

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

SÁBADO 15 DE NOVIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,582

Sección A

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 608-2014

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de agosto de 2014.

LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,

CONSIDERANDO: Que es objeto del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, según lo establece el Artículo 96 de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Numeral 3, entre otros aspectos, "Producir informes contables y financieros de la gestión financiera pública".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 99 de la misma Ley, ordena que "Anualmente la Contaduría General de la República antes del treinta y uno de Octubre de cada año elaborará y remitirá a todos los Organismos y Entidades Públicas, las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Vigente, indicando fechas, formatos, instrucciones y demás requerimientos que fueren necesarios".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 100 de la precitada Ley, describe que "La Contaduría General de la República, centralizará la información para la elaboración de la Rendición de Cuentas que sobre la gestión de la Hacienda Pública el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas debe elevar al Poder Legislativo el que incluirá:

1. Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.
2. Balance General de la Administración Central que incorpora en sus activos los patrimonios netos de las Instituciones Descentralizadas.

SUMARIO

**Sección A
Decretos y Acuerdos**

SECRETARÍA DE FINANZAS Acuerdo No. 608-2014.	A. 1-7
Otros	A. 8

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

3. Informe sobre la Situación Financiera Consolidada del Sector Público.

Dicha rendición de cuentas comprenderá todas las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería llevadas a cabo durante el ejercicio y deberá presentarse al Congreso Nacional, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas", a más tardar el 30 de abril de cada año.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 102 de la enunciada Ley, establece que "La Contaduría General de la República es el Órgano Técnico Coordinador del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y como tal es responsable de dictar Normas y Procedimientos Técnicos de obligatorio cumplimiento por los órganos que tengan a su cargo el registro contable de las operaciones económico-financieras y patrimoniales de cada una de las Dependencias del Sector Público".

POR TANTO

En aplicación de los Artículos 96 numeral 3), 99, 100 y 102 de la Ley Orgánica del Presupuesto, y el Artículo 36 Numeral 8; 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Emitir las Normas para el Cierre Contable del Ejercicio Fiscal 2014 que concluye el 31 de diciembre de 2014 y las Disposiciones Operativas de cumplimiento obligatorio para el Sector Público Centralizado y Descentralizado.

I EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**1. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

La fecha máxima para que las Instituciones del Sector Público registren en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y presenten las solicitudes de modificaciones presupuestarias será **el 31 de diciembre de 2014**.

Las solicitudes de modificaciones presupuestarias deben ser remitidas al Despacho del Secretario de Estado de Finanzas, por el titular de cada institución con las justificaciones del caso, cumpliendo con el Artículo 32 y 206 de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2014. Las solicitudes de modificaciones presupuestarias realizadas por parte de las Instituciones, que no hayan sido autorizadas después de la fecha antes citada, serán revertidas al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República.

2. EJECUCIÓN DE GASTOS Y PAGOS**A. FECHA ÚLTIMA DE FIRMA DE DEVENGADOS DE GASTOS**

La fecha máxima para firma de Formularios de Gastos con Imputación Presupuestaria en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), será **el 31 de diciembre de 2014**.

Con respecto a la firma de Documentos del Gasto sin Imputación Presupuestaria de anticipos de fondos rotatorios autorizados, documentos que deberán ser regularizados tal como lo manifiesta el numeral 1.2.F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS, autorizados en la Ley Orgánica del Presupuesto en el CAPÍTULO V DEL SUBSISTEMA DE TESORERÍA, CAPÍTULO I DE LAS NORMAS COMUNES Art. 89.- FUNCIONAMIENTO DE FONDOS ROTATORIOS; la fecha máxima será **el 31 de octubre de 2014**, exceptuando las Instituciones Descentralizadas que operan en la Cuenta Única de la Tesorería (CUT), que será hasta el **20 de diciembre de 2014**.- La firma de los documentos sin imputación que no requieran cambio

de imputación presupuestaria será hasta el **31 de diciembre de 2014**.

B. FECHA ÚLTIMA DE PROCESAMIENTO DE PAGO DE DEVENGADOS DE GASTOS

Con respecto a los medios de pago Transferencias Bancarias (TRB), Pagos entre Cuentas (PEC) y Cheques (CHE), estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2014, caso contrario la obligación de pago se trasladará a la siguiente gestión.

La Tesorería General de la República y aquellas Instituciones que cuenten con delegación de pago, antes de finalizar el presente ejercicio fiscal deben concluir el proceso de pago de todos los documentos con los medios de pago siguientes. Oficio de Compra de Divisas (OCD), Oficio del Servicio de Deuda Electrónico (OSDE), Oficio del Servicio de Deuda Impreso (OSDI), a más tardar el 26 de diciembre de 2014.

Para concluir el proceso de pago de los medios de pago Oficio Título Valor (OTV) y Otros (OTR) estará habilitado hasta el 31 de diciembre de 2014.

La fecha máxima de aprobación y envío de Traspaso Entre Cuentas (TEC) será **el 31 de diciembre de 2014**, excepto las que afecten cuentas bancarias en dólares y euros, las que deberán hacerse a más tardar **el 26 de diciembre de 2014**, sin ninguna excepción.

Las transferencias bancarias de pago que se encuentren en estado "GENERADO NO ENVIADO" en ningún lote de pago al **31 de**

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

diciembre de 2014, serán anuladas de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República, con los usuarios originales que generaron el pago.

C. REVERSIÓN Y ELIMINACIÓN DE FORMULARIOS EN EL PROCESO DE CIERRE PRESUPUESTARIO:

c.1. REVERSIÓN DE GASTOS NO DEVENGADOS

Los documentos del gasto que se encuentren en el momento del gasto de precompromiso y/o compromisos en estado “APROBADO” que no hayan sido devengados al **31 de diciembre de 2014**, serán revertidos de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República/Institución Descentralizada, con la leyenda “Reversión por cierre de gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.

c.2 REVERSIÓN DE GASTOS DEVENGADOS

Los documentos con imputación presupuestaria que se encuentren en el momento del gasto de Devengado en estado “APROBADO” y “NO FIRMADO” al final del ejercicio, así como los formularios sin imputación presupuestaria registrados por las Instituciones durante el ejercicio fiscal 2014, que su origen corresponda a un documento de conversión que afectó presupuesto de años anteriores y que fue revertido; al cierre del mismo se encuentren devengados en estado “APROBADO” y/o “FIRMADO” y no pagados serán revertidos al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio, con la leyenda “Reversión por cierre de gestión”, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales.- Se exceptúa de estos, los documentos de devoluciones de impuestos y garantías, los cuales serán restringidos para su conversión a la nueva gestión a través de la Tabla de Excepciones que administra la Tesorería General de la República.

c.3 ELIMINACIÓN DE GASTOS NO APROBADOS

Los Documentos originales del gasto (F-01) y/o sus modificaciones asociadas (-07) que se

encuentren en estado “ELABORADO” o “VERIFICADO” al final ejercicio, serán **ELIMINADOS** de oficio al momento de ejecutar el proceso de cierre presupuestario del ejercicio por parte de la Contaduría General de la República/Institución Descentralizada.

D. CONVERSIÓN DE FORMULARIOS DEVENGADOS DE GASTOS NO PAGADOS

Los Documentos del gasto con imputación presupuestaria registrados como devengados y no pagados al final del ejercicio 2014 que se encuentren en estado “FIRMADO”; los F01 de devoluciones de impuestos y garantías registrados en el actual ejercicio, formularios sin imputación correspondientes a documentos convertidos de ejercicios anteriores que no hayan sido pagados al cierre del ejercicio 2014 y los generados por cambio de beneficiario en el ejercicio producto de deudas anteriores al 2013, se convertirán en formularios de gastos F-01 de tipo Sin Imputación Presupuestaria para el Ejercicio 2015, afectando las cuentas contables según el gasto que corresponda, conservando los nombres de los usuarios consignados en los formularios originales, quedando así disponibles para su priorización en dicha gestión.

E. INGRESOS Y GASTOS PENDIENTES DE REGISTRO:

e.1 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE FONDOS EXTERNOS

Las Instituciones que ejecuten proyectos financiados con recursos provenientes de donaciones y/o préstamos externos administrados y no administrados a través del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) y que hayan efectuado gastos bajo la modalidad de pagos directos o en especie deben estar debidamente registradas en el Sistema (regularización ingresos y gastos simultáneos), a más tardar el **26 de diciembre de 2014**, siempre y cuando el pago (desembolso) del Organismo Financiador se haya efectuado en este ejercicio.- La Dirección General de Crédito Público dará seguimiento a esta disposición y aplicará las medidas necesarias para su cumplimiento.

e.2 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS ADMINISTRACIÓN CENTRAL (FONDOS PROPIOS, DONACIONES Y CRÉDITOS FISCALES)

Las Instituciones de la Administración Central que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el 31 de diciembre de 2014, utilizando el formulario F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos, habiendo realizado previamente la incorporación presupuestaria respectiva.

Así mismo las instituciones que están haciendo uso de lo dispuesto en los Decretos 26-2013, 45-2013 y 86-2013, deberán realizar la regularización en el SIAFI a más tardar el 31 de diciembre 2014.

e.3 REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

Las Instituciones Descentralizadas que no operan los fondos recibidos a través de la Cuenta única del Tesoro (CUT) de SIAFI, deben tener regularizadas todas las transacciones a más tardar el 31 de diciembre de 2014, utilizando el mecanismo de F-01 de tipo regularización para la Ejecución de Gastos y F-02 de tipo devengado y percibido para la Ejecución de Ingresos, afectando las cuentas bancarias donde se administran estos fondos, habiendo realizado previamente la incorporación presupuestaria respectiva.

F. RENDICIÓN DE ANTICIPOS DE FONDOS ROTATORIOS

Las Instituciones/Unidades Ejecutoras que recibieron anticipos de la Tesorería General de la República o de Tesorerías Institucionales para Fondos Rotatorios, mediante formularios de Registro de Ejecución de Gastos F-01 Sin imputación Presupuestaria, tal y como es mencionado en el numeral 1.2.A.; deben elaborar los correspondientes formularios de Ejecución de Gastos F-07 Cambio de Imputación, aplicando las partidas de gastos efectivamente ejecutadas, a más tardar el día **31 de diciembre de 2014**.

Cuando existan montos no utilizados estos deben ser depositados en las cuentas corrientes de origen a más tardar el 31 de Diciembre de 2014, utilizando el mecanismo de boleta de depósito preemitida que se

genera al elaborar un formulario de Reversión (F-07), por el monto correspondiente.- Los saldos no reintegrados de estos Fondos **al 31 de diciembre de 2014**, serán de responsabilidad directa del titular del fondo y por tal motivo, sujeto a la aplicación de las garantías correspondientes a favor del Estado y a las sanciones establecidas en disposiciones legales en vigencia.

La Tesorería General de la República y las Tesorerías de las Instituciones Descentralizadas no autorizarán pagos de anticipos de Fondos Rotatorios para el nuevo ejercicio fiscal mientras no se haya liquidado los anteriormente otorgados.

G. RENDICIÓN DE ANTICIPOS

Todos los anticipos de fondos otorgados a la Administración Pública a liquidar deben estar registrados en el SIAFI a través de un formulario de gastos (F07) de cambio de imputación a más tardar el **31 de diciembre de 2014**, con excepción de los anticipos entregados a empresas que desarrollan proyectos que trascienden el ejercicio fiscal, los cuales serán liquidados de acuerdo al avance de la obra.

De existir remanentes de estos fondos deberán reintegrarlos a la cuenta de origen a más tardar el **31 de diciembre de 2014**.

La Contaduría General de la República deberá elaborar un informe de Anticipos no Liquidados al **31 de diciembre de 2014** y deberá remitirlo al Viceministro de Finanzas y Presupuesto antes del 15 de Enero de 2015, quien lo elevará al Tribunal Superior de Cuentas para las acciones legales conducentes por incumplimiento del Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

II RECURSOS HUMANOS

- 1 A partir del **1 de octubre de 2014** no se autorizarán cambios en la clasificación ni en los montos de los salarios de los puestos para hacer efectivos dentro de dicho trimestre, según lo establecido en el artículo 98 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, ejercicio fiscal 2014.
- 2 **Para las instituciones que procesan sus planillas de personal a través del SIARH, se establecen las siguientes disposiciones:**

- a) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual del mes de noviembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha **14 de noviembre de 2014**.
- b) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's correspondientes a la planilla del decimotercer mes de salario, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha **3 de diciembre de 2014**. Se establece la fecha 6 de Diciembre de **2014**, como fecha límite para la firma de los F-01's correspondientes a planillas complementarias que se generen para el pago de este concepto.
- c) Las Subgerencias de Recursos Humanos de las distintas Instituciones deberán gestionar y obtener la firma de los F-01's que correspondan a la planilla mensual de diciembre, para todas las modalidades de contratación, a más tardar en la fecha **19 de diciembre de 2014**.
- d) Los F-01's de las planillas complementarias por cualquier concepto, deberán estar firmados a más tardar en la fecha **31 de diciembre de 2014**.

III CONCILIACIÓN BANCARIA

- 1 Todas las cuentas bancarias incluyendo las libretas de la Cuentas Únicas de la Tesorería General de la República, deberán estar conciliadas a nivel de libro banco a más tardar el **31 de diciembre de 2014**.
- 2 La Tesorería General de la República, debe identificar los Débitos y Créditos pendientes de conciliar y gestionar con los responsables el registro de las transacciones correspondientes en el SIAFI, producto de las operaciones efectuadas por el Banco Central de Honduras en la Cuenta Única del Tesoro y el resto de cuentas bancarias, como por ejemplo los relacionados con el pago del servicio de la deuda, demandas judiciales, cargos bancarios u otros gastos. Estos trámites pendientes deben estar al día a más tardar el **28 de noviembre de 2014**. Todos los créditos y débitos realizados en las cuentas de la TGR posteriores a esta fecha deben gestionar su registro

inmediato a fin de conciliar en forma diaria para evitar su acumulación al cierre del ejercicio.

- 3 Todos los cheques impresos a través del SIAFI no entregados a los beneficiarios finales al **31 de diciembre de 2014**, que corresponden a la gestión 2014, la Tesorería General de la República debe proceder a su anulación física y en el SIAFI.

IV COMPENSACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OTROS ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a través de la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID) antes del **28 de noviembre de 2014**, notificará a las Instituciones Descentralizadas los valores pendientes de pago por concepto de Servicios Públicos y otros conforme al detalle determinado por la comisión conformada por la Contaduría General de la República (CGR), Dirección General de Presupuesto (DGP), Dirección General de Crédito Público (DGCP), Tesorería General de la República (TGR), la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG) y la Dirección General de Instituciones Descentralizadas (DGID), dicha comisión bajo la coordinación de la DGID procederá a realizar la respectiva conciliación y trámite del pago que corresponda, o la negociación de la compensación, en aplicación de los Artículos 171 y 187 de las Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2014.

V BIENES DE USO Y DE CONSUMO

1. Todas las Instituciones de la Administración Pública excepto los Gobiernos Locales tienen hasta el **22 de diciembre de 2014**, para incorporar al Subsistema de Bienes Nacionales en ambiente SIAFI el Inventario de Bienes Muebles, Activos Biológicos e Intangibles, el que debe ser consolidado por la Dirección General de Bienes Nacionales y remitirla a la Contaduría General de la República a más tardar el **16 de enero de 2015**.
2. Todas las Instituciones del Sector Público, excepto los Gobiernos Locales deben remitir a la Dirección General de Bienes Nacionales los Inventarios Físicos de Bienes Inmuebles y los inventarios de los Bienes de Consumo que estén bajo su custodia al **26 de diciembre de 2014**, posteriormente, la Dirección General de Bienes Nacionales debe remitirlo a la Contaduría General de la República a más tardar el **16 de enero de 2015**.

3. Para el registro de compras y donaciones el subsistema de Bienes Nacionales estará habilitado hasta el **31 de diciembre de 2014**. Todos los documentos que se encuentren en estado "Elaborado" o "Verificado" serán automáticamente eliminados en el proceso de cierre del ejercicio.
4. Todas las Instituciones de la Administración Pública, deben hacer sus solicitudes de descargo de bienes muebles ante la Dirección General de Bienes Nacionales a más tardar el **28 de noviembre de 2014**.

VI INFORMACION QUE DEBEN REMITIR LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO A LA CONTADURIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 1 Las Instituciones que tienen suscritos Contratos de Arrendamientos con terceros deben enviar un listado y copia de los mismos a más tardar el **31 de octubre de 2014**, con el propósito de dar cumplimiento a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 13 Arrendamientos.
- 2 Las Instituciones del Sector Público deben enviar los estados de cuenta emitidos al 31 de diciembre del 2014 por la instituciones bancarias donde tienen en depósito dichos valores, indicando la procedencia y propósito de los recursos así como su fuente de financiamiento (donaciones, préstamos u otros) a más tardar el **30 de enero de 2015**.
- 3 Todas las Instituciones Descentralizadas deben presentar la Información Financiera con sus respectivos Anexos, Notas a los Estados Financieros, Políticas Contables en los formatos establecidos por la CGR, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2014, a más tardar el **30 de enero de 2015**, respetando el Plan Único de Cuentas del Sector Público vigente en el presente ejercicio.
- 4 La Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, debe entregar a más tardar el **30 de enero de 2015**, el Informe de las Donaciones recibidas **al 31 de diciembre de 2014**, éste debe indicar el monto firmado y ejecutado, el Organismo Financiador, Organismo Ejecutor (Sector Público y Privado) y la finalidad de los Fondos.
- 5 Las Unidades Ejecutoras que ejecutan proyectos de Inversión Real deben enviar a más tardar el **30 de enero de 2015**, el detalle de obras en proceso y finiquitadas al cierre del ejercicio 2014, adjuntando la

documentación respectiva e incluyendo los costos imputados a las mismas por código BIP.

- 6 La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), deberá informar a más tardar el **30 de enero de 2015**:
 - a. Saldo acumulado de los Impuestos y Derechos por Cobrar, incluyendo propio cómputo y pagos a cuenta, por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2014.
 - b. Saldos acumulados de los Reparos Tributarios y Aduaneros líquidos firmes y exigibles por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2014 y que no hayan prescrito.
 - c. Saldos acumulados de los Planes de Pago vigentes por tipo de impuesto, multa, recargo e intereses del ejercicio anterior y del actual al 31 de diciembre de 2014.
 - d. Saldos acumulados a favor del Contribuyente (Cuentas Impositivas por Pagar) del ejercicio anterior y del actual, al 31 de diciembre de 2014.
 - e. Información sobre las Notas de Crédito Fiscal establecidas como instrumento de pago, resultantes de la aplicación de los Decretos No. 26-2013 Referente a Contratos, Decreto No. 45-2013 Programa de Infraestructura, Viabilidad Comunitaria y Generación de Empleo, Decreto No. 086-2013 Ley Programa Voluntario de Recorte, Promoción y Fomento del Sector de Comunicaciones, y otros que se aprueben en el transcurso del ejercicio 2014.
- 7 En cumplimiento del Artículo 2 de la Ley Orgánica del Presupuesto, la Procuraduría General de la República deberá informar a más tardar el **30 de enero de 2015**:
 - a. El saldo detallado de la Responsabilidad Fiscal de Funcionarios públicos pendientes de pago al 31 de diciembre de 2014.
 - b. El inventario de las demandas a favor y en contra del Estado que se tenga la posibilidad que quedarán en sentencia firme, con sus respectivos montos al 31 de diciembre de 2014.

- 8 La Superintendencia de Alianzas Público-Privadas (SAPP) y la Comisión para la Promoción de la Alianza Pública – Privada (COALIANZA) deberán entregar a más tardar el 26 de enero de 2015:
- a. Informe del estado de los proyectos bajo la modalidad de alianza público privada al 31 de diciembre de 2014.
 - b. Detalle de los activos que se concedieron y los montos en concepto de deuda garantizada por el Estado al 31 de diciembre de 2014.
 - c. Avances en inversión realizada por los concesionarios.
 - d. Detalle de los pasivos contingentes surgidos a raíz de la concesión.

VII REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS:

- 1 La Tesorería General de la República deberá informar a más tardar el 30 de enero de 2015, sobre los aspectos siguientes:
- a. De los Embargos y de las Garantías al 31 de diciembre de 2014:
 - a.1 Movimientos por Secretaría
 - a.2. Conciliación Bancaria
 - a.3 Detalle de los ingresos, depósitos, y cheques reintegrados
 - a.4 Comprobantes de depósitos y oficios de transferencias
 - a.5. Listado de Cheques emitidos y en circulación
 - b. Priorización de los Oficios de Títulos y Valores, la Tesorería General de la República debe mantener actualizado el registro de la deuda flotante cancelada a través del medio de pago Oficio Título Valor (OTV), a fin de que ninguna de estas obligaciones canceladas a través de este mecanismo de pago quede sin su respectivo registro. Para tal motivo la TGR debe informar a la CGR sobre estos valores pendientes de pago de manera mensual durante el último trimestre, a fin de dar seguimiento a este proceso el cual debe quedar completado al final del ejercicio.

- c. Informe de la deuda flotante de todas las fuentes al 31 de diciembre de 2014.

- d. De los Fondos Rotatorios al 31 de diciembre de 2014, a más tardar el 09 de enero, 2015.

- c.1 Informe de los Fondos Rotatorios entregados y no liquidados.

- 2 La Dirección General de Crédito Público deberá entregar referente al Sector Centralizado y Descentralizado a más tardar el **30 de enero de 2015**, lo siguiente:

- a. Informe al 31 de diciembre de 2014, de la Deuda Pública Interna y Externa.

- b. Informe al 31 de diciembre de 2014, de los saldos de Préstamos Aliviados.

- c. Informe al 31 de diciembre de 2014, de Préstamos Otorgados.

- d. Informe al 31 de diciembre de 2014, de los Fideicomisos constituidos el que debe incluir Estados Financieros de esos Fideicomisos.

VIII LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y CIERRE CONTABLE

La Contaduría General de la República para dar cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo registrará en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), las fechas máximas para cada tipo de formulario y dará el seguimiento a todo el proceso de cierre contable y de la liquidación presupuestaria en coordinación con las dependencias de la SEFIN.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es de cumplimiento obligatorio, el no cumplimiento acarrea responsabilidad conforme lo establece el Artículo 122 de la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Organismo al que se le notificará el incumplimiento. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial “ La Gaceta”.
COMUNÍQUESE.

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

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
“CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJO DE AULAS
ESTUDIANTILES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE AGRICULTURA”**

**AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA
LPN-11-UNA-2014**

1. La Universidad Nacional de Agricultura, invita a las Empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-11-UNA-2014 a presentar ofertas selladas para “Construcción de Complejo de aulas estudiantiles de la Universidad Nacional de Agricultura”.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos digitales de la presente licitación mediante solicitud escrita a Lic. Delia Andrade, encargada de adquisiciones de la Universidad Nacional de Agricultura; de 8:00 A.M. a 4:30 P.M. *Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras. “HonduCompras”. (www.honducompras.gob.hn).*
5. Se realizará 1 visita al sitio donde se construirá el edificio, el día viernes 07 de noviembre de 2014, en Catacamas, Olancho. A la cual los oferentes tienen la obligación de asistir.
6. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Atención Víctor Javier Gonzales Santos, MSc Vicerrector Administrativo, Universidad Nacional de Agricultura, barrio El Espino, Km. 215, Catacamas, Olancho. En oficina de la Vicerrectoría Administrativa con señora Ana Luisa Sánchez Sorto, Secretaria Ejecutiva, el día lunes 24 de noviembre de 2014, a más tardar a la 1:00 P.M. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se aperturarán en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo Universitario (CDU), en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, a la

1:30 P.M., del día lunes 24 de noviembre de 2014. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta equivalente al dos por ciento (2%) como mínimo del total ofertado.

Catacamas, Olancho, 23 de octubre de 2014.

OSCAR REDONDO FLORES. M. Sc.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
AGRICULTURA

15 N. 2014

**REPÚBLICA DE HONDURAS
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD
INTELECTUAL**

ACTA DE NOTIFICACIÓN

OFICINA DE REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.-
DEPARTAMENTO LEGAL.- Tegucigalpa M.D.C., 28 de octubre del 2014.

A solicitud de la parte interesada en la acción de Cancelación del Registro No. 95466, a siendo el Abogado Saúl Berríos Galindo, Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil denominada FOURNIER INDUSTRIE ET SANTE, a efecto de publicar el citatorio de dicha acción, poniendo en conocimiento del Representante Legal o Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil denominada LABORATORIOS PANALAB, S.A., NOTIFICA que en fecha 28 de mayo del año 2014, el Abogado Daniel Casco López, actuando en condición de Apoderado Legal de la empresa mercantil denominada FOURNIER INDUSTRIE ET SANTE, quien a su vez sustituye poder de actuación en el Abogado Saúl Berríos Galindo, con las mismas facultades a él conferidas; quien presentó acción de Cancelación del Registro 95466, contentiva en la marca de fábrica denominada “TRILIPIN”, propiedad de LABORATORIOS PANALAB, S.A., clase internacional (05), y en atención al derecho de defensa que le asiste constitucionalmente, cítese y emplácese en legal y debida forma al Representante Legal o Apoderado Legal de la Sociedad LABORATORIOS PANALAB, S.A., para que comparezca, ante esta Oficina de Registro de Propiedad Industrial, dependencia del Instituto de la Propiedad, ubicado en el edificio San José, tercer nivel, boulevard Kuwait, contiguo al edificio FENADUANA, para hacer de su conocimiento de la acción de cancelación presentada, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, para contestar o hacer las alegaciones de descargo correspondientes, previniéndole que la no comparecencia le parara en perjuicio a que hubiera lugar en derecho. Artículo 106, 148, 151 de la Ley de Propiedad Industrial; 20, 33, 45, 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA CASTRO
JEFE DEL DEPARTAMENTO LEGAL

AUTORIZADO MEDIANTE ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FIRMA No. 001-2010
DE FECHA 09 DE JULIO DE 2010.

15 N. 2014

**LA EMPRESA NACIONAL
DE ARTES GRÁFICAS**

**No es responsable del contenido de las publicaciones, en
todos los casos la misma es fiel con el original que
recibimos para el propósito.**

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN NO. 1686-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta de septiembre del dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con fecha dieciocho de enero del dos mil trece, misma que corre a Expediente No. **PJ-18012013-85**, por la Abogada **RITA FABIOLA LÓPEZ FLORES**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a pedir reforma de estatutos de su representada.

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 1506-2014; de fecha once de agosto del 2014.

CONSIDERANDO: Que por Resolución No. 20-91, de fecha doce de febrero de mil novecientos noventa uno, esta Secretaría de Estado, reconoció la Personalidad Jurídica y aprobó los estatutos de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, del domicilio de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, emitida por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

CONSIDERANDO: Que la reforma de estatutos de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, cuya aprobación se solicita 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, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo No. **03-2014** de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 03-A-2014 de fecha 24 de enero de 2014.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Reforma de Estatutos de la **ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA DE HONDURAS (ASOVEGUEH)**, asimismo se aprueban sus reformas en la forma siguiente debiéndose leer los artículos reformados así:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG) denominada: ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA DE HONDURAS “(ASOVEGUEH)”

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)**, como Asociación Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará: Asociación de Veteranos de Guerra de Honduras, que también será conocida con el acronimo “(ONG ASOVEGUEH)” cuyo lema será “UNIDOS EN LA GUERRA Y HERMANOS EN LA PAZ”; de duración indefinida, con patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

ARTÍCULO 2. La Asociación se registrará por los presentes Estatutos, por los Reglamentos, resoluciones y disposiciones que emanen de la Asamblea en lo que no se oponga a la Constitución de la República y demás leyes.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3. ONG ASOVEGUEH, tendrá como objetivos:
a) Mantener vivo el espíritu del patriotismo y disposición para atender el llamado de la Patria cuando requiera de nuestro concurso; b) Procurar el bienestar social, moral y económico del Veterano de Guerra, para mejorar su calidad de vida y compensar su

participación en la defensa de la Patria; c) El mutuo acercamiento, fortalecimiento y convivencia, con los vínculos de fraternidad que debe existir entre los miembros de la Asociación; y, d) Fomentar el buen uso del tiempo y la recreación sana, mediante la creación de bibliotecas, clubes deportivos y la participación en actividades sociales, culturales y de asistencia social.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 4. Los miembros de ONG ASOVEGUEH, son los fundadores, que son los elementos inscritos en los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas de Honduras que participaron en defensa de la soberanía y territorio de Honduras, en el año de 1969.

ARTÍCULO 5. Los miembros fundadores y activos de la Asociación, tendrán los mismos derechos, deberes y obligaciones, sin privilegios ya sean por razones religiosas, políticas o de raza, siguientes: a) Asistir y participar con voz y voto en todas las reuniones de Asamblea que celebre ONG ASOVEGUEH; b) Elegir y ser electo a los cargos de la Junta Directiva y demás órganos; c) Representar y ser representado en las asambleas según las disposiciones en los presentes Estatutos; d) Estar informado de la gestión social; e) Impugnar conforme a la ley las disposiciones de la Asamblea General, la Junta Directiva o cualquier otro órgano de la Asociación; f) Renunciar a su cargo con causa justificada; g) Tomar parte en las actividades de la Asociación; h) Proponer actividades, mociones y planes de trabajo para el logro de los fines de la Asociación; i) Solicitar a la Asociación opiniones y dictámenes en los asuntos que sean de su competencia; j) obtener el carnet que lo identifique como miembro de la Asociación; k) Recibir la ayuda moral y solidaria de sus compañeros cuando las circunstancias así lo ameriten. Los miembros fundadores y activos de la Asociación, tendrán los deberes siguientes: a) Cumplir sus obligaciones sociales y económicas con la Asociación, pagando con puntualidad en la Tesorería las cuotas aprobadas en Asamblea General; b) Aceptar y desempeñar los cargos y comisiones para los que fueron electos o designados, salvo cuando por motivo justificado no puedan cumplir; c) Acatar y cumplir las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; d) asistir a todas las Asambleas que celebra la Asociación y participar en las deliberaciones; e) Acatar las disposiciones contenidas en los estatutos y Reglamentos de ONG ASOVEGUEH; y, f) actuar siempre con espíritu de servicio y de interés y contribuir al progreso de ONG ASOVEGUEH, en lo moral, social, cultural y económico. No podrán ser miembros de la asociación: a) Los que no demuestren subordinación o lealtad a la Asociación; b) Los que sean reconocidos como enemigos de la Patria; c) Los que no acrediten con documentos o testimonio que son Veteranos de Guerra y que no se encuentren registrados o inscritos ante la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional de ONG ASOVEGUEH.

ARTÍCULO 6. La calidad de miembro se pierde por: a) Renuncia por escrito ante la Junta Directiva; b) Expulsión; c) Pérdida de los derechos civiles. d) Fallecimiento; y, e) Disolución de la Asociación.

CAPÍTULO IV SANCIONES DISCIPLINARIAS, MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 7. Se establecen cinco clases de sanciones disciplinarias para los miembros de la Asociación que no cumplan con las obligaciones que le señalan, los presentes ESTATUTOS y sus reglamentos, así: 1 Amonestación Verbal, 2 Amonestación por escrito, 3 Amonestación en Asamblea, 4 Suspensión de Derechos y 5 Expulsión. Se entienden por amonestación verbal o escrita, el llamado al sancionado, para que enmiende su conducta y se abstenga de ejecutar actos en contra de los intereses de la Asociación y de no hacerlo se le hará un tercer llamado ante la Asamblea. La suspensión de derechos no podrá exceder de un término de sesenta (60) días. La expulsión será la separación definitiva posterior al seguimiento de las amonestaciones señaladas. Son causas de Amonestación: a) No asistir con regularidad a las asambleas, sin causa justificada. b) No guardar orden ni compostura en las Asambleas o sesiones; c) Hacer personales los asuntos de la Asociación en perjuicio de la disciplina de la misma; d) El incumplimiento de las obligaciones emanadas legalmente de las Asambleas y la Junta Directiva Nacional o de cualquier otro órgano. Son causas de suspensión de los Derechos de la Asociación de 8 a 30 días: a) La reincidencia en las faltas enumeradas anteriormente; b) No rendir cuentas o informes con debida puntualidad. c) Rehuser al desempeño de una comisión y el no cumplimiento sin causa plenamente justificada. d) Presentar quejas o denuncias injustificadas. e) Hacer propaganda política y religiosa o actos disociadores dentro de la Asociación. f) Proporcionar datos falsos de la Asociación que perjudiquen a la misma o a sus afiliados. g) Concurrir a Asambleas, sesiones u otros actos oficiales de la organización bajo el efecto de estupefacientes; h) Retirarse de las Asambleas antes de que finalicen, sin previa autorización de la Junta Directiva; e, i) Faltar injustificadamente a los actos oficiales que celebre la Asociación. Son causas de suspensión de 30 a 60 días: a) La reincidencia de las causas enunciadas en el párrafo anterior. b) Tratar asuntos de la Asociación fuera de la misma, sin autorización de la Junta Directiva, c) cometer actos de violencias, ofensas o injurias contra la Directiva; ya sea en las Asambleas, sesiones o fuera de las mismas; d) No guardar la debida discreción de los asuntos confidenciales de la Asociación. e) Aprovechar la representación de la Asociación para asuntos políticos, económicos o personales. f) Desobedecer o propiciar el desacato de los acuerdos y resoluciones legalmente adoptadas por la Asamblea, la Junta Directiva o demás órganos. Son causas de expulsión: a) Reincidir en las causas mencionadas en el párrafo, que antecede; b) La malversación de fondos, robo o hurto o la complicidad en actos delictivos, cometidos contra la Asociación. c) Celebrar acuerdos de cualquier naturaleza que afecten directa o indirectamente a los intereses de la Asociación; d) Proporcionar a cualquier persona datos o informes, que puedan vulnerar los intereses de la Asociación. e) Cualquier otra falta considerada, grave a juicio de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria o de la Junta Directiva Nacional. Las sanciones de amonestación y las suspensiones de derechos podrán ser impuestas por la Junta Directiva Nacional o en su caso por los comandos.

ARTÍCULO 8. Cuando se tenga conocimiento que un miembro de la Asociación, ha incurrido en cualquiera de las faltas

precitadas se procederá a abrir el expediente respectivo, a través del comando al que pertenezca, para su decisión final.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 9. Los órganos de la Asociación, estructurada en forma jerárquica descendente, son: 1. Asamblea General como máxima autoridad; 2. Junta Directiva Nacional, como órgano ejecutivo encargado de la administración y funcionamiento; 3. Junta de Presidentes de Comandos, como órganos consultivos; 4. Comandos Departamentales, como órganos administrativos de base con responsabilidades específicas; y, 5) Órgano de Fiscalización; 6) Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 10. La Asamblea General convocada y reunida es la autoridad suprema de la Asociación y expresa la voluntad colectiva de la misma, pudiendo ser representadas por delegados electos en cada uno de los Comandos. Cada delegado representará mínimo cincuenta (50) miembros de su Comando Departamental. Las facultades que la ley y los presentes Estatutos no atribuyan a otro órgano serán competencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 11. Las sesiones de la Asamblea podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 12. La Asamblea Ordinaria se reunirá una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada ejercicio social.

ARTÍCULO 13. La Asamblea Extraordinaria, se reunirá en cualquier tiempo, cada vez que se estime necesario.

ARTÍCULO 14. Las Asambleas se reunirán en el domicilio social; no obstante, podrán celebrarse en cualquier otro lugar a conveniencia de los miembros de la Asociación.

ARTÍCULO 15. Son Asambleas Ordinarias, las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Discutir, aprobar o modificar el balance general practicado por la Junta Directiva Nacional; b) Aprobar el informe anual de actividades de la Junta Directiva Nacional; c) Aprobar Plan de Trabajo y manuales; d) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos; e) Estructurar e implantar la política de la Asociación; f) Elegir o sustituir a los miembros de la Junta Directiva, en su caso; g) Conocer, resolver renuncias, revocaciones y sustituciones de los miembros de la Junta Directiva; h) Aprobar los reglamentos y manuales de procedimientos que elabore la Junta Directiva; i) Resolver sobre la admisión de nuevos miembros y acordar la declaratoria de pérdida de calidad de uno o más de sus miembros; j) Resolver las cuestiones que se sometan su consideración; y, k) Las demás que no sean competencia de la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 16. Son Asambleas Extraordinarias, las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Interpretar, reformar, modificar y derogar los presentes estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. c) La enajenación de los bienes inmuebles y muebles de la Asociación. d) Todos los asuntos de carácter de urgencia que no puedan esperar ser discutidos en la Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 17.- Las Asambleas serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva Nacional a través del Secretario, por lo menos, con quince días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, la convocatoria se hará por nota o por avisos en los medios de difusión social, incluyéndose en la convocatoria la agenda u orden del día y, será presidida por el Presidente de la Junta Directiva Nacional, o en su caso por el Vicepresidente o el Vocal llamado a sustituirlo.

ARTÍCULO 18.- El quórum requerido para la instalación una Asamblea Ordinaria, en primera convocatoria será la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria la Asamblea se instalará con el número de miembros que asistan. La Asamblea Extraordinaria se constituirá con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros en primera convocatoria y en segunda convocatoria con los miembros que asistan. La primera y segunda convocatoria puede hacerse simultáneamente, mediando entre ambas una hora.

ARTÍCULO 19.- En la Asamblea General, las resoluciones se tomarán con la anuencia en los votos de la mitad más uno de los que asistan y en la Asamblea Extraordinaria con la anuencia de los votos de las dos terceras partes de los miembros asistentes.

MECANISMOS DE TRASPARENCIA

ARTÍCULO 20.- Al final de cada Asamblea General se formulará acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

ARTÍCULO 21.- La Administración de ONG ASOVEGUEH, estará a cargo de una Junta Directiva Nacional, que es el órgano de dirección, ejecución y representación. Tendrá la representación judicial y extrajudicial, por medio de su Presidente.

ARTÍCULO 22.- Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por simple mayoría.

ARTÍCULO 23.- Los miembros de la Junta Directiva Nacional durarán en sus funciones dos años; pero ningún miembro podrá ser electo por más de dos períodos consecutivos, pero sí alternativamente, igual condición será para las Juntas Directivas Departamentales.

ARTÍCULO 24.- La Junta Directiva Nacional, estará integrada en la siguiente forma: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y dos Vocales, que en su orden sustituirán al o los propietarios faltantes. Los miembros de la Junta Directiva desempeñarán sus cargos ad honorem.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General; b) Elaborar el proyecto de Presupuesto y someterlo a la aprobación de la Asamblea General;

c) Elaborar Reglamentos. d) Presentar a la Asamblea General Ordinaria que conocerá el resultado del ejercicio anterior, un informe o memoria, el Balance General, estado de resultados, Liquidación Presupuestaria y otros documentos que requieran aprobación de esta para el siguiente ejercicio social; e) Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos ordenados por los Estatutos y su Reglamento; f) Adquirir bienes; g) Acordar las bases generales de celebración de los contratos en que sea parte de la Asociación; h) Nombrar comités o comisiones especiales que sean necesarias para apoyar la gestión de la Asociación, reglamentando sus funciones; i) Aceptar o rechazar, herencias, legados y donaciones; j) Ejercer la representación legal de la Asociación; k) Ejecutar las convocatorias a las Asambleas Generales, cuando corresponda; y, l) Los demás que estos Estatutos o la Ley le señalen.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones del Presidente: a) Representar legalmente a la Asociación, pudiendo delegar estas facultades al Vicepresidente o al Vocal que al efecto designe. b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. c) Firmar cheques bancarios a cuenta de la Asociación juntamente con el Tesorero o Vocal I; y, autorizar los documentos y recibos contra tesorería. d) Firmar con el Secretario las credenciales de los miembros de la Asociación. e) Representar Judicial y Extrajudicialmente a la Asociación, pudiendo otorgar los poderes que en su caso fueren necesarios. f) Suscribir contratos y convenios después de escuchar la opinión favorable de los miembros de la Junta Directiva; y, g) Vigilar el funcionamiento; de todas las actividades de la Asociación.

DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 27.- El Vicepresidente tendrá las mismas atribuciones que el Presidente en ausencia o impedimento de éste, asimismo colaborará con los demás miembros de la Junta Directiva.

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Secretario: a) Llevar un libro de actas de sesiones de Junta Directiva y de la Asamblea General. b) Atender todos los asuntos de la Asamblea General en sesiones Ordinarias y Extraordinarias. c) Mantener actualizado el archivo de ONG ASOVEGUEH. d) Firmar los acuerdos de la Junta Directiva y notificar a los interesados. e) Recibir y despachar la correspondencia de la Junta Directiva de la Asociación. f) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva con la firma del Presidente de la Junta Directiva; y, g) Los demás que por el reglamento interno o acuerdo de la Asamblea General le señalen.

DEL TESORERO

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Tesorero: a) Velar por el buen uso de los fondos de la Asociación. b) Firmar juntamente con el Presidente los cheques, recibos o cualquier otra clase de documentos de la Asociación que hubieren sido autorizados por la Junta Directiva. c) Velar porque la contabilidad se lleve de, conformidad con la ley y de acuerdo a las instrucciones que ONG ASOVEGUEH, acuerde. d) Rendir mensualmente informes de Tesorería o en el momento que le solicitare la Junta Directiva o la Asamblea General. e) Autorizar los pagos debidamente aprobadas

por el Presidente. f) Manejar en cuentas bancarias los fondos de la Asociación según acuerdo de la Junta Directiva o la Asamblea General; g) Presentar informe financiero a la Asamblea General; y, h) Abrir cuentas bancarias a favor de la Asociación, registrando su firma de forma mancomunada con el Presidente y Vocal I.

DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 30.- Los dos Vocales integrantes de la Junta Directiva al ocurrir ausencia de los miembros de la misma sustituirán por su orden las vacantes existentes.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 31.- EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: Es el órgano de Fiscalización y Vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes; d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f) Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LOS COMANDOS DEPARTAMENTALES

ARTÍCULO 32. Los Comandos Departamentales son organismos de base con funciones específicas dentro de su jurisdicción y la Junta de Presidentes de estos Comandos, es el órgano de consulta de la Junta Directiva Nacional y de enlace entre los Comandos departamentales.

TRIBUNAL DE HONOR

ARTÍCULO 33. El Tribunal de Honor conocerá las faltas cometidas por los miembros, según los expedientes enviados por los Comandos; y, estará integrados por: a) Tres miembros propietarios; y, b) Dos suplentes, rigiéndose por su propio Reglamento. El cual será aprobado por la Asamblea General Ordinaria.

JUNTA DE PRESIDENTES DE COMANDOS (ÓRGANO CONSULTIVO)

ARTÍCULO 34.- Para el acercamiento de sus miembros diseminados en todo el territorio nacional, ASOVEGUEH, se conforma por Comandos departamentales; lo que conlleva un mejor funcionamiento y una relación directa con la Junta Directiva Nacional. Los residentes de estos comandos, electos de manera

democrática mediante sufragio, conforman la Junta de Presidentes de Comandos los cuales exponen ante la Junta Directiva Nacional sobre los diferentes problemas y novedades que encuentran en su diario funcionar. Dicha Junta de Presidentes de Comandos se reunirá cuando sea convocada por la Junta Directiva Nacional o cuando se considere oportuno por parte de sus integrantes para brindar opiniones, peticiones y sugerencias.

CAPÍTULO VI FUNCIÓN ELECTORAL

ARTICULO 35. La Junta Directiva Nacional será electa cada dos años, el segundo domingo del mes de febrero y los Comandos Departamentales serán electos cada dos años, el Segundo domingo de marzo.

ARTÍCULO 36. La Comisión Electoral Nacional, es el organismo responsable del establecimiento de las normas y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva Nacional y de las Juntas Directivas de los Comandos. La Comisión Electoral Nacional, será nombrada y juramentada por la Junta Directiva Nacional de ONG ASOVEGUEH, en la primera semana del mes de noviembre; y estará integrada por: un Presidente, un Secretario y dos Escrutadores.

ARTÍCULO 37. La Comisión Electoral Nacional, cesará en sus funciones una vez entregado el informe conteniendo los resultados de la elección de la Junta Directiva Nacional y de los Comandos.

ARTÍCULO 38. El voto será libre y secreto y en aplicación al voto domiciliario deberá realizarse el mismo día y hora en la sede de todos los Comandos que conforman la Asociación y que están diseminadas en toda la República; tendrán derecho al mismo, los miembros debidamente registrados en la Asociación, el evento de la elección de la Junta Directiva Nacional se realizará cada dos años y se realizará el segundo domingo del mes de febrero; y las de las Juntas Directivas Departamentales serán también cada dos años y el segundo domingo del mes de marzo, debiéndose convocar con treinta días (30) días de anticipación, a través de los diferentes medios de comunicación.

ARTÍCULO 39. Los Directivos electos de la Junta Directiva Nacional, serán juramentados por el Presidente de la Comisión Electoral Nacional; tomándosele la promesa de ley que a su letra dice: "PROMETO SER FIEL A LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG) denominada: ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA DE HONDURAS, CUMPLIR SUS ESTATUTOS, REGLAMENTOS INTERNOS DISPOSICIONES GENERALES Y DEMÁS LEYES" Y EL PRESIDENTE LES DIRÁ "QUEDAN EN POSESIÓN DE SUS CARGOS" de igual forma los directivos de los comandos serán juramentados por los delegados electorales nombrado por la Comisión Electoral Nacional, propuestos por la Junta Directiva del Comando respectivo.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 40.- Constituyen el patrimonio de la Asociación: a) Aportaciones voluntarias de los miembros y las acordadas por la Asamblea General; b) Donaciones, Herencias y Legados; c) Aportaciones de miembros de otras organizaciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y, d) Bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 41.- La Asociación podrá disolverse por las causas siguientes: a) Apartarse de los fines para lo cual fue creada; b) Por la imposibilidad material de seguir operando bien sea por falta de recursos que haga imposible cualquier negociación o gestión; c) Por la decisión de sus miembros aprobada en la Asamblea General Extraordinaria, convocada y realizada en forma legal, cuya resolución será por las dos terceras partes de sus miembros; y, d) Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 42.- Una vez aprobada la disolución de la Asociación se procederá a formar una Junta Liquidadora encargada de hacer las revisiones e inventarios correspondientes, así como cancelar las deudas frente a terceros, si las hubieren, si después de canceladas estas obligaciones, existiese remanente se traspasará a otra fundación con fines similares o instituciones de beneficencia del Estado que dictamine la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO. 43.- Los ejercicios sociales de la Asociación se iniciarán el uno de enero y terminarán el treinta y uno del mes de diciembre de cada año. Anualmente se practicará un balance y se formulará un estado de resultados del periodo en los tres primeros meses del año.

SEGUNDO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la U.R.S.A.C., los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento 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 ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y

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

CUARTO: La disolución y liquidación de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL ASOCIACIÓN DE VETERANOS DE GUERRA (ASOVEGUEH)**, 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.

QUINTO: Las presentes reformas de 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.

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

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 copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para ser agregada a sus antecedentes.

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) RIGOBERTO CHANG CASTILLO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL”.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

15 N. 2014.

MODIFICACION No. SG- MPJ- 558- 2012

PRIMERA MODIFICACION DE LA PERSONALIDAD JURIDICA, ASIENTO ORIGINAL # 6338, DE LA EMPRESA ASOCIATIVA CAMPESINA DE PRODUCCION “REAL SOCIEDAD.”

La suscrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería. **CERTIFICA.** Que en el lugar denominado Municipio de Vallecillo, departamento de Francisco Morazán, la Empresa Asociativa Campesina de Producción “REAL SOCIEDAD”, decidió modificar por inclusión y exclusión de socios, la Personalidad Jurídica inscrita en el Asiento Original 6338, Folios 82 al 89, del Tomo 79, mediante el Punto de Agenda Único, Acta N°. 81, Acuerdos de Reunión de Asamblea General realizada al primer día del mes de mayo del año dos mil once, que literalmente dice: **INCLUIR a: ALBA ALEJANDRINA JUANEZ VALLE**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1979-00825; **JUVENCIO GARCIA ZAVALA**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1956-00352; **ROSMAN ERASMO GARCIA MARTINEZ**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1972-00119; **ANGEL MARIA CANACA ZAVALA**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1955-00346; **JAIRO JOEL CASTELLANOS GARCIA**, con Tarjeta de Identidad N°. 0717-1979-00310; **BENITO VALLE MEDINA**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1964-00157; **FLORENCIO VALLE TORRES**, con Tarjeta de Identidad N°. 0803-1970-00096; **EXCLUIR POR RETIRO VOLUNTARIO** a los socios: **FELIPE NERY BANEGAS MARTINEZ, NUMARODULIO BANEGAS JUAREZ, HEVER MENDOZA VALLE, JOSE LUIS ADRIANO BAQUEDANO, JOSE DANILO GUERRERO CANACA, YELSON NICOLAS BANEGAS MARTINEZ, DANILO GALLO DIAZ, JORGE ANTONIO VALLE RAMIREZ, JOSE CRISTOBAL VALLE, DAGOBERTO VALLE, NECTALY VALLADARES SANCHEZ, SANTIAGO TORRES VARELA;** continuarán en calidad de **SOCIOS FUNDADORES: RAMON ROSA BAQUEDANO TORRES, CARLOS ANDONIS BANEGAS MARTINEZ, JULIO ERNESTO ADRIANO, JOSE GUADALUPE GARCIA, ADRIAN VARELA, FILIBERTO ZAVALA BAQUEDANO, MAURO MARTINEZ MEDINA, JOSE ODILIO VALLADARES SANCHEZ, EMILIO GONZALEZ DURON, JUVENCIO VELASQUEZ, MARCOS HERMINIO PADILLA LOZANO, JORGE FIDEL GALLO, CARLOS ANIBAL BANEGAS CANIZALEZ, MELECIO FIDEL BANEGAS VARELA, MARIANO VAQUEDANO, ALICIA MEDINA, ISMAEL TORRES VARELA, JOSE ARNALDO SUAREZ SALGADO, CINTHIA YAMILETH GALLO FLORES,** así mismo mediante punto de Agenda Único, del Acta N°. 76, de fecha veintiuno de junio del año dos mil diez, de Reunión de Asamblea General Ordinaria realizada en la sede de la empresa, se procedió a la elección de la Junta Directiva la cual quedo integrada de la siguiente manera: **PRESIDENTE: ANGEL MARIA CANACA, VICEPRESIDENTE: ALBA ALEJANDRINA JUAREZ, SECRETARIO: CARLOS ANIBAL BANEGAS CANIZALEZ, TESORERO: JULIO ERNESTO ADRIANO, FISCAL: ROSMAN ERASMO GARCIA.** No habiendo más que tratar se levantó la sesión en el lugar denominado Municipio de Vallecillo, departamento de Francisco Morazán. (Firma). **CARLOS ANIBAL BANEGAS CANIZALEZ,** (Secretario) de la Empresa Campesina. - **ES CONFORME A SU ORIGINAL. DOY FE,**

Tegucigalpa M.D.C., 30 de julio del año 2014.

ABOG. PAOLA G. SIERRA
Secretaria General

15 N. 2014.

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
CENTRO DE JUSTICIA CIVIL**

**AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN DE
TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER**. Que en este Despacho de Justicia, se ha presentado la solicitud de Cancelación y Reposición de un Título Valor que se registra bajo el número **0801-2014-07895-CV**, consistente en un Certificado en Lempiras a plazo fijo identificada con el número **1021150736**, extendido por **Banco Davivienda de Honduras, S.A.**, por la cantidad de **Cincuenta y Un Mil Lempiras (L.51,000.00)**, a favor de la señora **WENDY SUYECK ORTÍZ ALCANTARA**. Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley correspondientes.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de octubre de 2014

**ANA RODRIGUEZ GARCÍA
SECRETARIA ADJUNTA**

15 N. 2014

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS
PRIMAS**

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

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ MENDOZA**, actuando en representación de la empresa **AGRINTER HONDURAS, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **FETRILON COMBI 2**, compuesto por los elementos: **2. MAGNESIO (MgO), 2.6% azufre (S), 4% HIERRO ((Fe), 4% ZINC (Zn), 3% MANGANESO (Mn), 1.5% BORO (B), 0.5% COBRE (Cu), 0.05% MOLIBDENO (Mo), 0.005% COBALTO (Co)**. En forma de: **POLVO**.

Formulador y país de origen: **COMPO GmbH & Co. / ALEMANIA**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., veintinueve (29) de septiembre del 2014.
“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

15 N. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

La Abog. **MERCEDES YOLANY MUNGUIA**, actuando en representación de la empresa **INVERSIONES H & N. S. DE R. L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **ENLASAAZUFRE 100%**, compuesto por los elementos: **100% AZUFRE (S)**.

En forma de: **SÓLIDO**.

Formulador y país de origen: **ENLACE AGROPECUARIOS, S.A. (ENLASA/ GUATEMALA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE**.

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Técnico Centroamericano Fertilizantes y Enmiendas de uso Agrícola. Requisitos para el Registro, RTCA 65.05.54:09, Acuerdo No.002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., veintidós (22) de octubre del 2014.

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

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

15 N. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

La Abog. **MERCEDES YOLANY MUNGUIA**, actuando en representación de la empresa **INVERSIONES H&N S. DE R.L. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **MULTIFRUTO B SL**, compuesto por los elementos: **13% BORO, 12% QUELATOS ORGÁNICOS, 8% AMINOÁCIDOS TOTALES, 67% INGREDIENTES INERTES**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Formulador y país de origen: **ENLACE AGROPECUARIO, S.A. (ENLASA/ GUATEMALA)**.

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., nueve (09) de octubre del 2014.

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

**DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

15 N. 2014

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No.1181-2014. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCEN-TRALIZACION”**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de septiembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha trece de junio de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **No. P.J.-13062014-1225**, por el Abogado **NELSON DARIO AMADOR FIALLOS**, en su carácter de Apoderado Legal de la **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA**, con domicilio en la zona del Carrizal, colonia Centeno Número dos, 80 metros antes del Centro Básico Felipe Barahona, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, 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. 1581-2014 de fecha 19 de agosto de 2014.

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No.423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

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

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder personalidad jurídica a la organización denominada **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA**, con domicilio en la zona del Carrizal, colonia Centeno número dos, 80 metros antes del Centro Básico Felipe Barahona, ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA**CAPÍTULO I
CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN**

ARTÍCULO 1.- Créase en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, la **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA**, como una entidad de carácter religioso, sin fines de lucro, con patrimonio propio, que se regirá por los presentes Estatutos, los reglamentos y demás resoluciones que emanen de sus respectivos órganos, en concordancia con la Constitución de la República y demás Leyes del Estados de Honduras.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA**, será en la zona del Carrizal, colonia Centeno número dos, 80 metros antes del Centro Básico Felipe Barahona en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

ARTÍCULO 3.- La iglesia se constituye por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II FINES Y OBJETIVOS DE LA IGLESIA

ARTÍCULO 4.- La **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LAANTORCHA**, tendrá como fines y objetivos: a) Promover la evangelización de Honduras. b) Ayudar a la restauración de la familia como base de la sociedad a través del mensaje de la Palabra de Dios. c) Trabajar en la búsqueda del bienestar material y espiritual de sus miembros. d) Establecer centros de estudios bíblicos, casas de oración; cultos familiares, grupos juveniles y grupos de crecimiento. e) Establecer y mantener relaciones con otras organizaciones nacionales e internacionales que sustenten sus mismos principios doctrinales. f) Apoyar la unidad del cuerpo de Cristo en Honduras. g) Desarrollar programas de servicio social a la comunidad con orientación espiritual. h) Realizar campañas evangelísticas a fin de llevar el mensaje de salvación a las almas necesitadas, basadas en el respeto de las leyes nacionales, la moral, el orden público y las buenas costumbres. i) Organizar servicios ministeriales pastores, ancianos diáconos, maestros bíblicos, discípulos, evangelistas así como brigadas de servicio a la comunidad.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 5.- La **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LAANTORCHA**, tendrá como miembros a todas las personas mayores de edad, que voluntariamente quieran formar parte de esta iglesia, profesar la fe cristiana y que sustenten sus mismos principios doctrinales.

ARTÍCULO 6.- Habrán tres clases de miembros: a) Fundadores. b) Activos; y, c) Honorarios. Son miembros Fundadores los firmantes del Acta Constitutiva. Son miembros Activos los que la Junta Directiva admita como tales y son miembros Honorarios aquellos a quienes por sus méritos personales o las acciones que realicen, los haga acreedores a tal distinción a criterio de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7.- Los derechos, obligaciones y limitaciones de los miembros fundadores y activos se regirán por estos Estatutos, los reglamentos y disposiciones especiales que emitan.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros **Fundadores y Activos:** a) Tener voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General. b) Optar a cargos Directivos llenando los requisitos que señalen los Reglamentos Internos de la iglesia. c) Ser convocado a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General. d) Ser formado integralmente a través de la enseñanza y estudio de la palabra. e) Los demás que le señalen los Estatutos y el Reglamento Interno de la iglesia.

ARTÍCULO 9.- Son deberes de los miembros **fundadores y activos:** a) Cooperar en el desarrollo de aquellas actividades propias de la Iglesia. b) Desempeñar con la debida diligencia los cargos y comisiones para los cuales hubieren sido electos, o designados. c) Asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE LA IGLESIA

ARTÍCULO 10.- Son órganos de la **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LAANTORCHA:** a) Asamblea General; y, b) Junta Directiva.

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General y/o la Junta Directiva nombrarán las comisiones que estimen pertinentes para el logro de los objetivos de la Iglesia, las que se regularán por los reglamentos y resoluciones que se emitan.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 12.- La Asamblea General es el órgano máximo de la iglesia y estará formado por los miembros Activos y Fundadores legalmente reunidos previa convocatoria por escrito, que expresa la voluntad colectiva de la misma. La Asamblea tendrá competencia en los casos previstos en los que estos Estatutos no atribuyan facultades a otro órgano de la iglesia.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones de la Asamblea General podrán ser: a) Ordinarias; y, b) Extraordinarias.

ARTÍCULO 14.- Son Asambleas Generales Ordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Discutir, aprobar o modificar el balance general y los informes que efectuó la Junta Directiva y tomar las medidas que sobre los mismos juzgue oportunas. b) Elegir a los miembros de la Junta Directiva por votación nominal y pública. c) Conocer de las renunciaciones interpuestas por los miembros. d) Elaborar, discutir y aprobar el reglamento interno de la Iglesia y demás que fuere necesario para la consecución de sus fines. e) Acordar la filiación de la Iglesia. f) Autorizar el plan de trabajo para el ejercicio siguiente, presentado por la Junta Directiva, así como el presupuesto global de ingresos y egresos. g) Nombrar el auditor interno de la Iglesia. h) Conocer y resolver todo asunto de interés para la iglesia cuyo conocimiento no corresponde a la Junta Directiva o no estuviese previsto en los Estatutos y sus reglamentos. i) Resolver asuntos que le eleve a la Junta Directiva. k) Velar por el cumplimiento de estos Estatutos.

ARTÍCULO 15.- La **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LAANTORCHA**, celebrará por lo menos una Asamblea General Ordinaria al año, comprendida dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal que es en el mes de diciembre.

ARTÍCULO 16.- Son Asambleas Generales Extraordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes: a) Discutir y aprobar la reforma o enmiendas de los presentes Estatutos. b) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la iglesia. c) La enajenación de los bienes y raíces de la iglesia. d) Cualquier otro asunto que la Junta Directiva lo estime conveniente o a solicitud de no menos de cinco (5) miembros Activos.

ARTÍCULO 17.- Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por escrito por medio de la Junta Directiva, por lo menos con quince (15) días calendario de anticipación a la celebración de la misma por cualquiera de las formas siguientes: a) Entrega de la convocatoria en forma personal. b) Por correo mediante carta certificada; y, c) Mediante circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva ya sea radio, televisión, o periódico. El Acuerdo de convocatoria será ejecutado por el secretario de la Junta Directiva y deberá obtener del convocado evidencia del hecho. Si la convocatoria es por escrito deberá ser firmada por el Presidente y Secretario, acuse de recibo.

ARTÍCULO 18.- La Convocatoria de Asamblea General deberá indicar: Tipo de Asamblea, agenda de tratar, lugar, fecha y hora de la celebración de la misma. Cuando los puntos de la agenda se refieran a la discusión de documentos deberán adjuntarse estos a la convocatoria; los puntos específicos a tratar en la Asamblea se limitará conocer y resolver sobre estos puntos.

ARTÍCULO 19.- Antes de los cinco (5) días de la fecha señalada para celebración de la Asamblea General, Cualquier miembro puede solicitar por escrito el organismo que la convoque, la inclusión y modificación de los puntos de la Agenda. El órgano responsable de la convocatoria trasladará la petición de la Asamblea General quien decidirá por simple mayoría de votos, sólo bajo ese procedimiento podrá modificarse la agenda.

ARTÍCULO 20.- El quórum requerido para la instalación de una Asamblea General Ordinaria en primera convocatoria necesitará de la asistencia de la mitad más uno de los miembros debidamente inscritos, en el caso de no reunirse el número establecido de miembros a la hora y lugar señalado, se instalará en segunda convocatoria una hora después y sus resoluciones serán válidas cualquiera que sea el quórum que asista y para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria es necesaria la asistencia de 2/3 partes de los miembros inscritos.

ARTÍCULO 21.- Las resoluciones se tomarán con el voto favorable de las dos terceras partes de los presentes en Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes en Asamblea General Ordinaria

ARTÍCULO 22.- La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva o el que haga sus veces.

ARTÍCULO 23.- Cada miembro tendrá derecho a un voto, y tendrá derecho únicamente a una representación por escrito.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- La Junta Directiva de **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LAANTORCHA**, es el órgano de dirección y administración y estará integrada por: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal. f) Tres vocales, por su orden serán electos en sesión de Asamblea General Ordinaria. Los mismos deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

ARTÍCULO 25.- Los miembros de la Junta Directiva fungirán en sus funciones por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos solamente por un periodo más.

ARTÍCULO 26.- Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser Miembro Activo o Fundador de la iglesia. b) Demostrar un interés genuino en participar en la realización de los objetivos de la iglesia.

ARTÍCULO 27.- La convocatoria para sesiones de la Junta Directiva la hará el Presidente por medio del Secretario o quienes legalmente lo sustituyan, indicando el día, lugar, agenda, fecha y hora en que se llevará a cabo. Para las sesiones de la Junta Directiva el quórum se establece en seis miembros quienes decidirán por unanimidad o consenso. En caso de no lograrse la unanimidad o el consenso se decidirá por mayoría de votos.

ARTÍCULO 28.- Todas las deliberaciones y acuerdos de las Asambleas Generales y Junta Directiva deberán constar en un libro de actas debidamente autorizado. Cada acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretario o quienes, legalmente los sustituyan.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y velar por que se cumplan los presentes Estatutos, Reglamentos, las Resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones que se emitan. b) Emitir las disposiciones que se consideren convenientes para la buena marcha de la iglesia. c) Presentar ante la Asamblea General, los estados Financieros e informes de actividades. d) Proponer a la Asamblea General la admisión de nuevos miembros o la suspensión de los actuales. e) Decidir sobre el ejercicio de las acciones que competan a la iglesia. f) Autorizar la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales, constituyendo las garantías que fuesen necesarias. g) Llevar un libro de Actas para asentar sus resoluciones. h) Señalar la fianza que deban rendir las personas que administren fondos. i) Preparar los proyectos de reglamento y someterlos a aprobación de la Asamblea General. j) Autorizar la compraventa y constitución de servidumbres y demás derechos reales sobre los bienes de la iglesia. k) Las demás de orden administrativo o ejecutivo que de

acuerdo con la finalidad de la Iglesia le corresponda. 1) Ejercer la representación legal de la Iglesia.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Iglesia. b) Convocar y presidir las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva. c) Conjuntamente con el Secretario de Actas y Correspondencia autorizar con su firma y demás documentación que lo requiera. d) Suscribir los informes que la Junta Directiva someta a la Asamblea General. e) Otorgar poderes conforme a la ley. f) Abrir junto con el Tesorero y Fiscal de la Junta Directiva cuentas bancarias para el manejo de los fondos de la Iglesia. g) Cualquier otra, propia de la naturaleza a su cargo.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en su ausencia temporal o definitiva. b) Las demás que le señalen los reglamentos o le delegue la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Secretario: a) Llevar los libros de Actas de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. b) Manejar la correspondencia y dar cuenta a la Junta Directiva. c) Librar las convocatorias que ordene el Presidente o quien haga sus veces. d) Expedir las certificaciones y constancia que correspondan. e) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar cuenta de los ingresos y egresos de la Iglesia ejerciendo control adecuado para su uso. b) Preparar y presentar a la Junta Directiva los estados financieros e informes que se le soliciten. c) Abrir y retirar fondos de la cuenta bancaria, con la aprobación del Presidente y Fiscal de la Junta Directiva; y, d) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Fiscal: a) Llevar control de las operaciones efectuadas y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Iglesia. b) Efectuar auditorías de contraloría junto con el Presidente y Tesorero de la Iglesia. c) Efectuar auditorías de contabilidades correspondientes. d) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Iglesia. e) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir temporal o permanentemente en sus funciones a los otros miembros de la Junta Directiva. b) Cualquier otra función que se le asigne en los reglamentos o por resolución de la Junta Directiva.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 36.- El patrimonio de la **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS LA ANTORCHA** estará constituido

por: a) Ofrendas. b) Contribuciones voluntarias de sus miembros. c) Donaciones, herencias, legados, contribuciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras respectivamente. d) Todos los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título legal y las rentas provenientes de los mismos de conformidad con la ley. e) Los fondos que provengan de las actividades que la Iglesia realice para su autosostenimiento. f) Cualquier otro fondo que se adquiera proveniente de actividades lícitas.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 37.- Son causas de disolución: a) Por apartarse de los fines y objetivos para la cual fue creada. b) Por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la Iglesia en Asamblea General Extraordinaria. c) Por resolución del Poder Ejecutivo o Sentencia Judicial.

ARTÍCULO 38.- La Iglesia podrá disolverse por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para tal efecto por la Junta Directiva. La convocatoria deberá hacerse por un diario de mayor circulación en la ciudad por tres (3) veces con intervalos de diez (10) días entre cada uno de ellos. Para que esta Asamblea General Extraordinaria pueda constituirse legalmente para su disolución, se necesitará la presencia de las dos terceras partes de los miembros por lo menos, y el acuerdo de disolución será tomado por el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros asistentes. De no acordarse la disolución de la Iglesia, ésta continuará operando y no podrá convocarse para una nueva Asamblea General Extraordinaria para el mismo objetivo, sino hasta que transcurran 6 meses de la convocatoria anterior cumpliendo siempre con los requisitos aquí establecidos por la convocatoria, quórum y votación requerida para la disolución de la Iglesia, si se acordase la disolución, la Asamblea General, designará el nombramiento de tres liquidadores, quienes darán un informe de su gestión a la Asamblea General previa convocatoria a iniciativa de los liquidadores a través de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 39.- Una vez canceladas las obligaciones contraídas por la Iglesia con terceros, el remanente si lo hubiere será entregado a la institución benéfica que designe la Asamblea General Extraordinaria, acordada y hecha la disolución deberá anunciarse en el Diario Oficial La Gaceta y en un diario particular de mayor circulación en la ciudad por tres (3) veces de intervalos de diez (10) en diez (10) tal como lo establece la Ley. Asimismo, se publicará la donación del sobrante del excedente que tuviere la Iglesia a la institución benéfica que se le traspasará legalmente.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 40.- Lo no previsto en estos estatutos, así como cualquier ambigüedad que resultare en su contenido será resuelto por la Junta Directiva en base a la ley, la justicia y la equidad y se refrendará por la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 41.- Las reformas a estos Estatutos sólo podrán hacerse en Asamblea General Extraordinaria en primer convocatoria en la que deberán estar presentes por lo menos las tres cuartas partes de los miembros con derecho a voto.

ARTÍCULO 42.- Los presentes Estatutos deberán ser reglamentados en Asamblea General Ordinaria, convocada para tal fin y con la aprobación de la mayoría calificada de sus miembros. La Junta Directiva procederá a elaborar un reglamento especial la aprobación o reforma de dicho reglamento se hará en base al proyecto presentado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 43.- Las enmiendas o modificaciones a los presentes Estatutos se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

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

CUARTO: La **IGLESIA DE DIOS PENTECOSTES LAANTORCHA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

15 N. 2014