta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

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

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

26 M. 2012

JUZGADO DE LETRAS CIVIL DE LA SECCIÓN
JUDICIAL DE SAN PEDRO SULA

AVISO DE MUERTE PRESUNTA

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, Cortés, al público en general y para efectos de Ley, **HACE SABER:** Que en este Juzgado con fecha **TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DOCE**, dictó sentencia definitiva declarando **CON LUGAR**, la solicitud de Presunción de Muerte promovida por el Abogado **NELSON BAUDILIO LÓPEZ LAZO**, en condición de Apoderado Judicial del señor, **MARCOTULIO CASTELLANOS BOBADILLA**, declarando Muerte por Presunción a la señora **RINA ISABEL CASTELLANOS BOBADILLA**, señalando como el lugar y día presuntivo de su fallecimiento el dieciséis de mayo del año dos mil ocho en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés.

San Pedro Sula, Cortés, 03 de mayo del año 2012.

ABOG. IVO LUIS VALLECILLO
SECRETARIO.

26 M. 2012

AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE
TÍTULO VALOR

La infrascrita, Secretaria 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 dieciséis de marzo del año dos mil once se presentó solicitud de cancelación y reposición de Título Valor por el Abogado **CARLOS ALBERTO MACHUCA DÍAZ**, consistente en el siguiente Título Valor setecientos noventa y nueve (799) acciones **CLASE A**, certificado número 17; una (1) acción **CLASE A**, Certificado número 10; tres mil doscientas acciones **CLASE B**, Certificado número 23 acciones suscritas y pagadas en la **SOCIEDAD MERCANTIL LA MODELO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, a favor de la señora **REBECA SCHMID HEGNAUER**.

San Pedro Sula, Cortés, 03 de junio del año 2011.

MARÍA DEL CARMEN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIA

26 M. 2012