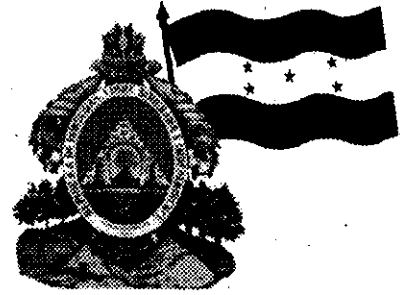


# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

JUEVES 9 DE FEBRERO DEL 2012. NUM. 32,743

## Sección A

### Secretaría de Finanzas

**ACUERDO NÚMERO 1331**

Tegucigalpa, M.D.C., 1 de septiembre de 2011

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º. NOMBRAR**, al ciudadano **CARLOS HUMBERTO RAMOS FLORES**, en el cargo de **Subdirector General de Franquicias Aduaneras**, Institución 100, Secretaría de Finanzas, Gerencia Administrativa 001, Gerencia Central, Unidad Ejecutora 001 Secretaría de Estado, Programa 01 Actividades Centrales, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad u Obra 02 Servicios de Secretaría General, Puesto 3086, Grupo y Nivel 00-00 Puesto Excluido, Código de Clase 00101, se le asignará el sueldo presupuestado.

**ARTÍCULO 2º.** El nombrado tomará posesión de su cargo después de que presente su promesa de Ley y cumpla con la obligación de presentar su Declaración Jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**ARTÍCULO 3º.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de toma de posesión y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

### **SUMARIO**

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

<b>SECRETARÍA DE FINANZAS</b> Acuerdos Nos.: 1331, 1472. Acuerdos Ejecutivos Nos.: 1690-2011 y 1748.	A. 1-3
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</b> Acuerdo No. 2231-11	A. 11-19
<b>AVANCE</b>	A. 20

**Sección B  
Avisos Legales** B. 1-24

Despreñible para su comodidad

**COMUNÍQUESE:**

**PORFIRIO LOBO SOSA**

El Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas.

**WILLIAM CHONG WONG**

### Secretaría de Finanzas

**ACUERDO NÚMERO 1472**

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

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

En uso de las facultades de que está investido, y en aplicación de la atribuciones 5 y 11 del Artículo 245 de la

Constitución de la República, respectivamente, compete al Señor Presidente Constitucional de la República nombrar y separar libremente a los Secretarios y Subsecretarios de Estado y a los demás funcionarios y empleados cuyo nombramiento no esté atribuido a otras autoridades y emitir los acuerdos conforme a la ley; y, en atención a los artículos 15, reformado mediante Decreto Legislativo 118-97, y 21 de la Ley Marco del Sector de Telecomunicaciones.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1º.** Nombrar en el cargo de **COMISIONADO PRESIDENTE** de la **Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL)**, al Ingeniero **MIGUEL EDILBERTO VELEZ NÚÑEZ**, quien devengará el sueldo que esté asignado presupuestariamente.

**ARTÍCULO 2º.** El nombrado tomará posesión de su cargo una vez que presente la respectiva Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas y rinda la correspondiente Promesa de Ley.

**ARTÍCULO 3º.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

#### COMUNÍQUESE.

**PORFIRIO LOBO SOSA**

**WILLIAM CHONG WONG**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE FINANZAS

### Secretaría de Finanzas

**ACUERDO EJECUTIVO No. 1690-2011**

Tegucigalpa, M.D.C., 2 de noviembre de 2011

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS,**

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

**CONSIDERANDO:** Que los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el Secretario General respectivo.

**CONSIDERANDO:** Que la delegación de funciones dentro de la Administración Pública se establece con el propósito de generar una dinámica y ágil administración en el trámite y despacho de los asuntos que ante ella se ventilen.

**CONSIDERANDO:** Que por razón de haber alcanzado la edad y tiempo para la prestación de sus servicios al Estado han cesado en sus funciones ejecutivos con alto experiencia y que forman parte de la memoria institucional de esta Dependencia.

**CONSIDERANDO:** Que se debe continuar con la gestión de los asuntos que ante esta Secretaría de Estado se ventilan y se ha solicitado el apoyo a funcionarios con experiencia de la misma a fin de no interrumpir las labores mientras se nombran sus titulares.

#### POR TANTO:

En aplicación de los artículos 247 de la Constitución de la República; 36, numeral 8, 116, 118 y 123 de la Ley General de la Administración Pública; y 3, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## *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.

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** ENCARGAR interinamente la coordinación de la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado al Abogado **RAFAEL ANTONIO TREJO**, con las facultades y atribuciones inherentes al cargo de Director de la misma.

**SEGUNDO:** El abogado Trejo antes mencionado será asistido en la función delegada por el abogado **PEDRO ANTONIO GONZÁLEZ**.

**TERCERO:** ENCARGAR interinamente ad honorem la coordinación de la Subdirección de Crédito Público de esta Secretaría de Estado, a la Licenciada **GLORIA ARGENTINA CANALES ORTÉZ**.

**CUARTO:** El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de su emisión hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil once (2011) y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**WILLIAM CHONG WONG**

**MARTHA SUYAPA GUILLÉN CARRASCO**  
Secretaria General por Ley

## **Secretaría de Finanzas**

**ACUERDO EJECUTIVO No. 1748**

Tegucigalpa, M. D.C. 29 de noviembre de 2011

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

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión Nacional Pro Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), mediante Oficio PSF/112-2011 de fecha 16 de noviembre de 2011, solicita a esta Secretaría un Préstamo Temporal por un monto de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON 98/100 (L. 5,654,992.98)**, para el "Proyecto Suministro e Instalación de la Grama Artificial, Suministro e Instalación de Alumbrado Eléctrico y Obras de Mitigación del Cerro Juana Laínez en el Campo de Fútbol El Birichiche".

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no cuenta con la disponibilidad solicitada

por el CONAPID, suscribirá con la Comisión Nacional Pro Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), un Contrato de Préstamo Temporal hasta por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,500,000.00)**, equivalente a **SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y DOS DÓLARES CON 22/100 (US\$79,082.22)**, los fondos antes mencionados serán utilizados para el "Proyecto Suministro e Instalación de la Grama Artificial, Suministro e Instalación de Alumbrado Eléctrico y Obras de Mitigación del Cerro Juana Laínez en el Campo de Fútbol El Birichiche".

**PORTANTO:**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245 Numeral 11 de la Constitución de la República, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Autorizar al Licenciado **WILLIAM CHONG WONG** y/o la licenciada **EVELYN LIZETH BAUTISTA GUEVARA**, en su condición de Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas y Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública respectivamente, para que en nombre y en representación del Gobierno de la República de Honduras, suscriba un Contrato de Préstamo Temporal con La Comisión Nacional Pro Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), hasta por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,500,000.00)**, equivalente a **SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y DOS DÓLARES CON 22/100 (US\$79,082.22)**; los fondos antes mencionados serán utilizados para el "Proyecto Suministro e Instalación de la Grama Artificial, Suministro e Instalación de Alumbrado Eléctrico y Obras de Mitigación del Cerro Juana Laínez en el Campo de Fútbol El Birichiche".

**ARTÍCULO 2.** Las condiciones financieras del Préstamo Temporal, quedarán establecidas en el Contrato que suscribirá la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y La Comisión Nacional Pro Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID).

**ARTÍCULO 3.** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

**COMUNÍQUESE:**

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

**CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJÓN**  
SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y PRESUPUESTO

## **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería**

ACUERDO No. 2231-11

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de diciembre, 2011

### **EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, es la institución del Estado responsable del desarrollo agropecuario del país, promoviendo procesos conducentes para incrementar la productividad y los niveles de competitividad en el sector agroalimentario nacional, implementando acciones y mecanismos que permitan alcanzar estos objetivos, para mejorar la calidad de vida socioeconómica de los hondureños.

**CONSIDERANDO:** Que para competir efectivamente en el entorno globalizado actual, el Sector Privado requiere del acompañamiento de políticas de Estado que le permitan lograr ventajas competitivas, a efecto de alcanzar los objetivos de desarrollo económico y social del Sector Agroempresarial y el medio rural.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado ha adoptado el enfoque de Cadenas Agroalimentarias a través del Programa Nacional de Desarrollo Agroalimentario (PRONAGRO), como estrategia para el alineamiento de los recursos destinados a solventar las necesidades del Sector y que en el marco de la Cadena Apícola, se ha identificado la necesidad de productos apícolas nacionales para reducir las importaciones en este rubro.

**CONSIDERANDO:** Que con fecha veintisiete de julio del dos mil once, la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería y el Sector Privado, firmaron el Acuerdo Marco para la Competitividad de la Cadena Apícola como Instrumento para la generación, el

fortalecimiento y la consolidación de ventajas competitivas de esta Cadena, de tal forma que garantice el desarrollo de su capacidad para competir exitosamente en el ámbito regional e internacional.

### **PORTANTO:**

En uso de las facultades que le confiere la Ley en aplicación de los artículos: 255 de la Constitución de la República; 36 numeral: 8), 116, 118, 119 numeral 3) y 122 Ley General de la Administración Pública; 23 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y Acuerdo Ministerial No. 711-03 de fecha 15 de agosto del 2003.

### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar en todas y cada una de sus partes el Acuerdo Marco para la Competitividad de la Cadena Apícola, firmado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería y el Sector Privado, en la ciudad de La Ceiba departamento de Atlántida, el veintisiete de julio del dos mil once y que literalmente dice:

### **“ACUERDO MARCO PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA APÍCOLA ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA Y EL SECTOR PRIVADO**

La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, representada por el Ingeniero **Jacobo Regalado Weizemblut**, mayor de edad, casado, hondureño, con Tarjeta de Identidad No. 0501-1968-01928, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No.123-A-2010 de fecha 10 de febrero de 2010 y los miembros del Comité de la Cadena Agroalimentaria Apícola, representados por actores privados como: Proveedores de Insumos y Servicios, Productores, Procesadores, Comercializadores, Universidades y otros actores en

acciones de generación y transferencia tecnológica; y organizaciones de apoyo entre ellas: Proyectos de Desarrollo, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones Gubernamentales, Organismos de Investigación Nacional y Regional, Cooperación Internacional entre otras; hemos convenido suscribir como al efecto suscribimos el presente Acuerdo Marco de Competitividad, denominado en adelante **Acuerdo**, como instrumento para la generación, el fortalecimiento y la consolidación de ventajas competitivas de la Cadena Agroalimentaria Apícola, de tal forma que garantice el desarrollo de su capacidad, para competir exitosamente en el ámbito regional e internacional, bajo los considerandos siguientes:

#### CONSIDERANDO

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), es la institución del Estado responsable del desarrollo agrícola y rural del país y promueve a través del Programa Nacional de Desarrollo Agroalimentario (PRONAGRO), procesos conducentes a lograr la modernización y transformación productiva con un enfoque de cadenas agroalimentarias, teniendo como objetivo incrementar los niveles de productividad y competitividad en el sector agrícola.

**CONSIDERANDO:** Que es prioridad del Gobierno de la República, establecer los planteamientos de la Política de Estado para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras 2004-2021, la Visión de País 2010-2038, el Plan de Nación 2010-2022 y del Plan Estratégico Agrícola 2010-2014.

**CONSIDERANDO:** Que se realizó una síntesis de la visión compartida por las partes sobre la situación actual de la Cadena Apícola, sus limitaciones internas y externas, sus fortalezas y sus oportunidades y basándose en estos elementos, se han definido las áreas de acción, los objetivos y las estrategias que permitirán lograr el

desarrollo sostenible de la cadena, con el compromiso de todos los involucrados.

**CONSIDERANDO:** Que entendemos que la capacidad de producción eficiente y efectiva de un país o una región permite competir exitosamente en mercados globalizados, generando crecimiento sostenido en el largo plazo, contribuyendo de esa manera a mejorar los ingresos y la calidad de vida de sus habitantes.

**CONSIDERANDO:** Que el Sector Privado requiere del acompañamiento de las Políticas de Estado, para lograr la competitividad del sector a efecto de influir en los múltiples factores que inciden en el desempeño de las actividades productivas.

El presente **Acuerdo** como instrumento guía y ordenador de las acciones a implementar, para lograr las metas planteadas en el rubro de apicultura, se establece bajo las cláusulas siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA ANTECEDENTES

Durante los últimos años la evolución de las políticas agrícolas de nuestros socios comerciales ha impuesto exigencias en el mercado internacional que han tenido repercusiones en el mercado interno a tal grado que han obligado al sector agrícola hondureño a mejorar la competitividad de sus productos.

Al mismo tiempo y como una forma de enfrentar los desafíos antes mencionados, el Estado de Honduras ha elaborado algunos instrumentos importantes como ser la Política de Estado, para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras 2004-2021, la Visión de País 2010-2038, Plan de Nación 2010-2022, y el Plan Estratégico Agrícola 2010-2014. Estos procesos de planificación han permitido desarrollar una síntesis de la visión compartida tanto por el Estado como por el Sector

Privado, sobre la situación actual de la cadena, sus limitaciones internas y externas, sus fortalezas y sus oportunidades.

## SÍNTESIS DEL DIAGNÓSTICO

### A. Situación actual

#### 1. Evolución y Etapa de Desarrollo de la Cadena Apícola

En el año 2005 se firmó el primer Acuerdo Marco de Competitividad de la Cadena Apícola, donde se estableció trabajar en nueve componentes, enmarcados en los bloques siguientes:

**Bloque 1. Servicios de Apoyo:** Desarrollo de Servicios Complementarios, Servicios Financieros, Monitoreo y Evaluación.

**Bloque 2. Central (actores de la cadena):** Desarrollo de Recursos Humanos, Fortalecimiento

Organizativo Gremial, Producción-Productividad, Estrategia Comercial, Desarrollo de Infraestructura.

### Bloque 3. Marco regulatorio: Marco Jurídico

Para el año 2010, según el Programa de la Pequeña y Media Empresa Rural (PYMERURAL) a nivel nacional existen 2,486 apicultores en 16 departamentos excluyendo los departamentos de Gracias a Dios e Islas de la Bahía, por sus dificultades de logística y potencial turístico respectivamente, también se contabilizan 28,615 colmenas en producción apícola y la Asociación Nacional de Apicultores de Honduras (ANAPIH) estima que destinan 20,000 colmenas a polinización de cultivos de exportación.

El Sector Apícola de Honduras ha experimentado un desarrollo gradual en los últimos 3 años (Cuadro 1), en los aspectos de producción, productividad, calidad, número de apicultores, marco regulatorio, organización, profesionalización apícola, asociatividad, infraestructura y equipamiento, tal como lo expresa el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Evolución del Sector Apícola hondureño

ASPECTOS	2005	2008	2009	2010
Número de Colmenas	N/E	14,401	21,216	28,615
Número de Apicultores	550	921	1457	2,486
Productividad x en kilos / colmena productiva / año	N/E	10.64	11.32	16.0
Infraestructura y equipo adecuado	1	1	7 centros equipados	7 centros equipados*
Calidad (normas técnicas)	0	0	3	21
Organizaciones base	7	N/E	25	122
Tecnología en el eslabón primario	Rústico, Semi T	Rústico, Semi T	Semi T, Moderna	Semi T, Moderna
Número de departamentos con cobertura de servicios de capacitación y AT.	-	-	12	16
Producción de miel por año en TM	N/E	153.23	240.17	271
Exportaciones de miel en Kilos	-	-	-	3,000

\* De los cuales solamente tres se encuentran en operación

El Sector Apícola, enfrenta un bajo nivel de competitividad porque no se han desarrollado completamente los servicios de apoyo (principalmente financiamiento), que garanticen a los apicultores el acceso a capacitación, asistencia técnica, mejoramiento genético, información y otros servicios de desarrollo complementarios. En el eslabón de producción primaria, la producción es baja en relación al potencial de los recursos disponibles, lo que determina una baja oferta de productos apícolas, no se encuentra una diferenciación entre las mieles especiales, y existe poca diversificación en la producción primaria. Adicionalmente existe un bajo consumo per cápita de los productos apícolas, 55 gramos (gr) en el caso de miel, y aún falta una mayor interacción entre los actores y las instituciones de apoyo. En el marco regulatorio no se ha implementado una vigencia del sistema de gestión de calidad.

Del año 2005 al 2010 se lograron importantes avances producto de la implementación del primer Acuerdo Marco de Competitividad:

1. **En Marco Legal Regulatorio:** Se elaboraron 21 normas técnicas entre ellas: miel, polen y propóleo, se redactó el borrador del Reglamento Apícola y el primer Acuerdo Marco de Competitividad, se presentó el documento del sistema nacional de calidad y del plan de sanidad apícola; así mismo se planteó la propuesta para diferenciar la producción mediante la implementación de un sello de calidad.
2. **Desarrollo de Recurso Humano:** Se atendieron 2,486 actores del eslabón primario de la Cadena Apícola, mediante capacitaciones y asistencia técnica, se realizó el programa de capacitación de técnicos, donde se beneficiaron 30 técnicos, se dinamizó el sector mediante la participación en ferias, congresos y giras.
3. **Fortalecimiento Organizativo:** se incrementó el número de apicultores organizados, pasando de 7 a más de 122 organizaciones de base distribuidas en todo el país. La ANAPIH planteó la estrategia del Sector Apícola del 2006 al 2021.
4. **En Producción-Productividad y Diversificación Primaria e Industrial:** la producción para el 2010 se estima en 271,000 Kilogramos (Kg.), pero todavía se importan más de 120,000 Kg. de miel al año. La diversificación y el poco valor agregado de los productos apícolas todavía es una seria limitante para mejorar la competitividad del sector apícola.
5. **En el marco del Desarrollo de Servicios Complementarios:** Se fortalecieron a proveedores de servicios como: técnicos, proveedores de equipo, material e insumos.
6. **Desarrollo de Infraestructura:** Se construyeron 7 centros de extracción de miel y se dotaron con el equipo idóneo para el

procesamiento de la miel y otros productos. De estos 7 centros, para el año 2010 sólo 3 operan en su totalidad.

7. **Servicios Financieros:** aunque se elaboraron documentos de mapeos de servicios financieros, aun no se considera que existen productos financieros idóneos para el sector apícola.
8. **En Estrategia Comercial:** se realizaron eventos para apoyar la comercialización, sin embargo, hubo poca participación en ferias nacionales del agricultor y otros eventos que fomentan el consumo de productos de la colmena.

## B. Limitaciones que Afectan el Funcionamiento de la Cadena

### De los servicios de apoyo a la cadena

#### Material biológico

La abeja africanizada es un insecto con una gran capacidad de recolección de miel y es más tolerante a las principales enfermedades apícolas. Su principal limitante es su tendencia a enjambrar y su defensividad, lo que dificulta su manejo por parte del apicultor. En el país hay una importante variedad genética para promover un plan de mejoramiento genético. Aún así a la fecha no se cuenta con un programa consistente que promueva esta iniciativa.

#### Material Madera

En el campo el principal material utilizado es la madera, pues el único material compatible con la biología y el manejo de la abeja, debido al crecimiento del sector el número de proveedores de cajas, pisos, tapas y marcos se ha incrementado, pero este crecimiento ha carecido de un proceso de homologación y/o estandarización por lo que es común encontrar material que no tiene medidas ni cortes estándares de acuerdo a las medidas internacionales lo que genera un problema en el intercambio de estos.

#### Insumos y Proveedores

- a. **Medicamentos:** durante el período de mayo a noviembre, se intensifica el uso de medicamentos, ya que las enfermedades apícolas están asociadas a las condiciones climáticas que genera la época de lluvias, por lo que se hace uso indiscriminado de productos veterinarios, que van desde aquellos que no están registrados legalmente en el país, hasta otros que han sido desarrollados por la industria, para especies menores (no apícolas) y mayores. Adicionalmente los productos veterinarios que están autorizados para abejas se encarecen debido a los costos de importación.
- b. **Láminas de cera:** el cambio de láminas de cera debería hacerse al menos cada 2 años principalmente con el objetivo de reducir

la prevalencia de algunas enfermedades apícolas, debido a que la producción de cera en el país es muy baja, principalmente relacionado al poco aprovechamiento a partir del desoperculado y esto obliga a importar cera en bruto y/o procesada, esto eleva los costos y desincentiva el uso de este insumo.

- c. **Indumentaria:** la demanda de indumentaria observa un comportamiento directamente proporcional al crecimiento de la actividad apícola, pero se carece de un programa de capacitación y asistencia técnica, para los fabricantes de ésta.
- d. **Tiendas de Distribución:** el suministro de insumos lo hacen principalmente 4 tiendas en todo el país, estas tiendas venden material, equipo y también proveen envases, etiquetas, sellos y taponos para los envases; sin embargo el acceso es limitado para los apicultores. Adicionalmente no existe un riguroso control de calidad de los insumos, materiales y servicios apícolas a nivel nacional.

#### Financiamiento

Actualmente no hay productos financieros específicos para el Sector Apícola, las colmenas no son consideradas como garantía bancaria por las entidades financieras, y la mayor parte de los productores rurales no cuentan con título de propiedad de sus bienes u otra garantía que sea aceptada por la banca. La falta de legalización de las explotaciones apícolas y el contexto informal de las organizaciones de los productores, procesadores y comercializadores también limita el acceso al crédito.

#### Infraestructura para el Diagnóstico

Según reportes de productores, se sufren pérdidas de colmenas por aspectos sanitarios. Existe poca voluntad por parte de los apicultores de llevar un control estricto y monitoreo de las plagas y enfermedades. Hace falta desarrollar los ensayos (físicos, químicos y microbiológicos) de los productos de la colmena y ampliar los servicios de diagnóstico de enfermedades, así como sus respectivas acreditaciones.

#### Capacitación y Asistencia Técnica

Debido a que la cantidad de apicultores se ha incrementado, la demanda de los servicios de asistencia técnica y capacitación aumenta. En algunos países los programas de estos servicios proponen 50 apicultores por técnico, evidentemente el nivel de desarrollo de estos es superior, ya que un apicultor pequeño puede llegar a obtener 1,000 colmenas. En Honduras la demanda está determinada no solamente por la cantidad de apicultores que es numerosa; también es importante considerar la ubicación (infraestructura vial) y la dispersión de éstos. En la actualidad

existen programas y proyectos apícolas que siguen distribuyendo colmenas sin previa capacitación y si la hay, no brindan servicios de asistencia técnica. En relación a la formación de recurso humano no existe la curricula de formación del técnico apícola; es necesario desarrollar programas continuos de capacitación para las curriculas de apicultores, paratécnicos y técnicos apícolas.

#### Cooperación Nacional e Internacional

El Sector Apícola ha despertado mucho interés a nivel de la cooperación, debido a su nivel de inversión inicial, es ideal para asociarlo con cualquier actividad agropecuaria y forestal, contribuye a la biodiversidad de los sistemas de producción, en términos de tiempo la generación de ingresos es relativamente rápida y es una fuente de empleo y autoempleo. Pero los esfuerzos de la cooperación se ven aislados porque desconocen un documento que defina las líneas de intervención y la estrategia de desarrollo del Sector Apícola, que ha propuesto la ANAPIH desde el 2006 al 2021, lo que dificulta un alineamiento estratégico de parte de los organismos nacionales e internacionales de cooperación.

#### Del acceso a Información

Es necesaria la generación y divulgación de información relevante a los actores de la cadena en temas como: nuevos mercados y oportunidades de negocio, marco regulatorio vigente (normas, reglamentos, leyes), consejos técnicos diferenciados según tipología de actor, entre otros. A fin de democratizar el acceso y disminuir asimetrías relacionadas con la falta de información. Así mismo se hace necesario incentivar el consumo de los productos de la colmena a través de campañas publicitarias por medios de comunicación masiva.

#### Investigación

En la actualidad solamente dos universidades están generando investigación (producción y procesamiento), pero no hay investigación con enfoque de cadena, es decir hace falta realizar investigación empresarial (costos, mercado, valor agregado, calidad, entre otros), para la toma de decisión, para lograr la coordinación de la investigación aplicada y/o adaptativa apícola y empresarial, es necesario determinar la demanda y desarrollar un programa de investigación donde se involucren universidades públicas y privadas con sus diferentes especialidades.

#### De los actores del bloque central de la Cadena

##### Productores

- a. **Comportamiento:** lenta adopción de tecnología que incluye la implementación del sistema de calidad (Buenas Prácticas Apícolas (BPA), Normas, Reglamento Apícola, Plan Sanitario,



Uso de Registros) ya que no se percibe la apicultura como una oportunidad de negocio.

- b. Organizativos: falta de una cultura de asociatividad y cooperativismo en los niveles: local, nacional y regional, siendo

evidente por la falta de cohesión en los grupos y en la definición de roles de los miembros. Se carece de planificación a nivel de productores y grupos, demostrado por la falta de un POA (Plan Operativo Anual). Predominan las organizaciones no constituidas legalmente (Cuadro 2).

**Cuadro 2.** Detalle de las organizaciones apícolas de base según departamento, existentes en el país.

Departamento	Grupo o Asociación Apícola existentes			
<b>Atlántida</b>	1. Centro Naturista	2. SILOE		
<b>Colón</b>	3. ANACH	4. APIS	5. ASÁPIBO	6. ASONAPI
	7. Cooperativa Agroforestal	8. FECORAH	9. INFOP	10. La Nueva Visión
	11. E.C. Nuestra Señora del Carmen			
<b>Comayagua</b>	11. Agua Blanca	12. COAPIHL	13. Flor del Campo	14. Grupo El Matasano
	15. Grupo Centro de Ojos de Agua	16. Grupo Mujeres Unidas	17. Grupo Tamarindo	18. Grupo Plan del Buey
	19. Grupo San Sebastián	20. Rancho Alegre		
<b>Copán</b>	21. APICOR	22. ESMURCOL	23. ESMY	24. Grupo Rosalila
	25. Grupo Veracruz	26. Monte Los Olivos	27. Red de PILARH	
<b>Cortés</b>	28. Finca Nuestra Señora del Lago	29. Apicultores del Lago		
<b>Choluteca</b>	30. AGRIPAD	31. APROCOM	32. COAPICH	33. ENDULPES
	34. Caja Rural Piedra Parada	35. Grupo las Cañas	36. Grupo San José	37. La colmena
	38. La Confianza	39. PROMIEL	40. PROMITAP	41. Unidad y Desarrollo
	42. Unidos por la Paz			
<b>El Paraíso</b>	43. Grupo Bañaderos	44. Grupo Flor y Miel	45. Grupo Palo Verde	46. Grupo Nuevo Amanecer
	47. Grupo Nuevo Amanecer Danlí	48. Grupo Planes		
<b>Francisco Morazán</b>	49. ABEC	50. APICAM	51. APROMIEL	52. Grupo Guarlaca
	53. Grupo Las Flores	54. Grupo Las Tablas	55. Grupo Lepaterique	56. Grupo Marale
	57. Grupo Simartagua	58. Mieles Puras	59. Nuevo Milenio	60. Progresando Unidos
<b>Intibucá</b>	61. Abejitas de Jesús	62. Grupo San Isidro	63. Mieles de Cofradía	64. Grupo de Yamaranguila
	65. Grupo Horcones	66. Grupo San Miguelito	67. Grupo San Francisco de	68. Opalaca
	69. PDA Concepción (VM)	70. Grupo San Marcos de la Sierra		
<b>La Paz</b>	71. COAPIHL	72. COMUCAP	73. Grupo San Isidro	74. Grupo San Miguel
	75. Trabajando para el Futuro	76. Unidos para Triunfar	77. Virgen de Suyapa	
<b>Lempira</b>	78. APLES	79. Red de PILARH	80. COPAEBOL	81. Mieles de Celaque

<b>Ocotepeque</b>	82. COPAOL	83. COPRAPICOL	84. Empresa Apícola San Francisco	
	85. Grupo Apícola Las Flores	86. Grupo Apícola Nuevo Amanecer		
<b>Olancho</b>	87. Apicultores El Panal	88. Grupo Las Pozas	89. Nuevo Amanecer	90. Los Buenos Amigos
	91. San Antonio de Capapan	92. San Antonio de Gualaco	93. APAO	
<b>Santa Bárbara</b>	94. APIAS	95. APICOL	96. APROMOH	97. Flor del Café
	98. Grupo Agrícola Piedras Negras	99. San José Obrero	100. Grupo Agrícola Piedras Negras	
<b>Valle</b>	101. APEM	102. APIFLOR	103. Casas Nuevas	104. Las Abejitas
	105. Apicultores Fronterizos	106. EAPIV	107. Centro Familiar para el Desarrollo de Honduras	
	108. Grupo Laguna #1	109. Grupo Laguna #2	110. INFOP	111. MYDEPRO
	112. Nuestra Visión	113. Nuestro Porvenir	114. Ojo de Agua	
<b>Yoro</b>	115. EMAPLAN	116. EACAF	117. GRUAPIL	118. Grupo Coyolés
	119. Grupo La Orquídea	120. Grupo Los Horcones	121. Grupo Sulaco	122. Grupo Piedra Parada
	123. Grupo San Juan de Camalote	124. Grupo Trinidad	125. Grupo Victoria	

En el ámbito nacional se cuenta con la ANAPIH, fundada en 1987, cuya finalidad es promover el desarrollo y protección del rubro apícola. La asociación actualmente está en un proceso de consolidación que incluye la agremiación de los miembros de los 125 grupos apícolas, socialización de la estrategia de desarrollo del Sector Apícola hondureño 2006-2021 y el fortalecimiento de la unidad técnica prestadora de servicios de capacitación y asistencia técnica.

A nivel de Centroamérica y el Caribe los apicultores se organizaron en la Federación Centroamericana y del Caribe de Apicultores (FEDECCAPI), que está conformada por Guatemala, El Salvador, Honduras (es representada por ANAPIH), Nicaragua, Costa Rica, Panamá y República Dominicana. Honduras tuvo la presidencia en el periodo 2007-2009.

- c. Producción: como parte del impacto de los comportamientos de los apicultores no hay diversificación de la producción (polen, propóleo, cera y material vivo), la generalidad de los apicultores desconoce los procesos de diversificación productiva, por lo que hay que crear una estrategia, para el desarrollo de nuevos productos (incluye valor agregado) de acuerdo a la demanda determinada por los consumidores, la productividad promedio es baja (el departamento con la más

baja productividad promedio es Intibucá), el monitoreo periódico de enfermedades es deficiente y no hay uso de los servicios de laboratorios como parte del monitoreo de enfermedades.

En el eslabón primario de la Cadena Apícola, se puede dividir tres categorías (Cuadro 3). El primero está constituido por pequeños apicultores que manejan hasta 10 colmenas por explotación a veces en forma grupal, la mayoría de ellos tienen limitaciones para desarrollar sus explotaciones, poco acceso a capital de trabajo, realizan poca inversión en sus explotaciones, tienen limitantes de acceso al mercado, carecen de una estrategia comercial y falta de visión empresarial. La segunda categoría está compuesta por apicultores que manejan de 11 a 25 colmenas, este grupo generalmente, se sule de mano de obra adicional a la familiar e incluye a más de un miembro de la familia; tienen una limitada visión empresarial, los ingresos por apicultura representan un porcentaje significativo, en general no implementan BPA, tienen bajo nivel de organización y trabajan de forma independiente. La tercera categoría está compuesta por los apicultores que poseen más de 26 colmenas, para esta categoría, la explotación apícola es una de sus principales actividades, realizan una programación del trabajo, por lo general tienen acceso a financiamiento no dirigido a la apicultura, aplican parcialmente BPA y Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

**Cuadro 3.** Tipología de actores que conforman el eslabón primario de la cadena apícola

Número de colmenas	Número de apicultores	Porcentaje
Pequeño (1 – 10)	1,373	55%
Mediano (11 – 25)	584	23%
Grandes (más de 26)	529	21%
<b>Total</b>	<b>2,486</b>	<b>100.0%</b>

- d. Formación: por la falta de un programa de capacitación y asistencia técnica continua no hay gestión, para que expertos internacionales transfieran tecnología para mejorar la producción y la diversificación de productos apícolas.

#### Infraestructura y Tecnología para Procesamiento

La disponibilidad de instalaciones para procesar, almacenar y distribuir la miel y los subproductos, es todavía escasa. Existen

tres instalaciones desarrolladas completamente ubicadas, en Siguatepeque, departamento de Comayagua, San Antonio de Oriente y en el Distrito Central en Francisco Morazán, en los cuales se pueden acopiar, procesar y envasar más de 300,000 kilos de miel.

En respuesta a la demanda de instalaciones de extracción acordes a la reglamentación de manejo y manipulación de alimentos, en los últimos cuatro años se han construido siete centros (Cuadro 4). Estos centros cumplen con los requisitos básicos de sanidad e inocuidad, y están dotados de equipo de acero inoxidable recomendado, para el procesamiento de alimentos para el consumo humano. De los siete centros disponibles solo se están utilizando tres, esto obliga a buscar estrategias para reactivarlos y contribuir a mejorar la calidad del producto nacional.

**Cuadro 4.** Ubicación de los centros para extracción y/o procesamiento de productos apícolas.

Nombre del Centro	Municipio/Departamento	Estado
Centro de Acopio "EAPIV"	Valle, Nacaome	Inactivo
Centro de Acopio de Las Flores	Ocatepeque, La Encarnación	Activo
Centro de Acopio de "APICOR"	Corquín, Copán	Activo
Centro de extracción "José Ignacio Rivas"	El Paraíso, Los Llanos	Inactivo
Centro de Extracción de miel Trojes	El Paraíso, Trojes	Activo
Centro de acopio de Choluteca	Choluteca, Choluteca	Inactivo
Centro de Acopio de La Paz	La Paz, Santiago Purángula	Inactivo

#### Mercado y Comercialización

El consumo aproximado de miel en el país en el año 2009, fue de 417,898 Kg. de los cuales 271,184 Kg. (período 2009-2010) son de producción nacional, menos el 1% destinado a exportaciones (3,000 Kg.) en el 2009 y tomando en consideración la cantidad de miel importada (149,714 Kg.), lo que demuestra que Honduras es un mercado meramente consumidor de miel.

El consumo de miel en la población hondureña es relativamente bajo, en comparación con el de otros países. En el año 2009 se estimó un consumo de 70 gr per cápita, anualmente, debido a la combinación de diferentes factores, entre ellos: altos precios de la miel, baja oferta nacional, presencia de productos sustitutos en el mercado y poca confianza del cliente en relación con la calidad de la miel nacional.

La participación de mercado está dominada por marcas nacionales con una participación del 65% la que varía según la época del año, la participación de mieles extranjeras es de 35%

las que proceden principalmente de Guatemala, El Salvador, Estados Unidos y México.

Existe poco conocimiento de técnicas modernas de mercadotecnia. La mayoría de los pequeños apicultores, comercializan la miel en botellas recicladas de vidrio de diferentes formas, tamaños y muchas veces es comercializada en sus comunidades; la cera es vendida a granel y sin preparación y de la misma manera se comercializa el propóleo, el polen y la jalea real (a pequeña escala). Es necesario emprender acciones que permitan reactivar el Sector Apícola y desarrollar ventajas competitivas en las cadenas, para satisfacer la demanda interna e incursionar exitosamente en otros mercados en el menor tiempo posible.

Es importante mencionar que en el mercado existen, productos denominados "miel", mieles adulteradas y/o productos sustitutos que en práctica y por concepto no lo son, que representan una competencia desleal para las diferentes marcas de miel. El acceso de los productores a mercados formales, es bajo por falta de

valor agregado y no producir volúmenes suficientes, para garantizar una oferta constante. Se debe definir una estrategia de mercado orientado a valor agregado (diferenciación, envases/empaque e implementación del sistema de calidad), promoción de los productos apícolas, para incrementar el consumo y exportación de productos apícolas.

#### Marco Regulatorio

En el componente del marco regulatorio se establecen las leyes, normas, planes y reglamentos necesarios para asegurar la calidad, inocuidad y sanidad de la producción apícola.

Una de las principales limitaciones para la implementación del marco regulatorio es la no definición de una agenda interinstitucional que permita la articulación, coordinación y cooperación entre las diferentes instituciones de regulación.

#### Ambiente

La explotación irracional de los bosques, caracterizada por la tala indiscriminada, la práctica de la agricultura migratoria y el incremento de los incendios forestales, han reducido la flora melífera, menguando consecuentemente la producción apícola en muchas zonas promisorias para esta actividad. Se estima que el 80% del país es apto para la apicultura, pero todavía no existe un estudio api-botánico actualizado que identifique las zonas de mayor potencial para este rubro. Por otro lado, el cambio climático influye fuertemente en los periodos de cosecha.

#### Género

En la actualidad, la mujer está incursionando en la actividad apícola, llegando a un 23% su participación en la cadena, principalmente en los eslabones de producción, transformación, comercialización, producción de indumentaria e insumos. Aunque se haya mejorado la incursión de la mujer en el sector aun se presentan algunos desafíos: los jóvenes y mujeres tienen limitada participación en la toma de decisiones en los grupos apícolas, los programas y proyectos no fomentan la apicultura como alternativa de desarrollo empresarial y no existen productos financieros "especiales" dirigidos a incentivar la actividad apícola entre jóvenes y mujeres.

### C. Desafíos de la Cadena

#### 1 Servicios de Apoyo

Aumentar la competitividad del Sector Apícola a través de servicios con enfoque empresarial, para generar un

ambiente de negocios apropiado, caracterizado por aplicación de tecnologías, economías de escala, relaciones ganar-ganar y sostenibilidad.

#### 2 Bloque Central

Incrementar la productividad, calidad, participación de mercado, nivel organizativo y rentabilidad sostenida para la generación de ingresos y empleo, seguridad alimentaria y mejora de los medios de vida, lo que conlleva a la tecnificación de las explotaciones en los diferentes niveles, la implementación de medidas de mitigación, para afrontar el cambio climático, aumentar el uso de instalaciones para procesamiento, orientación a la producción diferenciada y mejorar la coordinación entre actores, servicios de apoyo y marco regulatorio.

#### 3 Marco Regulatorio

En el marco de la agenda interinstitucional se deberán coordinar acciones orientadas a la implementación de las herramientas, instrumentos y mecanismos desarrollados para la regulación de los productos apícolas.

#### 4 Ambiente

Contribuir a la biodiversidad del entorno agropecuario y forestal como medida de sostenibilidad de los ecosistemas que son altamente vulnerables por el cambio climático, explotación irracional del bosque y los incendios forestales.

#### 5 Género

Asegurar la participación de jóvenes y mujeres en la toma de decisiones y participación en los diferentes niveles de la cadena apícola.

### CLÁUSULA SEGUNDA MARCO CONCEPTUAL

**MISIÓN:** Que la Cadena Apícola alcance niveles óptimos de producción y productividad, utilizando prácticas de producción y de manufactura que garanticen las características organolépticas, físicas, químicas y microbiológicas de sus productos, para competir en el mercado nacional e internacional con alta calidad.

**VISIÓN:** Una cadena competitiva insertada en el mercado globalizado, que funcione bajo altos niveles de eficiencia, utilizando tecnología adecuada a la tipología de los actores, que satisfaga

las expectativas de calidad, rentabilidad y sostenibilidad, desarrollándose en base al fortalecimiento de la asociatividad y la visión empresarial de los miembros que la integran.

### CLÁUSULA TERCERA OBJETIVO GENERAL

El presente Acuerdo Marco, tiene como objetivo definir y poner en marcha el plan estratégico, para mejorar la competitividad y el valor agregado de la Cadena Apícola, bajo criterios de eficiencia, equidad y sostenibilidad desde la producción, industrialización, comercialización y su consumo final.

### CLÁUSULA CUARTA OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Elaborar las líneas de acción con la colaboración de los actores de la Cadena Apícola.
- 2) Socializar el presente Acuerdo Marco de Competitividad de la Cadena Apícola con la cooperación nacional e internacional.
- 3) Crear y fortalecer los comités regionales de las cadenas en zonas productoras.
- 4) Elaborar un plan operativo y cronograma de ejecución para la coordinación y seguimiento de cada una de las acciones.
- 5) Elaborar el Reglamento Interno.
- 6) Elaborar la agenda interinstitucional del marco regulatorio.
- 7) Fomentar la investigación aplicada y adaptativa.
- 8) Fortalecer los servicios de desarrollo empresarial.
- 9) Mejorar la generación y socialización de la información.
- 10) Desarrollar la oferta de servicios financieros orientados a las necesidades de los miembros de la cadena y a la inclusión de jóvenes y mujeres en los productos financieros.
- 11) Fomentar la planificación de los ciclos de producción apícola con la incorporación elementos tecnológicos que permitan incrementar la producción, asegurar la calidad e inocuidad de los productos apícolas.

- 12) Promover la organización incluyente de productores a nivel nacional y su participación en la cadena.
- 13) Fortalecer las normas y procedimientos para las actividades de la cadena.
- 14) Fomentar la participación activa de la mujer en la toma de decisiones de la cadena.
- 15) Contribuir a que las familias de los apicultores mejoren sus condiciones de vida.

### CLÁUSULA QUINTA ESTRATEGIA

El mejoramiento de la Cadena Apícola, estará basado en la concertación del esfuerzo privado, gubernamental y de la cooperación nacional e internacional, a través del Comité de Cadena como plataforma de diálogo, para facilitar la gestión e implementación de intervenciones a corto, mediano y largo plazo. En este sentido, se han definido tres bloques estratégicos: 1) Mejoramiento de los servicios de apoyo, 2) Bloque central y 3) Mejora del Marco Regulatorio.

#### A. Mejoramiento de los Servicios de Apoyo

Estos incluyen los servicios técnico-empresariales y financieros, proveedores de insumos, materiales, indumentaria y equipos que contienen las intervenciones siguientes:

1. Desarrollo empresarial de los servicios de apoyo para incrementar la productividad y mejorar la sanidad, inocuidad y calidad de los productos:
  - Programa de capacitación, asistencia técnica y empresarial especializada para proveedores de material vivo, material madera, indumentaria, láminas de cera, financiamiento, laboratorios, formación apícola, metal mecánica e investigación.
  - Acreditación y certificación de los servicios de apoyo.
  - Implementar un sistema de control contable con los proveedores de servicios de apoyo.
  - Diseñar un programa de financiamiento inclusivo de los actores de la cadena.
  - Mejorar la competitividad de los talleres de elaboración de indumentaria, para hacer la transición de una producción de baja tecnología a una industrial.

- Fomentar la apertura de puntos de venta (tiendas proveedoras) en otras zonas, para mantener los precios accesibles a los productores.
  - Fortalecer los vínculos de cooperación con el programa PYMERURAL, ya que ellos tienen la información más completa del Sector, con el propósito de hacerla accesible a los diferentes actores de la cadena. La mayor parte de información actualizada de este Acuerdo es de la base de datos de este programa.
2. Mejora de la competitividad productiva:
- Desarrollo de criaderos de reinas: mayor difusión de esta práctica en vista de su aporte al incremento de la productividad de la colmena, incluyendo el desarrollo de proveedores de material genético de calidad acreditada y garantizada, que esté disponible y accesible a todos los apicultores.
  - Utilización de productos veterinarios autorizados por el Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria (SENASA), para el control de enfermedades apícolas a través de la implementación de un plan de sanidad apícola.
  - Desarrollo de un programa de mejoramiento genético.
  - Diseñar un programa de asistencia técnica y capacitación continua dirigida a apicultores, paratécnicos y técnicos apícolas. Este programa deberá integrar la adopción de las BPA, la implementación de las BPM y el desarrollo empresarial, en el nivel del apicultor se deberá elaborar herramientas y material didáctico acorde a la baja escolaridad que ellos poseen.
  - Diseño de un sistema documental, para los productores apícolas, registro de actividades y costos de producción.
  - Diversificación de los servicios de análisis de laboratorio de la calidad de los productos y enfermedades apícolas. En este sentido y ante la necesidad de implementar el sistema de gestión de calidad, se debe buscar el desarrollo de las capacidades del personal técnico de los laboratorios, a fin de contar en el país, con el diagnóstico de enfermedades y ensayos para determinar la calidad de los productos apícolas.
3. Desarrollo de un programa de crédito para la vinculación de Prestadores de Servicios Financieros con los actores de la cadena, se consideran las acciones siguientes:
- Elaborar la estructura de costos con los actores de la cadena
  - Elaborar los perfiles de planes de negocio
  - Elaborar la lista de requisitos para el financiamiento del Sector Apícola
  - Lanzamiento del programa de crédito con enfoque de cadena
4. Diseño de un programa de investigación aplicada y adaptativa:
- Definición y priorización de un programa de investigación con los diferentes actores de la cadena.
  - Identificación de las universidades públicas y privadas para realizar el programa de investigación.
  - Socialización de los resultados de programa de investigación con los actores de la cadena.
5. Cooperación Nacional e Internacional
- Socialización del Acuerdo Marco y el plan de trabajo, para lograr el alineamiento con los diferentes cooperantes.
- B. Bloque central**
- Se consideran aquellas intervenciones que impulsan el desarrollo específico de un eslabón (producción, procesamiento y comercialización).
1. Mejora de la competitividad de la producción, procesos e industrialización:
- Implementación del sistema de calidad y el programa de asistencia técnica y capacitación continua.
  - Implementación de BPA, sistema documental de la explotación y el plan nacional de sanidad apícola.
  - Diversificación de la producción: polen, cera, propóleo y material vivo. Hacer un análisis financiero para el fomento de la diversificación.
  - Una vez consolidada la diversificación de la producción desarrollar productos con valor agregado.
  - Fortalecimiento organizativo: a través de asistencia técnica especializada y desarrollo empresarial. Adicionalmente incluir la consolidación de la ANAPIH en la agenda interinstitucional y de la cooperación nacional e internacional.
  - Ligar al plan sanitario la utilización de los servicios de laboratorio.
  - Fomento de un programa de nutrición y genética apícola para incrementar la productividad de las colmenas.
  - Buscar fuentes de financiamiento para brindar asistencia técnica por un ciclo de producción en aquellos departamentos que la productividad es baja.

2. Diseño e implementación de un programa de formación continuo, siendo las acciones previstas las siguientes:

- Elaboración de la curricula de formación del técnico apícola.
- En base a las 3 curricula de formación: apicultor, paratécnico y técnico apícola se diseña e implementa un programa de asistencia técnica y capacitación para los tres niveles.

3. Uso y mejora de la infraestructura de extracción, acopio, procesamiento y envasado de productos apícolas:

- Elaborar un diagnóstico de la situación sanitaria de la infraestructura existente.
- Desarrollar un plan para la implementación del sistema de calidad que contempla BPM, normas, sello de calidad, trazabilidad, uso de registros, Análisis de Puntos Críticos de Control (HACCP) y Procedimientos Operativos Estandarizados (POEs).
- Diseñar unidades básicas para la extracción.

4. Incremento del consumo y mejora de la participación de los productos apícolas nacionales en el mercado nacional e internacional:

- Desarrollo de una estrategia de comercialización de los productos apícolas nacionales.
- Fomento del consumo de productos apícolas en los niños comprendido en las edades de 6 a 15 años.
- Propiciar acercamiento y negociaciones en el seno de los Comités de Cadena.
- Gestionar estudios para identificación de nuevos mercados.

#### C. Mejora del Marco Regulatorio de la Cadena

Las intervenciones para el fortalecimiento de este bloque se centran en apoyar la socialización e implementación de los diferentes instrumentos y herramientas (leyes, normas, planes y reglamentos), para lograr un Sector Apícola más competitivo en todos los eslabones de la cadena:

1. Reglamentación del Comité de Cadena y conformación de la estructura organizativa, con las siguientes acciones:

- Elaboración y análisis de reglamento.
- Socialización, ajustes y aprobación de documento.
- Conformación de Juntas Directivas Regionales.

- Calendarización y realización de reuniones, acuerdos y su verificación.
- Elaboración de actas:

2. Elaborar la agenda interinstitucional para implementar acciones conjuntas en el marco de las instituciones reguladoras, considerándose las acciones siguientes:

- Elaborar la agenda interinstitucional con diferentes actores del marco regulatorio. Esta agenda facilitará la participación de los productores en los procesos de socialización de los instrumentos del marco regulatorio, oficialización del presente AMC y del Reglamento Apícola, implementación del sistema de calidad (BPA, BPM, Normas, Sello de Calidad, Sistema de Trazabilidad, HACCP, POE's, Reglamento Apícola, Plan Nacional de Sanidad Apícola)

#### D. Ambiente

1. Los proyectos apícolas deben incluir dentro de sus actividades un componente de mejora al medio ambiente:

- Reforestación con especies api-botánicas que garanticen el suministro de polen y néctar en las regiones de donde se concentran la mayor parte de los apicultores.
- Realizar un estudio apibotánico a nivel nacional.
- Promocionar la apicultura como una actividad de diversificación que mejora la biodiversidad del entorno de los sectores agropecuarios y forestales del país.

#### E. Género

- Institucionalizar a lo interno de las organizaciones apícolas la participación de jóvenes y mujeres en las juntas directivas.
- Incluir en los espacios de diálogo y concertación a nivel local y nacional a jóvenes y mujeres.
- Desarrollar un programa de formación de líderes orientados a jóvenes y mujeres.

#### CLÁUSULA SEXTA

#### PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA, 2011-2013

Las acciones aquí establecidas son de carácter dinámico, sujetas a acuerdos específicos futuros que con base en evaluaciones objetivas los desarrollen, amplíen, modifiquen, sustituyan o complementen de la manera que mejor convenga al logro de los propósitos establecidos.

FORTALECIMIENTO DE SERVICIOS DE APOYO	Semestres						PARTICIPANTES
	I	II	III	IV	V	VI	
<b>1. Desarrollar servicios empresariales de apoyo para incrementar la productividad y mejorar la sanidad, inocuidad y calidad de los los productos.</b>	X	X	X	X	X	X	
Elaborar el Programa de capacitación, asistencia técnica y empresarial especializada para proveedores.	X	X					SEDUCA INFOP Y PRONAGRO-SAG
Acreditar y certificar los servicios de apoyo.		X	X	X	X	X	SIC, SEPLAN-OHA e INFOP SENASA
Implementar un sistema de control contable con los proveedores de servicios de apoyo.		X	X	X	X		INFOP, SEDUCA-SAG, AGRONEGOCIOS-SAG
Diseñar un programa de financiamiento inclusivo de los actores de la cadena.	X	X	X				SIC, Comisión de Banca y Seguros, FOPRIDEH, VISION MUNDIAL, ANAPIH, PYMERURAL, SAMARITAN'S PURSE, BANADESA, AGRONEGOCIOS-SAG, COOPERATIVAS e Instituciones Bancarias.
Mejorar la competitividad de los talleres de elaboración de indumentaria.		X	X				SIC, SEPLAN, INFOP, ANAPIH
Fomentar la apertura de puntos de venta (tiendas proveedoras) en otras zonas.		X	X	X	X		SIC, ANAPIH, AGRONEGOCIOS-SAG
Fortalecer los vínculos de cooperación con programa PYMERURAL	X	X	X	X	X	X	PRONAGRO-SAG, PYMERURAL
<b>2. Mejorar de la competitividad productiva.</b>	X	X	X	X	X	X	
Desarrollar un programa de mejoramiento genético y criaderos de reinas.		X	X	X			ANAPIH, SEPLAN, INFOP, DICTA-SAG, SENASA-SAG, Universidades, PYMERURAL, PRONAGRO-SAG
Utilizar productos veterinarios autorizados por el SENASA para el control de enfermedades apícolas.		X	X	X	X	X	SENASA-SAG, ANAPIH, COAPIHL, Ministerio de Salud Pública y SIC
Diseñar un programa de asistencia técnica y capacitación continua dirigida a apicultores, para técnicos y técnicos apícolas.		X	X				ANAPIH, SEDUCA-SAG, INFOP, Colegios de secundaria, Ministerio de Educación, UNAH, UPNFM, IHCAFE, PRONAGRO-SAG, DICTA-SAG
Elaborar herramientas y material didáctico acorde a la baja escolaridad de los apicultores.		X	X	X			ANAPIH, INFOP, SEDUCA-SAG, Ministerio de Educación, UNAH y UPNFM
Diseñar un sistema documental para los productores apícolas (registro de actividades y costos de producción).		X	X				INFOP, SEDUCA-SAG, AGRONEGOCIOS-SAG, ANAPIH, PYMERURAL, SIC
Diversificación de los servicios de análisis de laboratorio de la calidad de los productos y enfermedades apícolas.		X	X				ANAPIH, Cooperación, SEPLAN, SIC, SENASA-SAG, Ministerio de Salud Pública, Laboratorios JORDANLAB y MQ
<b>3. Desarrollar un programa de crédito para la vinculación de Prestadores de Servicios Financieros con los actores de la cadena.</b>							
Elaborar la estructura de costos con los actores de la cadena.	X	X					SEDUCA, INFOP, AGRONEGOCIOS-SAG y Universidades
Elaborar los perfiles de planes de negocio.		X	X				SEDUCA, AGRONEGOCIOS-SAG
Lanzar un programa de crédito con enfoque de cadena.		X					PRONAGRO-SAG



<b>4. Diseñar un programa de investigación aplicada y adaptativa.</b>							
Definir y priorizar un programa de investigación con los diferentes actores de la cadena.	X	X					ANAPIH, ZAMORANO, UNA, UNITEC, CEUTEC, UJCV, UNAH, Universidad Metropolitana, Universidad Católica, UTH, CEDAC
Identificar las universidades públicas y privadas para realizar el programa de investigación.	X						PRONAGRO-SAG
Socializar los resultados del programa de investigación con los actores de la cadena.			X	X	X	X	ANAPIH, PRONAGRO-SAG
<b>5. Coordinar con la Cooperación Nacional e Internacional.</b>							
Socializar el Acuerdo Marco y el plan de trabajo para lograr el alineamiento con los diferentes cooperantes.		X					PRONAGRO-SAG, PYMERURAL
<b>FORTALECIMIENTO DEL BLOQUE CENTRAL (Productores, procesadores y comercializadores)</b>							
<b>1. Mejorar la competitividad de la producción, procesos e industrialización.</b>	X	X	X	X	X	X	
Implementar el sistema de calidad y el programa de asistencia técnica y capacitación continua.		X	X	X	X	X	SIC, PYMERURAL, Ministerio de Salud Pública, ANAPIH, SEPLAN, UNAH, Zamorano, INFOP, SEDUCA-SAG, PRONAGRO-SAG
Diversificar la producción: polen, cera, propóleo y material vivo.		X	X	X	X	X	PYMERURAL, FOPRIDEH, SIC, ANAPIH, VISION MUNDIAL, INFOP
Efectuar un análisis financiero para el fomento de la diversificación.	X	X					SEDUCA, AGRONEGOCIOS-SAG, INFOP, ANAPIH
Desarrollar productos con valor agregado.		X	X	X			PYMERURAL, ANAPIH, ZAMORANO, Ministerio de Salud Pública, Universidades
Fortalecer las organizaciones apícolas a través de eventos, intercambios, asistencia técnica especializada y desarrollo empresarial.	X	X	X	X	X	X	SEDUCA, PYMERURAL, ANAPIH, VISION MUNDIAL, INFOP, FOPRIDEH, FIDE, COMITES DE CADENA LOCALES
Incluir la consolidación de la ANAPIH en la agenda interinstitucional y de la cooperación nacional e internacional.	X	X					PRONAGRO-SAG
Ligar al plan sanitario la utilización de los servicios de laboratorio.	X	X	X	X	X	X	SENASA-SAG
Fomentar un programa de nutrición y genética apícola para incrementar la productividad de las colmenas.	X	X	X	X	X	X	SENASA-SAG, ANAPIH
Buscar fuentes de financiamiento para brindar asistencia técnica por ciclo de producción en los departamentos de baja productividad.	X	X	X	X	X	X	ANAPIH, PRONAGRO-SAG
<b>2. Diseñar e implementar un programa de formación continuo.</b>	X	X	X	X	X	X	
Elaborar la curricula de formación de técnico apícola.	X	X					SEDUCA, INFOP, ANAPIH, Universidades y PRONAGRO-SAG
Diseñar e implementar un programa de asistencia técnica y capacitación para los tres niveles (apicultor, paratécnico y técnico).		X	X	X	X	X	SEDUCA, INFOP, ANAPIH, SEDUCA-SAG
<b>3. Utilizar y mejorar la infraestructura de extracción, acopio, procesamiento y envasado de productos apícolas.</b>		X	X	X	X	X	
Elaborar un diagnóstico de la situación sanitaria de la infraestructura existente.	X	X					SEPLAN, SIC, SENASA-SAG, ANAPIH, Ministerio de Salud Pública
Desarrollar un plan para la implementación del sistema de calidad.		X	X				SEDUCA, SEPLAN, SIC, ANAPIH, Ministerio de Salud Pública, Cooperación, SENASA-SAG

Diseñar unidades básicas para la extracción.		X	X				SENASA-SAG, Ministerio de Salud Pública, SIC y Universidades
<b>4. Incrementar el consumo y mejorar la participación de los productos apícolas nacionales en el mercado nacional e internacional.</b>	X	X	X	X	X	X	
Desarrollar la estrategia de comercialización de los productos apícolas nacionales.		X	X				Universidades, AGRONEGOCIOS-SAG, SIC, ANAPIH, PYMERURAL, SENASA-SAG, Ministerio de Salud Pública
Fomentar el consumo de productos apícolas en los niños comprendido en las edades de 6 a 15 años.		X	X	X	X	X	Universidades, AGRONEGOCIOS-SAG, SIC, ANAPIH, PYMERURAL y Ministerio de Salud Pública
Propiciar el acercamiento y negociaciones en el seno de los comités de cadena.	X	X	X	X	X	X	PRONAGRO-SAG
Gestionar estudios para identificación de nuevos mercados		X	X	X	X	X	ANAPIH, AGRONEGOCIOS-SAG, SIC
<b>FORTALECIMIENTO DEL MARCO REGULATORIO</b>							
<b>1. Reglamentar el Comité de Cadena y conformar la estructura organizativa.</b>	X	X	X	X	X	X	
Elaborar y analizar el reglamento.	X	X					PRONAGRO-SAG
Socializar, ajustar y aprobar el reglamento.		X	X				PRONAGRO-SAG
Conformar los comités de cadenas Regionales.	X	X	X	X	X	X	PRONAGRO-SAG
Calendarizar y realizar las reuniones.							PRONAGRO-SAG
Elaborar actas.	X						PRONAGRO-SAG
<b>2. Elaborar la agenda interinstitucional para implementar acciones conjuntas en el marco de las instituciones reguladoras.</b>	X	X	X	X	X	X	
Elaborar la agenda interinstitucional con diferentes actores del Marco Regulatorio.	X						PYMERURAL, PRONAGRO-SAG, SIC, SEPLAN, UNAH, SENASA-SAG
Facilitar la participación de los productores en los procesos de socialización de los instrumentos del marco regulatorio.	X	X	X	X	X	X	PRONAGRO-SAG
Oficializar el Acuerdo	X	X					
<b>AMBIENTE</b>							
<b>1. Incluir dentro de las actividades de los programas y proyectos apícolas un componente de mejora medio ambiental</b>	X	X	X				
Reforestar con especies api-botánicas que garanticen el suministro de polen y néctar en las regiones de donde se concentran la mayor parte de los apicultores.		X	X	X	X	X	ANAPIH, SERNA, CFI
Realizar un estudio apibotánico a nivel nacional.		X	X	X			Universidades
Promocionar la apicultura como una actividad de diversificación que mejora la biodiversidad del entorno de los sectores agropecuarios y forestales del país.	X	X	X	X	X	X	ANAPIH, SEDUCA, SENASA-SAG, INFOP, CIF, PRONAGRO-SAG, Green Development Foundation (GDF)
<b>GENERO</b>							
Institucionalizar a lo interno de las organizaciones apícolas la participación de jóvenes y mujeres en las juntas directivas.	X	X	X	X	X	X	ANAPIH
Incluir en los espacios de diálogo y concertación a nivel local y nacional a jóvenes y mujeres.	X	X	X	X	X	X	PRONAGRO-SAG
Desarrollar un programa de formación de líderes orientados a jóvenes y mujeres.	X	X	X	X	X	X	INFOP, ANAPIH, SEDUCA y Universidades

### CLÁUSULA SÉPTIMA COMPROMISO DE LAS PARTES

Para alcanzar los objetivos establecidos, las Partes se comprometen a ejecutar todas las acciones necesarias a corto, mediano y largo plazo, para aprovechar oportunidades de mercado en el ámbito nacional e internacional.

Además, las Partes se comprometen a promover la incorporación de servicios tecnológicos y financieros que optimicen la competitividad de la cadena, teniendo en cuenta las particularidades de la producción apícola, garantizando que el desarrollo de la apicultura se enmarque dentro de los planes de desarrollo económico, social y ambiental.

Similarmente las Partes se comprometen a buscar el apoyo de la Cooperación Nacional e Internacional a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, como ente responsable y rector del Sector Agropecuario, a efecto de cumplir con las actividades planificadas.

### CLÁUSULA OCTAVA MODIFICACIONES

El presente Acuerdo Marco de Competitividad, podrá ampliarse o modificarse por mutuo acuerdo entre las Partes, para mejorar las acciones y compromisos establecidos mediante Adendum. Las modificaciones deberán notificarse con treinta (30) días calendario de anticipación.

### CLÁUSULA NOVENA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL ACUERDO

1. El Comité Nacional para la Competitividad de la Cadena Agroalimentaria Apícola, en adelante llamado el Comité de la Cadena, dirigirá y administrará el presente Acuerdo según el Artículo I, Capítulo I, y el Artículo 8, Capítulo III, del Acuerdo No. 711-03 de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería de la República de Honduras.
2. El Comité se regirá por las disposiciones consignadas en el Acuerdo No. 711-03, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería. De igual manera se elaborará y consensuará un Reglamento Interno que regirá el funcionamiento y los procesos de toma de decisiones. Este reglamento debe ser revisado y actualizado anualmente.
3. El Comité de la Cadena, con el apoyo de los cooperantes, productores e instituciones relacionadas, realizará las acciones

concertadas para el periodo 2011-2013, de acuerdo al cronograma incluido en la cláusula sexta y podrá aumentar su cobertura geográfica y temática en función de las necesidades acordadas por el Comité de la Cadena y se podrán realizar modificaciones según lo establecido en la cláusula octava, y en función de la asignación de recursos adicionales públicos, privados o de la cooperación internacional.

Firmando en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida en dos originales del mismo contenido a los veintisiete días del mes de julio del dos mil once. (f) y (s) **JACOBO REGALADO WEIZEMBLUT**, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERÍA, (f) **Por el Sector Privado e Instituciones de Apoyo: Representante ANAPIH, Productores; Representante COAPIHL Productores; Representante COAPICH Productores; Representante APICOR Productores; Representante COPRAPILCOL Productores; Representante ASAPIBO Productores; Representante APIAS Productores; Representante EAPIV Productores; Representante COMIXAMIEL Productores; Representante COPAEBOL Productores; Representante APICAN Productores; Representante Ministerio de Salud Pública, Marco Regulatorio; Representante UNAH/Biología, Servicio de Apoyo; Representante Jehová Proveerá, Servicios de Apoyo; Representante JORDANLAB, Servicios de Apoyo; Representante Laboratorio MQ, Servicios de Apoyo; Representante PYMERURAL, Programa Apoyo a Cadena; Representante INFOP, Servicios de Apoyo; Representante PRONAGRO-SAG, Servicios de Apoyo; Representante EAP ZAMORANO, Procesador; Representante APIS LILIAN, Procesador; Representante SEPLAN SNC- Servicio de Apoyo, Representante Secretaría de Industria y Comercio, Marco Regulatorio”.**

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y debe publicarse en el Diario Oficial “LA GACETA”.

**TERCERO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**JACOBO REGALADO WEIZEMBLUT**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
AGRICULTURA Y GANADERÍA

**SALVADOR POLANCO ROSA**  
SECRETARIO GENERAL

# Avance

## Próxima Edición

1) Resolución No. 2846-2011.

## Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) Suplemento Corte Suprema de Justicia.

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

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

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 (E.N.A.G.)  
 PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# Sección "B"

## SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

### ADENDUM No. 1

El Secretario de Estado en el Despacho de Salud informa a los proveedores que adquirieron las Bases de la LICITACION PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS", lo siguiente:

#### 1. Modificar en el Pliego de Condiciones:

No.	CONCEPTO	MODIFICACIÓN
1	NÚMERO DE LICITACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS"
2	FECHA DE APERTURA	JUEVES 15 DE DICIEMBRE 2011 (LOS DEMÁS TÉRMINOS SE MANTIENEN INALTERABLES)
3	PÁG. 11 NUMERAL 2.16 LITERAL A) DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, INCISO 1	Deberá leerse así: fotocopia del Certificado de inscripción del Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE) vigente a la fecha de apertura.
4	PÁG. 12, NUMERAL 2.16 LITERAL C) DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL, INCISO 2	En el caso de Agentes, Representantes o Distribuidores Constituidos de conformidad con las Leyes Nacionales, que para los efectos de la presente Licitación representen Proveedores Nacionales o Extranjeros, deberán acreditar Solvencia tanto de su Empresa como de su Representada.
5	PÁG. 13, NUMERAL 2.16 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, LITERAL D. COMPROBACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA, INCISO B.	<u>El que deberá leer así:</u> para los productos de ingeniería genética, biológica, oncológica y hemoderivados a ser adquiridos por primera vez en órganos financiados con fondos públicos prestadores de servicios de salud, deberá presentar Certificado de Libre Venta (CLV) vigente a la apertura, con un mínimo de haber sido aprobado emitido por la FDA, EMA o similares del país de origen del fabricante por 2 periodos consecutivos (presentar el vigente y el anterior a éste).
6	PÁG. 13, NUMERAL 2.16 DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA, LITERAL, INCISO F)	ELIMINAR LOS NUMERALES 1 Y 3
7	PLAZOS PARA LA ENTREGA DE MEDICAMENTOS PÁG. 26, NUMERAL 5	Para todos los productos (generales, gran volumen, controlados, sueros) el tiempo de entrega es a partir del día hábil posterior al recibo de la orden de compra debidamente aprobada. Y la dirección del lugar de entrega será: el Almacén Central de Medicamentos ubicado en el barrio el rincón, entrada comando los cobras, Tegucigalpa M.D.C., a excepción de las soluciones hidroelectrolíticas (sueros).
8	PÁG. 36, ANEXO 2 "CUADRO DESCRIPTIVO DE PRODUCTO Y PRECIO"	Eliminar la casilla superior derecha que expresa "Registro Sanitario No."
9	PÁG. 40 ANEXO 6 DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES	Modificado. (Se entregará junto a las aclaraciones)

## 2. AGREGAR al Pliego de Condiciones lo siguiente:

No.	CONCEPTO	AGREGAR
1	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documentos que Componen la Oferta.	<b>Numeral 3.-</b> Presentar fotocopia de la <b>LICENCIA SANITARIA VIGENTE</b> , emitida por la Dirección General de Regulación Sanitaria, vigente a la apertura.
2	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documento que Componen la Oferta.	<b>Numeral 4.-</b> Presentar fotocopia de <b>CERTIFICADO DE REPRESENTACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE LABORATORIOS FABRICANTES</b> , emitido por la Secretaría de Industria y Comercio.
3	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documentos que Componen la Oferta	<b>Numeral 5.-</b> Presentar fotocopia de Constancia de Solvencia en el pago de los Impuestos extendida por la <b>DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)</b> , de la Empresa y su Representante Legal. Vigente a la apertura
4	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documento que Componen la Oferta.	<b>Numeral 6.-</b> <i>Constancia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la República (PGR)</i> , en donde se haga constar que la empresa oferente y su Representante Legal <b>NO</b> tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado. Vigente a la apertura.
5	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documentos que componene la Oferta	<b>Numeral 7.-</b> Presentar <b>CONSTANCIA de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</b> , de conformidad con lo previsto en el artículo 65 párrafo segundo, literal b) reformado de la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. Vigente a la apertura.
6	PÁG. 11, Numeral 2.16 Literal A) Documento que Componen la Oferta.	<b>Numeral 8.-</b> Fotocopia del <b>PERMISO DE OPERACIÓN MUNICIPAL</b> de la localidad de la Empresa.
7	<b>PÁG. 16, NUMERAL 2.23 APERTURA DE OFERTAS AGREGAR</b>	<b>"SEGUNDO PÁRRAFO":</b> inmediatamente después del acto de apertura de ofertas, hasta las 4:00 P.M., se permitirá el examen de las ofertas por parte de las casas comerciales, con la presencia simultánea de las casas oferentes con un máximo de dos representantes por casa debidamente acreditada. Los comentario a la revisión de oferta por parte de las Empresas será de 2 días hábiles posteriores a la apertura.
8	<b>PÁG. 26, AGREGAR NUMERAL 4.6 REQUISITO TÉCNICO ESPECIAL</b>	Para el medicamento <b>SEVOFLUORANO</b> , se requiere que el oferente adjudicado entregue e instale en calidad de préstamo los vaporizadores solicitados por las Unidades de Salud, los cuales deben estar acorde con el Tipo y Especificaciones de las máquinas de anestesia existentes en las mismas.  <u>Este préstamo deberá incluir:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vaporizadores ya instalados y nuevos por instalar en los hospitales de la Secretaría de Salud que serán utilizados para el uso de estos gases anestésicos sin costo alguno.</li> <li>• Capacitación al personal técnico.</li> <li>• Reposición inmediata de cualquier equipo en caso de daño o deterioro.</li> <li>• Los vaporizadores mientras se tenga existencia del anestésico adquirido.</li> <li>• Las ofertas que no ofrezcan y cumplan con este requisito no serán sometidas a evaluación.</li> </ul>

3. Se corrigen las siguientes partidas en el Documento Compra, ya sea en su unidad de presentación, nombre y concentración, especificaciones técnicas o empaques: a partir de la fecha de publicación de este ADENDUM deberán leerse así:

PDA.	PRODUCTO	MODIFICACIÓN
4	TRAMADOL 50MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O MENOS
5	FENTANILO 0.05 MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O MENOS
7	NALOXONA 0.4 MG/ML	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
9	DEXAMETASONA FOSFATO 4MG/ML	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
10	HIDROCORTISONA SUCCINATO 100 MG	CORREGIR: HIDROCORTISONA SUCCINATO SÓDICO 100 MG, POLVO PARA INY. IM/IV
11	HIDROCORTISONA SUCCINATO 500 MG	CORREGIR: HIDROCORTISONA SUCCINATO SÓDICO 500 MG, POLVO PARA INY. IM/IV
13	PREDNISONA 50 MG	SE MANTIENE LO EXPRESADO EN UNIDAD DE PRESENTACIÓN (U.P.) TB BIRANURADA
21	SEVOFLUORANE 250 ML	CONTESTADO EN ADENDUM
28	BUPIVACAINA 5MG/ML, (0.5%)	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 FRASCOS O MENOS
29	BUPIVACAINA 5MG/ML (0.5%) + GLUCOSA 7.5-8%	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O FRASCOS O MENOS
35	AMIKACINA 50 MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 FRASCOS O MENOS
46	GENTAMICINA 40MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL DE 2ML (80MG/2ML)
62	IMIPENEM 500 MG + CILASTATINA 500 MG POLVO PARA SOL. INY., VIA: IV	SE MODIFICA LA VIA DE ADMINISTRACIÓN: IV
68	CIPROFLOXACINA 400 MG	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
79	FLUCONAZOL 100MG/ML	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO DE 35 - 100 ML

PDA.	PRODUCTO	MODIFICACIÓN
90	DIDANOSINA 200 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO OPACO DE 30-60 TABLETAS/CÁPSULA, PRECALIFICADO POR LA OPS/OMS
93	TENOFOVIR DISOPROPIL FUMARATO 300 MG + EMTRICITABINA 200 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO OPACO X 30 TB O BLISTER, PRECALIFICADO POR LA OPS/OMS
94	TENOFOVIR DISOPROPIL FUMARATO 300 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO OPACO X 30 TB O BLISTER, PRECALIFICADO POR LA OPS/OMS
98	VERAPAMILO 2.5 MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O MENOS
118	DOBUTAMINA 250 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: FRASCO VIAL 20 ML
121	CARVEDILOL 6.25 MG	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
122	CARVEDILOL 12.5 MG	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
124	DIAZEPAN 5MG/ML	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: AMPOLLA ÁMBAR 2ML, O PROTEGIDO DE LA LUZ
127	FENITOINA 100 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: BLISTER OPACO O TIRAS PAPEL ALUMINIO AMBOS LADOS
128	FENOBARBITAL 30 - 32 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: BLISTER OPACO O TIRAS PAPEL ALUMINIO AMBOS LADOS
129	FENOBARBITAL 100 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: BLISTER OPACO O TIRAS PAPEL ALUMINIO AMBOS LADOS
130	FENOBARBITAL 120 ó 130 MG/ML SOL. INY. IM/IV	MODIFICAR EL NOMBRE: FENOBARBITAL 120 ó 130 MG/ML SOL. INY. IM/IV; MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: AMPOLLA ÁMBAR 1 ó 2 ML; o AMPOLLA EN CAJA INDIVIDUAL
132	CLONAZEPAN 2 MG	MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO ASÍ: FRASCO OPACO X 30 TB, O BLISTER OPACO
139	SELEGILINA 5 MG	MODIFICAR UNIDAD DE PRESENTACIÓN: TABLETA O CÁPSULA



PDA.	PRODUCTO	MODIFICACIÓN
143	MIDAZOLAN 5 MG/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O FRASCOS O MENOS
145	FLUFENAZINA	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
167	HEPARINA SÓDICA 5000 UI/ML	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 FRASCOS O MENOS
173	ALBUMINA HUMANA 25% (250 MG)	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
174	FACTOR ANTIHEMOFÍLICO (FACTOR VIII)	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO POLVO LIOFILIZADO PARA RECONSTITUIR 5-10ML
204	HIDRÓXIDO DE ALUMINIO 600 MG + HIDRÓXIDO DE MAGNESIO 300 MG/5ML	SE MANTIENE LO DESCRITO EN EL LISTADO DE PRODUCTOS
237	LEVOTIROXINA 100 MCG	MODIFICAR LA UNIDAD DE PRESENTACIÓN: TABLETA RANURADA
244	INMUNOGLOBULINA HUMANA HIPERINMUNE 5G/100ML	MODIFICAR: INMUNOGLOBULINA HUMANA HIPERINMUNE 5G, SOL. PARA INFUSIÓN O POLVO PARA SOL. INY. VÍA: IV. EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL 50-100 ML
246	CLORHEXIDINA GLUCONATO 20% V/V	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA X 6 GALONES O MENOS
247	CLORHEXIDINA GLUCONATO 1.5% + CETRIMIDA 15%	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA X 6 GALONES O MENOS
255	POTASIO CLORURO 20 mEq/10ml	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O FRASCOS O MENOS
260	DEXTROSA EN AGUA 50%/50ML	MODIFICAR LA UNIDAD DE PRESENTACIÓN: FRASCO VIAL O BOLSA
282	MULTIVITAMINAS + ÁCIDO FÓLICO	MODIFICAR LA UNIDAD DE PRESENTACIÓN: TABLETA RECUBIERTA CÁPSULA O GRAGEA
291	DACTINOMICINA 0.5MG/3ML	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL ÁMBAR O FRASCO PROTEGIDO DE LA LUZ. MODIFICAR EL EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 50 FRASCOS O MENOS, O FRASCO EN CAJA INDIVIDUAL
295	BLEOMICINA SULFATO 15 UI BASE	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL

PDA.	PRODUCTO	MODIFICACIÓN
300	FOLINATO CÁLCICO	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL ÁMBAR O FRASCO PROTEGIDO DE LA LUZ; DE 5 ML. MODIFICAR EL EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 50 FRASCOS O MENOS, O FRASCO EN CAJA INDIVIDUAL
303	PDA. 303 VINBLASTINA	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL ÁMBAR O FRASCO PROTEGIDO DE LA LUZ. MODIFICAR EL EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 50 FRASCOS O MENOS, O FRASCO EN CAJA INDIVIDUAL
311	VINORRELBINA	MODIFICAR EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL ÁMBAR 10ML O 5ML O FRASCO PROTEGIDO DE LA LUZ. MODIFICAR EL EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 50 FRASCOS O MENOS, O FRASCO EN CAJA INDIVIDUAL
312	CAPACITABINE 500 MG	MODIFICAR LA UNIDAD DE PRESENTACIÓN: TABLETA RECUBIERTA; MODIFICAR EL EMPAQUE PRIMARIO: BLISTER O FRASCO OPACO X 120 TB
313	IRINOTECANO	MODIFICAR: IRINOTECANO CLORHIDRATO 100 MG (20MG/ML) SOL. INY. EMPAQUE PRIMARIO: FRASCO VIAL ÁMBAR O PROTEGIDO DE LA LUZ DE 5 ML
316	CIS-PLATINO	MODIFICAR: CIS-PLATINO (CIS-DDP) 50MG (1 MG/ML)
317	TAMOXÍFENO 20 MG	MODIFICAR LA UNIDAD DE PRESENTACIÓN: TABLETA
319	MESNA	MODIFICAR EMPAQUE SECUNDARIO: CAJA CON 100 AMPOLLAS O FRASCOS O MENOS
INDIVIDUAL, EN RELACIÓN A LO INDICADO EN LA PAG. 41 ANEXO 7 FORMULARIO DEL ETIQUETADO, CARACTERÍSTICA EMPAQUE PRIMARIO, NUMERAL 2		

- El presente Adendum pasa a formar parte íntegra del PLIEGO DE CONDICIONES de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS".
- Todos los demás términos y condiciones contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS" se mantienen inalterables.

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

**DR. ARTURO BENDAÑA PINEL**  
SECRETARIO DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE SALUD

9 F. 2012

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1654-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticinco de mayo de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de marzo de dos mil once, misma que corre a Expediente No. PJ-11032011-416, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL**, con domicilio en la comunidad Casas Viejas San Rafael, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1727-2011 de fecha 17 de marzo de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 117-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, 116 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL**, con

domicilio en la comunidad de Casas Viejas San Rafael, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL, MUNICIPIO DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL**, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad Casas Viejas San Rafael.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad Casas Viejas San Rafael, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca.  
h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de LOS VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

**DE LOS COMITÉS DE APOYO**

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

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

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

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

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

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

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

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CASAS VIEJAS SAN RAFAEL, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos,

egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Organos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la Certificación, de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

9 F. 2011

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1999-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de julio de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha siete de diciembre de dos mil diez, misma que corre a Exp. No. PJ-07122010-2604, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA**, con domicilio en la comunidad de Ojo de Agua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2730-2011 de fecha 21 de junio de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 3 del Decreto 177-2010, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA**, con domicilio en la comunidad de Ojo de Agua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

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

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Ojo de Agua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO**: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

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

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

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

**DE LOS COMITÉS DE APOYO**

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

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

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

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

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

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

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

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo,

incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procédase a emitir la Certificación, de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. Papel Habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 07 de octubre de 2010. NOTIFIQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACION. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL"

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

9 F. 2011



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 18-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de enero de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dieciocho de abril del dos mil ocho, misma que corre a expediente No. PJ-18042008-1058, por el Abogado **JORGE RAMÓN MURILLO ZÚNIGA**, en su carácter de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE**, con domicilio en la colonia San José de Loarque de la 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 el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Alcaldía Municipal del Distrito Central y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen No. 4084-2008 de fecha 23 de diciembre de 2008, pronunciándose favorable con lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE**, Con domicilio en la colonia San José de Loarque, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios, asimismo

subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en los Artículos 78 y 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil; 16, 17, 18, 19 y 20 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 44 numeral 6) contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE**, con domicilio en la colonia San José de Loarque de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE**

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

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

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio será en **LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE**, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del PRESIDENTE: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar

con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 21.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su

comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA SAN JOSÉ DE LOARQUE, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL”**

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA  
SECRETARIO GENERAL**

9 F. 2011

- [1] Solicitud: 2011-043063  
 [2] Fecha de presentación: 28/12/2011  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CARACOL IMPRESIONES, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: COL. PALMIRA, CALZADA BRASILIA, CASA # 303, TEGUCIGALPA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CARACOL

**Caracol**

- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de impresión.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ARGELIA AREVALO SIERRA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 24 de enero del año 2012  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

9, 24 F., y 12 M. 2012.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 1807-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de junio de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de marzo de dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J.- 11032011-411, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO BRISAS DEL CAMPO DE LA COMUNIDAD DE CECAGUA**, con domicilio en el barrio Brisas del Campo, comunidad de Cecagua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2119-2011 de fecha 6 de mayo de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO BRISAS DEL CAMPO DE LA COMUNIDAD DE CECAGUA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**POR TANTO:**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 117-2010, de fecha 06 de octubre de 2010, 116 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO BRISAS DEL CAMPO DE LA COMUNIDAD DE CECAGUA**, con domicilio en el barrio Brisas del Campo de la

comunidad de Cecagua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO BRISAS DEL CAMPO DE LA COMUNIDAD DE CECAGUA, MUNICIPIO DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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

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

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en el barrio Brisas del Campo, de la comunidad de Cecagua, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

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

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

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

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

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

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

**Artículo 20.-** Son atribuciones de los **VOCALCAL:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité

de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL BARRIO BRISAS DEL CAMPO DE LA COMUNIDAD DE CECAGUA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Organos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** De Oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

9 F. 2012

## ADENDUM No. 2

El Secretario de Estado en el Despacho de Salud informa a los proveedores que adquirieron las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS", lo siguiente:

## 1. MODIFICAR en el Pliego de Condiciones:

No.	CONCEPTO	MODIFICACIÓN
1	FECHA DE APERTURA	MARTES 20 DE DICIEMBRE 2011 (LOS DEMÁS TÉRMINOS DE MANTIENEN INALTERABLES)
2	PÁG. 12, NUMERAL 2.16 LITERAL C) DOCUMENTOS DE COMPROBACIÓN DE CAPACIDAD LEGAL, INCISO 2	En el caso de Agentes, Representantes o Distribuidores Constituidos de conformidad con las Leyes Nacionales, que para los efectos de la presente Licitación representen <b>PROVEEDORES NACIONALES</b> , deberán acreditar Solvencia tanto de su Empresa como de su Representada.

## 2. AGREGAR AL LISTADO DE PRODUCTOS Y CANTIDADES REQUERIDAS.

PDA.	CÓDIGO	UP	NOMBRE	EMPAQUE PRIMARIO	EMPAQUE SECUNDARIO	CANTIDAD A COMPRAR
320	1000104	CAPSULA/ TABLETA	MORFINA sulfato 30 mg.	Blíster o tiras	Caja con 1000 TB/CP o menos.	6,400
321	1750102	FRASCO	CICLOSPORINA 100mg/ml/50ml Microemulsión para Sol. oral	Frasco ámbar de 50 ml de microemulsión para solución oral con estuche de vidrio conteniendo una pipeta con tapón y orificio donde se inserta la jeringa para sacar la dosis. En caja individual	Frasco en caja individual	150

## 3. ELIMINAR:

No.	CENCEPTO	ELIMINAR
1	REQUISITOS 3, 4 Y 5 AGREGADOS EN EL NUMERAL 2 DEL ADENDUM #1.	<p>a) Constancia de Solvencia en el pago de los Impuestos extendida por la DIRECCIÓN EJECUTIVA INGRESOS (DEI), de la Empresa y su Representante Legal.</p> <p>b) Constancia ORIGINAL extendida por la Procuraduría General de la República (PGR), en donde se haga constar que la empresa oferente y su Representante Legal No tiene cuentas ni juicios pendientes con el Estado.</p> <p>c) CONSTANCIA de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).</p> <p>Mismos que deberán presentarse una vez sean adjudicados en cumplimiento al Artículo 30 de la Ley de Contratación del Estado y conforme a la Pág. 13, literal F "Documentos Obligados a la firma del Contrato" del Pliego de Condiciones de esta Licitación.</p>

4. El presente adendum pasa a formar parte íntegra del PLIEGO DE CONDICIONES de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS".

5. Todos los demás términos y condiciones contenidas en el PLIEGO DE CONDICIONES y ADENDUM 1 de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 032-2011-SS "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS" se mantienen inalterables.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de diciembre de 2011

DR. ARTURO BENDAÑA PINEL  
SECRETARIO DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE SALUD



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1460-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de abril de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha trece de octubre del dos mil diez expediente. P.J. No. 13102010-2201, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA**, con domicilio en la colonia Nueva Orocuina, 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, quién emitió dictamen correspondiente No. U.S.L. 1373-2011 de fecha veintiuno de febrero de dos mil once, pronunciándose favorable con lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto No. 177-2010, de fecha 06 de octubre del 2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 56 y 58 del Código Civil, 18 de la Ley Marco del Agua Potable, 34,35, 36, 37, 38, 39 del Reglamentos de la Ley Marco de Agua Potable y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA**, con domicilio en la colonia Nueva Orocuina, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA****CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

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

**Artículo 2.-** El domicilio será en la colonia Nueva Orocuina, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

##### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

##### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

**Artículo 16.-** Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del TESORERO: Es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del FISCAL: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

**Artículo 19.-** Son atribuciones de LOS VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II y Vocal III coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

**Artículo 20.-** Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

##### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 21.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

**Artículo 22.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuencas al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 23.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**Artículo 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 25.-** Causas de Disolución: a.- Por sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedaren serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo así mismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e) Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 26.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**Artículo 27.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento, ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COLONIA NUEVA OROCUINA, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y

transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

**NOVENO:** De Oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

9 F. 2011.

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

### AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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 afin.

El Abog. **MIGUEL ALFREDO GARCÍA GIRÓN**, actuando en representación de la empresa, **CASA DEL GANADERO, S.A. (CADELGA, S.A.)**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **2,4-D ONE 60 SL**, compuesto por los elementos: **60% 2,4-D**.

En forma de: **CONCENTRADO SOLUBLE**.

Formulador y país de origen: **SINOCHEM NINGBO LIMITED/CHINA**

Tipo de uso: **HERBICIDA**

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 Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., **CINCO (05) DE DICIEMBRE DEL 2011.**  
**"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"**

**DR. HERIBERTO AMAÑOR  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA**

9 F. 2012

## AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

**ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA USO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CHAGAS Y LEISHMANIASIS**

LPN No.028-2011-SS

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, invita a las Empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. 028-2011-SS a presentar ofertas selladas para la Adquisición de Reactivos, para uso del Programa Nacional de Chagas y Leishmaniasis.

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de Fondos Externos. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente Licitación mediante solicitud escrita al Departamento de Licitaciones de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, a partir del día 17 al 29 de noviembre del 2011 de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., previo al pago de la cantidad no reembolsable de L. 500.00. Para lo cual deberá llenar el formulario de pago de ingresos corrientes en la siguiente dirección electrónica [www.Sefin.gob.hn](http://www.Sefin.gob.hn) y después cancelarlo en cualquier Institución Bancaria que opere en el País. Los documentos también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", [www.Honduscompras.gob.hn](http://www.Honduscompras.gob.hn).

4. Las ofertas deberán presentarse en el Salón Barrenechea 3r. piso Edificio Principal de la Secretaría de Salud, 3era. calle, Ave. Cervantes, No.1001 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., en un horario desde las ocho (8:00 A.M.) de la mañana hasta la una con treinta minutos (1:30) de la tarde del día 26 de diciembre del 2011. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

5. Las ofertas se abrirán públicamente el día 26 de diciembre a las dos (2:00 P.M.) de la tarde en presencia de los representantes de los Oferentes y cualquier persona que desee asistir al acto.

6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente al dos por ciento (2%).

Tegucigalpa, M.D.C., 10 noviembre de 2011.

**DR. ARTURO BENDAÑA PINEL**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD

9 F. 2012

## ADDENDUM No. 2

## LICITACIÓN PÚBLICA No. 12/2010

El Banco Central de Honduras (BCH) comunica a las Empresas que retiraron el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. 12/2010, referente a contratar el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) ascensores para pasajeros y un (1) elevador para carga en el edificio de la Sucursal del Banco Central de Honduras, ubicado en la ciudad de San Pedro Sula, que se modifican los aspectos siguientes:

- Numerales 10.2.4, 12.5, 12.9 de la información general
- Numerales 1.1, 1.2 y 1.4 del Anexo No.1 Condiciones Específicas de la Licitación.
- Numerales 1.1, 1.3, 3.6, 3.5.1.5, 3.5.2.5, 3.5.2.7, 3.5.2.9, 3.5.2.12 y 3.5.6.3 literal a) del Anexo No. 2 Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- El objeto del contrato bederá leerse así:  
"Contratación del suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) ascensores para pasajeros en el edificio de la sucursal del Banco Central de Honduras, ubicado en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés".
- La recepción y apertura de ofertas se efectuará el 20 de febrero de 2012 a la misma hora y lugar indicados en el pliego de condiciones.
- La vigencia de la Garantía de Mantenimiento de oferta será del 20 DE FEBRERO DE 2012 AL 2 DE JULIO DE 2012.

El pliego de condiciones con las modificaciones incorporadas pueden retirarse a partir de este día, en el departamento de Servicios Generales, tercer piso, edificio principal del Banco Central de Honduras en Tegucigalpa. La persona que acuda a retirar el pliego de condiciones deberá presentar identificación y autorización escrita de la empresa solicitante.

**JORGE A. ROMERO**  
GERECIA

9 F. 2012