



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

SÁBADO 23 DE NOVIEMBRE DEL 2019. NUM. 35,106

Sección A

Secretaría de Defensa Nacional

ACUERDO No. SDM-038-2019

EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL
DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Constitución de la República, corresponde al Presidente de la República, entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado, emitir los Acuerdos, Decretos y expedir reglamentos y resoluciones conforme a la Ley.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, administra varios bienes raíces de naturaleza nacional, en los que funcionan Unidades Militares responsables de dar cumplimiento a la misión que la Carta Magna deposita en las Fuerzas Armadas de Honduras.

CONSIDERANDO: Que la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas establece que éstas, en el desempeño de sus atribuciones, están sujetas a lo que ella preceptúa, así como a las demás leyes y reglamentos que le son aplicables; imponiéndolos la obligación, cuando fuesen requeridas, en labores de alfabetización, educación académica, con personal y medios en programas de protección y conservación académica.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL

Acuerdo No. SDM-038-2019

A. 1 - 3

PODER EJECUTIVO

Decreto Ejecutivo número PCM-029-2019

A. 4 - 8

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 16

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Bienes del Estado establece que cuando las instituciones del sector público convengan que una de ellas entregue a la otra especies o bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un Contrato de Comodato o Préstamo de Uso, sujetándose a las normas propias de esta clase de contratos, previa autorización emitida al efecto por la DNBE.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Bienes del Estado establece que para llevar a cabo un contrato de comodato, se debe presentar la solicitud correspondiente en la DNBE, la que emitirá la opinión que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en el marco de un convenio de cooperación, otorgó a favor del **Instituto de Previsión Militar**, para uso, funcionamiento y administración de su Dependencia “**Liceo Militar de Honduras**”, una porción de terreno,

equivalente a **OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PUNTO CUARENTA Y CUATRO VARAS CUADRADAS (83,789.44 Vrs²)** que es parte del bien inmueble propiedad del Estado de Honduras, en el que funciona “**La Ciento Cinco Brigada de Infantería**”.

CONSIDERANDO: Que el que fue “**Instituto Liceo Militar del Norte**”, hoy llamado “**Liceo Militar de Honduras**”, desde su nacimiento, promueve el fortalecimiento, en la juventud, de un valor educativo integral fundamentado en el desarrollo armónico del espíritu, intelecto y el cuerpo, en función de valores morales, éticos y cívicos, cuyo propósito es el logro de hondureños aptos para integrarse dinámicamente, al medio social y operar en el como factor de desarrollo y perfeccionamiento, dentro de una concepción democrática profundamente espiritual, con verdadero sentido patriótico.

CONSIDERANDO: Que la **Dirección Nacional de Bienes Nacionales**, mediante **Oficio No. DNBE-SDE-641-2019** del veintiocho (28) de junio del dos mil diecinueve (2019), emitió opinión favorable referente al Comodato a celebrarse entre la **Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional** y el **Instituto de Previsión Militar**.

POR TANTO

El Presidente Constitucional de la República, en aplicación de los artículos: 1920, 1923, 1925, 1928 y 1930 del Código Civil; 3 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas; 33 y 135 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes Nacionales.

ACUERDA:

PRIMERO: Autorizar al señor Secretario en el Despacho de Defensa Nacional para que en nombre del Estado de Honduras, comparezca a suscribir el **Contrato de Comodato entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y el Instituto de Previsión Militar (IPM) para el Fortalecimiento y Desarrollo del Liceo Militar de Honduras** que afectará por el término convenido, parte del

terreno el que opera y seguirá operando “**La Ciento Cinco Brigada de Infantería**” y que se individualiza así: 1) Porción de terreno que se individualizara de uno de mayor extensión o cabida, una porción cuya relación de medida, produce la poligonal siguiente: Del tramo 1 al tramo 2 longitud de diez puntos veintiún metros (10.21 Mts) con rumbo N10°44'30" W; del tramo 2 al tramo 3 longitud de cuatro puntos cincuenta y ocho metros (4.58 Mts) con rumbo N15°12'18" W; del tramo 3 al tramo 4 longitud de cinco punto cuarenta y ocho metros (5.48 Mts) con rumbo N21°48'01" W; del tramo 4 al tramo 5 longitud de cuatro punto sesenta y cinco metros (4.65 Mts) con rumbo N30°04'30" W; del tramo 5 al tramo 6 longitud de cuatro punto sesenta y seis metros (4.66 Mts) con rumbo N36°28'42" W; del tramo 6 al tramo 7 longitud de diez punto cero cero metros (10.00 Mts) con rumbo N47°33'01" W; del tramo 7 al tramo 8 longitud de dieciséis punto cero cero metros (16.00 Mts) con rumbo N59°24'06" W; del tramo 8 al tramo 9 longitud de cuarenta y nueve punto doce metros (49.12 Mts) con rumbo N67°03'23" W; del tramo 9 al tramo 10 longitud de treinta y nueve punto treinta y cinco metros (39.35 Mts) con rumbo N65°50'20" W; del tramo 10 al tramo 11 longitud de treinta y ocho punto treinta y ocho metros (38.38 Mts) con rumbo N64°35'02" W; del tramo 11 al tramo 12 longitud de sesenta y cinco punto cincuenta y dos metros (65.52 Mts) con rumbo N66°28'15" W; del tramo 12 al tramo 13 longitud de catorce punto noventa y seis metros (14.96 Mts) con rumbo N69°36'44" W; del tramo 13 al tramo 14

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

longitud de cinco punto cuarenta y dos metros (5.42 Mts) con rumbo N76°56'11"W; del tramo 14 al tramo 15 longitud de cuatro punto cuarenta y siete metros (4.47 Mts) con rumbo N84°19'22"W; del tramo 15 al tramo 16 longitud de cinco punto doce metros (5.12 Mts) con rumbo S88°43'05"W; del tramo 16 al tramo 17 longitud de ocho punto setenta y tres metros (8.73 Mts) con rumbo S81°25'21"W; del tramo 17 al tramo 18 longitud de cinco punto treinta y siete metros (5.37 Mts) con rumbo S71°07'16"W; del tramo 18 al tramo 19 longitud de nueve punto cero tres metros (9.03 Mts) con rumbo S65°48'55"W; del tramo 19 al tramo 20 longitud de trece punto trece metros (13.13 Mts) con rumbo S59°52'30"W; del tramo 20 al tramo 21 longitud de seis punto doce metros (6.12 Mts) con rumbo S53°42'30"W; del tramo 21 al tramo 22 longitud de seis punto cuarenta y cuatro metros (6.44 Mts) con rumbo S47°32'51"W; del tramo 22 al tramo 23 longitud de trece punto setenta y tres metros (13.73 Mts) con rumbo S41°58'32"W; del tramo 23 al tramo 24 longitud de seis punto setenta y cinco metros (6.75 Mts) con rumbo S29°56'57"W; del tramo 24 al tramo 25 longitud de ocho punto treinta y cuatro metros (8.34 Mts) con rumbo S15°32'08"W; del tramo 25 al tramo 26 longitud de diecisiete punto sesenta y ocho metros (17.68 Mts) con rumbo S09°44'40"W; del tramo 26 al tramo 27 longitud de ciento treinta y cinco punto veintidós metros (135.22 Mts) con rumbo S09°44'06"W; del tramo 27 al tramo 28 longitud de diez punto cuarenta y ocho metros (10.48 Mts) con rumbo S09°44'06"W; del tramo 28 al tramo 29 longitud de ciento sesenta y tres punto veintisiete metros (163.27 Mts) con rumbo S80°48'22"E; del tramo 29 al tramo 30 longitud de ciento cincuenta punto noventa y dos metros (150.92 Mts) con rumbo S82°26'07"E; del tramo 30 al tramo 31 longitud de ciento ocho punto cero cinco metros (108.05 Mts) con rumbo N06°10'03"E; del tramo 31 al tramo 1 longitud de dieciocho punto treinta y ocho metros (18.38 Mts) con rumbo N06°05'13"W, con las colindancias siguientes: **NORTE:** Con terreno propiedad del Estado de Honduras en administración de las Fuerzas Armadas de Honduras;

SUR: Con terreno propiedad del Estado de Honduras en administración de las Fuerzas Armadas de Honduras; **ESTE:** Con terreno propiedad del Estado de Honduras en administración de las Fuerzas Armadas de Honduras; y, **OESTE:** Con terreno propiedad del Estado de Honduras en administración de las Fuerzas Armadas de Honduras.

SEGUNDO: La porción identificada en el ordinal que antecede, será destinada al uso del “**Liceo Militar de Honduras**”, en el entendido que todos los gastos de conservación del inmueble objeto del presente contrato de Comodato así como lo relativo a los permisos de construcción, que contenga el **Contrato de Simple Uso a Título Gratuito**, correrán por cuenta del Instituto de Previsión Militar.

TERCERO: El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial “**La Gaceta**”.

Dado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

DOCTORA MARTHA DOBLADO

SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE COORDINACIÓN DE GOBIERNO

GENERAL (R) **FREDY SANTIAGO DÍAZ ZELAYA**
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-029-2019

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE SECRETARIOS DE ESTADO,

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República, tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Secretarios de Estado.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo con la Constitución de la República de Honduras, corresponde al Poder Ejecutivo la administración de los fondos públicos, constituyéndose a tales fines un servicio general de tesorería para la percepción, custodia y erogación de los fondos en referencia.

CONSIDERANDO: Que el Fideicomiso constituye un negocio jurídico en virtud del cual, mediando voluntad entre partes, el propietario de bienes y/o derechos le atribuye al Banco autorizado, para operar como fiduciario, la titularidad dominical sobre ciertos bienes, con la limitación, de carácter obligatorio, de realizar solamente aquellos actos exigidos para el cumplimiento del fin lícito y determinado al cual se destinan los bienes fideicomitados, debiendo siempre el fiduciario actuar en interés del fideicomiso y en ningún momento en interés propio; consecuentemente cuando el Estado cede bienes y/o derechos al fiduciario para la realización de un fin lícito y determinado de administración y/o inversión pública, constituye un fideicomiso público.

CONSIDERANDO: Que a los fines de un crecimiento económico sostenido, con miras a lograr la reducción de la pobreza y la satisfacción del interés público, el Gobierno de la República de Honduras ha incentivado la inversión pública en diferentes áreas como ser: Infraestructura, energía, administración de propiedad, generación de empleo.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 25-2016 de fecha siete (07) de abril de dos mil dieciséis (2016),

publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha cuatro (04) de mayo de dos mil dieciséis (2016), se promulgó la Ley de Responsabilidad Fiscal la cual tiene por objeto establecer los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas; habiéndose establecido en el Artículo 26 de dicho cuerpo legal que todos aquellos fideicomisos financiados con recursos públicos creados hasta la promulgación de la Ley y de forma posterior, deben de manejarse dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, sin que el objeto de dichos fideicomisos se vea afectado en forma alguna.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 180-2018 de fecha trece (13) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha veinte (20) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal del año de dos mil diecinueve (2019), conteniéndose además en este, las normas de ejecución presupuestaria correspondientes, habiéndose ordenado a todas las instituciones de la administración pública para que registrasen en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) las operaciones derivadas de los contratos de fideicomiso suscritos, de igual forma se dispuso que los Fideicomisos constituidos por las Instituciones del Sector Público deben de reflejarse en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

CONSIDERANDO: Que a los fines de una correcta administración de los fondos públicos fideicomitados orientada a asegurar la consecución de la finalidad de cada uno de los fideicomisos, es menester contar con mecanismos de control, supervisión y registro orientados a su vez a cumplimentar las disposiciones emanadas de la Ley de Responsabilidad Fiscal y normas de ejecución presupuestaria contenidas en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal del año de dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Artículo 5, numeral tercero de la Ley Orgánica del Presupuesto dispone que corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas velar por la transparencia de la información de la gestión financiera.

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, certifica: Los Estatutos presentados mediante expediente No. PJ-20082018-585 que literalmente dicen:

ESTATUTOS DEL REFORMA “ESTATUTOS DEL PATRONATO PROMEJORAMIENTO “RESIDENCIAL EL TORONJAL”

CAPÍTULO I CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Créase el Patronato Promejoramiento Residencial “El Toronjal” del municipio de La Ceiba, departamento de Atlántida, como un organismo de derecho privado auxiliar de administración pública, a la que el Estado le reconoce su personalidad jurídica, la cual se organiza para la búsqueda del bien común, la autogestión de sus necesidades, o la defensa de sus intereses, siendo ésta eminentemente civil, sin fines de lucro, apolítica, la cual se regirá por los presentes Estatutos, la Ley de Patronatos y Asociaciones Comunitarias, Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 2.- El Patronato es independiente en la toma de sus decisiones, dentro del marco de las leyes, debe obrar con amplio espíritu de colaboración y armonía con las municipalidades en la relación de sus objetivos comunes.

ARTÍCULO 3.- El Patronato tendrá su domicilio legal en el municipio de La Ceiba, departamento de Atlántida y su duración será por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- Los Objetivos del Patronato Son: a) Elaborar, ejecutar y administrar sus propios proyectos

de obras de infraestructura pública vial, de salud, ambientales, de educación, de seguridad, servicios y otras de su interés comunitario, en todo caso toda obra que se va a administrar estará igualmente sujeta a las normativas de la Ley de Municipalidades. b.- Celebrar convenios de seguridad pública a favor de su propia comunidad con las Municipalidades, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y Desarrollo Social u otras entidades nacionales. c.- Propiciar en armonía con otras organizaciones similares o afines federaciones o confederaciones de Patronato que igualmente procuren el bienestar del pueblo de conformidad con la ley. d.- Defender el derecho de sus miembros y hacerse representar ante las autoridades gubernamentales. E.- Promover la mayor participación de los miembros de la vida activa de la residencial en general. f.- Procurar el mantenimiento de las obras comunales, g. Promover y guiar a sus habitantes en la solución de los problemas que obstaculicen el mejoramiento y conservación de la Residencial. h.- Efectuar todas las gestiones correspondientes para la solución de los problemas habitacionales de la Residencial. - i.- Fomentar la superación social y cultural de los habitantes de la Residencial. j.- Coordinar, cooperar, gestionar ante las diferentes autoridades los proyectos que contribuya al mejoramiento de la Residencial El Toronjal. k.- Administrar de manera exclusiva el suministro del agua, en la operación, distribución, mantenimiento y cobro del servicio. l.- Administrar, contratar, el cobro del servicio de la recolección de desechos en general. m.- Administrar, contratar, el cobro del servicio de seguridad y vigilancia de manera disuasiva o persuasiva para la protección de las personas y de los bienes. n.- Administrar y contratar el servicio de las cámaras de seguridad y cualquier equipo tecnológico para persuadir o disuadir en la protección de las personas y de sus bienes.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO

ARTÍCULO 5.- Son miembros del Patronato, los ciudadanos que residan en la Residencial El Toronjal; los

miembros están constituidos en tres categorías: Permanentes, Honorarios y Transitorios o Temporales. A.- Son miembros Permanentes todos los dueños de Propiedad si viven en la Residencial El Toronjal y tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, o sea beligerancia total para elegir y ser electos. B.- Son miembros Honorarios los cónyuges de los propietarios de las viviendas y en las sesiones sólo tienen derecho a voz y no de proponentes en las asambleas; ejerciendo solamente función de asesoría y apoyo. C.- Son miembros Transitorios o Temporales aquellos Jefes de Familia que sin ser propietarios viven en la Residencial, si se integran al Patronato sólo tienen derecho a voz en las sesiones y Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y no de proponentes y ejercen función de asesoría y apoyo. D.- Los miembros permanentes se pueden hacer representar por cualquier otro miembro de la familia por escrito y estos también deberán vivir en la Residencial El Toronjal y solamente tendrá derecho a elegir y no a ser electo.

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ACTIVOS

ARTÍCULO 6.- Para contribuir al logro de los fines todos los miembros Permanentes, Honorarios y Transitorios o Temporales deberán cumplir con los derechos, obligaciones y prohibiciones inherentes.

ARTÍCULO 7.- Los miembros Permanentes del Patronato tienen los Derechos siguientes: a.- Elegir y ser electos para los cargos de dirección definidos en los Estatutos del Patronato; b.- Participar en la toma de decisiones emitiendo su voto a favor o en contra de las propuestas sometidas a aprobación de la asamblea. c.- Ser informado del manejo y administración de los recursos del Patronato. d.- Gozar en igualdad de condiciones de todos los beneficios logrados por el Patronato. e.- Ser escuchado con carácter previo a la adopción de medidas administrativas y ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas. f.- solicitar la información de todas las actividades del Patronato. g.- usufructuar los bienes de uso común del Patronato. h.- Previa comunicación a la Junta Directiva se puede participar en las sesiones de la Junta Directiva del Patronato cuando

se estime conveniente. i.- presentar a la Junta Directiva las ideas e inquietudes que ayuden al desarrollo social y cultural de la Residencial.

ARTÍCULO 8.- Son obligaciones de los Miembros Permanentes, Honorarios y Transitorios o Temporales del Patronato las siguientes: a.- Respetar y cumplir los acuerdos y resoluciones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva del Patronato. b.- Cooperar solidariamente en todas las actividades y programas de beneficio común. c.- Cumplir con lo establecido en el Estatuto y demás disposiciones emitidas en la Asamblea General. D.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias que competen. e.- Cancelar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias aprobadas por la Asamblea General. - f.- Estudiar las leyes y Reglamentos que regulen la organización y funcionamiento del Patronato y sus planes de trabajo. - g- Elegir y ser electos para los cargos Directivos. - h.- Desempeñar los cargos y comisiones para los que fueren nombrados. i.- Contribuir al fortalecimiento del Patronato. - j.- Cumplir con responsabilidad las tareas que se les asignen. k.- Colaborar con la Educación para los fines del Patronato. l.- Evitar el derrame de agua. m.- Mantener limpias las aceras y áreas verdes, avenidas y calles hasta el centro de los límites de cada propiedad. n- Mantener los recipientes para basura dentro de los límites propios debidamente cubiertos y en lugar accesibles al tren de aseo.

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9.- son prohibiciones de los miembros permanentes, honorarios y transitorios o temporales del patronato las siguientes: a.- Tratar en seno de las sesiones de la Asamblea General asuntos de carácter, político, racial o religioso. b.- Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes. c.- Presentarse a las sesiones portando armas de fuego o de cualquier otro instrumento cortopunzante. d.- Retirarse de la Asamblea sin el permiso de quien preside la Asamblea. e.- Utilizar en las sesiones de la Asamblea palabras o términos reñidos con la moral y las buenas costumbres. f.- El Comercio en general no debe dañar la imagen, el decoro y el ornato de la Residencial. g.- No se debe tener aves de corral, perros en

cantidades excesivas y no se permite la tenencia de ganado o animales silvestres inseguros e insalubres. h.- A las verjas se les debe agregar malla metálica para evitar que los animales (perros) dañen a la personas que pasan o están en las aceras.- i.- Quemar basura, tener fuego abierto que ponga en peligro al vecindario.- j.- Sacar ropa en los cercos o enfrente de las viviendas.- k.- Estacionar vehículos por largo periodo o en reparación tardada en la vía pública.- l.- Estacionar toda clase de vehículos livianos y pesados como volquetas, camiones, rastras, furgones y similares que restrinjan el tránsito en la vía pública de la Residencial.- m.- Mantener material de construcción disperso, que impida el movimiento normal de los vehículos y constituya un peligro.- n.- En ningún caso y bajo ningún pretexto se permite sonido estridente después de las 10:00 P.M. como lo estipula la Ley de Municipalidades y de Convivencia Social.- ñ.- Almacenamiento de materiales tóxicos, leña u otros que impliquen peligro de incendio y otras propiedades, dando lugar también a criaderos de ratones, culebras etc. y que sirvan de escondite, urinarios, refugio de sospechosos y entorpecimiento de la belleza de la Residencial.- o.- Velocidades inapropiadas de los medios de transporte.- p.- Entrada y salida de furgones con carga que excedan el peso correspondiente y por consecuencia se produzcan daños a nuestras calles. (Obtener un estudio de la capacidad de sostenimiento de peso de las calles) y la entrada de furgones a la Residencial deberán traer comprobante de peso por las autoridades correspondientes o de la báscula.- q.- La apertura de negocios que dañe la imagen y decoro de la Residencial como ser; pulperías, mini supermercados, bodegas o negocios de cualquier índole, la construcción de edificios que no estén de acuerdo para lo cual fue construida la urbanización exclusivamente para efectos habitacionales como Residencial El Toronjal en todas sus etapas.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA Y SU GOBIERNO

ARTÍCULO 10.- Los órganos de gobierno y de administración del Patronato, estará integrada por: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 11.- La Asamblea General es el órgano máximo de deliberación y decisión del Patronato y todos los acuerdos

y resoluciones que tome serán de riguroso cumplimiento, la cual estará constituida por la totalidad de sus miembros Permanentes, Honorarios y Transitorios o Temporales. La Asamblea podrá ser Ordinaria y Extraordinaria según el asunto a tratar. - La Asamblea General Ordinaria, se celebrará una vez al año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

ARTÍCULO 12.- DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario Actas o el Secretario de Relaciones de forma escrita o por los medios de comunicación disponibles mediante acuerdo de la Junta Directiva, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo de Asamblea; la cual se enviará con 8 días de anticipación y está deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, en caso de una emergencia y que las circunstancias lo ameriten la convocatoria se hará de inmediato de acuerdo a las necesidades que se presenten en la Residencial, la cual se entregará a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico, o cualquier otro medio de comunicación adecuado y disponible.

ARTÍCULO 13.-El Quórum para sesionar en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, en la Primera Convocatoria deberán estar presentes la mitad más uno de los miembros permanentes inscritos y de no haber quórum se podrá celebrar la sesión de Asamblea, una hora después de la convocatoria, con los miembros permanentes inscritos que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 14.- DE LA TOMA DE DECISIONES.- Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria se tomarán por la mayoría de votos y en caso de empate el Presidente, decidirá ejerciendo su voto de calidad. Las decisiones de la Asamblea se harán por medio de voto directo. No obstante, cuando la decisión de la asamblea implique el establecimiento de cargas o gravámenes sobre los bienes del Patronato, será necesario que la decisión se tome al menos por el sesenta por ciento (60%) de los miembros Permanentes que asistan a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria del Patronato.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva quienes serán electos por un periodo de dos años, mediante voto directo o secreto de los miembros permanentes en la Asamblea o su representante legalmente acreditado. b.- Aprobar el plan de trabajo que deberá ejecutar la Junta Directiva del Patronato. c.- aprobar el presupuesto para desarrollar el plan de trabajo correspondiente al periodo de la Junta Directiva vigente. d.- conocer el informe económico de la Junta Directiva saliente e.-Fijar las cuotas Ordinarias y Extraordinarias que deberán aportar todos los vecinos de la Residencial. f.- Considerar y aprobar todas aquellas medidas y disposiciones necesarias para la buena marcha de los programas de desarrollo de la comunidad.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Discutir y aprobar las reformas, enmiendas o modificación de los presentes Estatutos. b.- Discutir y acordar la disolución y liquidación del Patronato. c.- Otras que sean resueltas de carácter urgente.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y ejecución del Patronato; es responsable de hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y de la ejecución, supervisión y evaluación del plan de trabajo y programas de desarrollo de la Residencial.

ARTÍCULO 18.- Todos los miembros de la Junta Directiva desempeñarán sus funciones Ad-Honorem.

ARTÍCULO 19.- La Junta Directiva está integrada por el Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Fiscal, Secretario de Actas, Secretaria de Relaciones, tres Vocales propietarios y tres Vocales suplentes.

ARTÍCULO 20.- Se podrán sustituir los miembros de la Junta Directiva en caso de: a) cambio de domicilio, b) por abandono del cargo, c) por renuncia o muerte, d) por actos dolosos debidamente comprobados, e) por cualquier causa sobreviniente.

ARTÍCULO 21.- El procedimiento para sustituir a los miembros de la Junta Directiva será el siguiente: 1) El Presidente: a) si la ausencia es temporal lo sustituirá el Vicepresidente y a falta de éste lo sustituirá el Fiscal y a falta de éste lo sustituirá el Secretario de Relaciones y a falta de éste lo sustituirán los Vocales en su orden ascendente; Si la ausencia es permanente y faltan seis meses o menos para que se cumpla el término para el cual fue electo lo terminará el Vicepresidente o a los que les corresponda en su orden establecido. b) Si la ausencia es permanente y faltan más de seis meses para que se cumpla el término para el cual fue electo se convocará a una Asamblea Extraordinaria para que sea electo el nuevo Presidente. 2.- El Vicepresidente. A) Si la ausencia es temporal se sesionará con los Directivos sin sustituirlo en su cargo B) Si falta un año o menos se sesionará con los demás Directivos sin sustituirlo. C) Si la ausencia es permanente y falta más de un año para que se cumpla en término para el cual fue electo se convocará a una Asamblea Extraordinaria para que sea elegido el nuevo Vicepresidente 3.- El Tesorero A) Si la ausencia es temporal lo sustituirá el Fiscal en todas sus funciones y a falta del Fiscal lo sustituirá el Vicepresidente y se sesionará con los demás Directivos presentes. B) Si la ausencia es permanente y faltan seis meses o menos para el término para el cual fue electo lo sustituirá el Fiscal y a falta de éste lo sustituirá el Vicepresidente y se sesionará con los demás Directivos presentes. C) Si la ausencia es permanente y faltan más de seis meses para que se cumpla el término para el cual fue electo se convocara a una Asamblea Extraordinaria para que sea elegido el nuevo tesorero. 4.- El Fiscal A) Si la ausencia es temporal se sesionará con los demás directivos presentes en la convocatoria. B) Si falta un año o menos para que se cumpla el término se sustituirá con los vocales propietarios en su orden ascendente. C) Si la ausencia es permanente y falta un año o más para que se cumpla el término para el cual fue electo se convocará a una Asamblea Extraordinaria para que sea electo el nuevo fiscal. 5.- Secretario de Actas A) Si la ausencia es temporal lo sustituirá el Secretario de Relaciones. B) Si la ausencia es permanente y falta un año o más para el cumplimiento del término para el cual fue electo lo sustituirá el Secretario de Relaciones y a falta de éste los vocales propietarios en su orden ascendentes. C) Si falta un año o menos lo sustituirá el Secretario de Relaciones y a falta

de éste los Vocales Propietarios en su orden ascendentes. 6.- El Secretario de Relaciones si la ausencia es temporal o permanente lo sustituirá los Vocales Propietarios en su orden ascendente. 7.- Los Vocales Propietarios si la ausencia es temporal o permanente los sustituirán los Vocales Suplentes en su orden ascendente.

DE LA ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 22.- A.- El patronato debe elegir a sus autoridades en elecciones libres y democráticas, en Asamblea General Ordinaria y será electa por un periodo de dos años mediante voto directo o secreto por los miembros permanentes de la Residencial El Toronjal. B.- La Junta Directiva entrará en funciones desde el día de su elección y juramentación. C.- La Junta Directiva cuando considere conveniente podrá invitar a terceros como observadores independientes en su proceso democrático de sus elecciones.

ARTÍCULO 23.- Los miembros electos de la Junta Directiva del Patronato se desempeñarán en su cargo ad honorem por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelectos una vez más en el mismo cargo consecutivamente; no obstante, podrán ser electos por un periodo más en un cargo distinto al que ocupaban; los miembros electos después de ocupar tres (3) periodos o sea seis (6) años en la Junta Directiva, deberán esperar dos años para poder integrar nuevamente la Junta Directiva del Patronato.

ARTÍCULO 24.- La elección de la Junta Directiva del Patronato se realizará cargo por cargo individualmente de forma directa o secreta por los miembros Permanentes conforme a la Ley.

ARTÍCULO 25.- Para ser electo a un cargo de la Junta Directiva del Patronato, deberá ser miembro Permanente, vivir en la Comunidad de la Residencial El Toronjal, estar en el pleno goce de sus derechos civiles, estar solvente con las obligaciones de sus pagos y estar presente en la Asamblea al momento de la elección.

ARTÍCULO 26.- Los miembros de la Junta Directiva entrarán en sus funciones después de ser juramentados, debiendo presentarse a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias una

vez que sean convocados por el Presidente o la persona que a su vez lo sustituya conforme a ley.

ARTÍCULO 27.- Los miembros de la Junta Directiva del Patronato al tomar posesión de sus cargos como Directivos Electos, presentarán la siguiente promesa de ley: prometo bajo mi palabra de honor, ser fiel y honesto al Patronato Promejoramiento de la Residencial El Toronjal, en cumplir y hacer cumplir sus Estatutos, Reglamentos y demás acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de igual manera cumplir con las leyes de nuestra querida Honduras; Respuesta: (Si ACEPTO): SI ASI LO HICIEREIS POR VUESTRO HONOR Y POR VUESTRA PATRIA LA COMUNIDAD DE LA RESIDENCIAL EL TORONJAL OS PREMIARA Y EN CASO CONTRARIO LA LEY OS JUZGARA Y LA COMUNIDAD LOS SANCIONARA O PREMIARA; POR TANTO QUEDAIS EN POSESION DE VUESTROS CARGOS.

ARTÍCULO 28.- La Junta Directiva se reunirá en Sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que se estime necesario y conveniente; se sesionará legalmente cuando concurra la mitad más uno de sus nueve (9) miembros y sus acuerdos y resoluciones son de estricta ejecución y por simple mayoría de votos y en caso de igualdad o empate en la votación el Presidente tendrá el voto de calidad; haciendo notar que los Vocales Suplentes pueden ocupar el cargo temporalmente de los Directivos Propietarios en las sesiones convocadas por el Presidente.

ARTÍCULO 29.- Los Vocales Suplentes en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva tendrán derecho a vos y voto solamente cuando no haya quórum y éstos sustituyan temporalmente a los Directivos Propietarios y de haber quórum solamente tendrán derecho a vos.

ARTÍCULO 30.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: A) Celebrar sesiones Ordinarias y Extraordinarias siempre que la circunstancia lo amerite.- B.- Cumplir y hacer cumplir todo lo acordado por la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y será de estricto cumplimiento para todos los vecinos de la Residencial El Toronjal. C.- Conocer de todos aquellos asuntos que

requieran de su aprobación o desaprobación.- D.- Conocer y Dictaminar sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración.- E.- Autorizar gastos que no excedan tres salarios mínimos al mes y en casos de emergencia, por caso fortuito o por causa sobrevenida, y que no se pueda sesionar se podrán hacer todas las compras necesarias para el funcionamiento normal que requiere la comunidad de la Residencial y se pagarán todos los servicios contratados para tal efecto, posteriormente en una sesión de Junta Directiva se notificara de todo lo actuado para su aprobación. F.- Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Patronato. G.- Elaborar y aprobar el Proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año fiscal. H.- Conocer, discutir, aprobar o improbar los estados financieros elaborados por el Tesorero auxiliado por el Administrador y un Contador. I.- Elaborar y presentar la memoria del periodo de las actividades e informar a la Asamblea General. J.- La Junta Directiva se regirá por un Reglamento Interno de Trabajo y de Ética.

ARTÍCULO 31.- Se autoriza crear un reglamento interno de trabajo y un código de ética laboral el cual regirá el funcionamiento Administrativo, laboral y moral de los empleados permanentes y temporales del Patronato de la Residencial El Toronjal basado en el Código de Trabajo y demás leyes vigentes inherentes que sean aplicables al trabajador y al Patrono.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** A.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria- B.- Elaborar la agenda a tratar en las sesiones, guiarse por las mismas y actuar con ecuanimidad.- C.- Someter a discusión los Proyectos, iniciativas, o ideas que se presenten.- D.- Nombrar comisiones para trabajos específicos.- E.- Exigir informes a las Comisiones nombradas.- F.- Guiar el trabajo de las Comisiones.- G.- Elaborar con los miembros de la Junta Directiva el plan de trabajo anual, el informe anual de trabajo y presentarlos a la consideración de la Asamblea General Ordinaria.- H.- Firmar con el Secretario las Actas respectivas y demás documentos del Patronato. I.- Ostentar la representación del Patronato ante toda persona natural o jurídica, autoridad y entidades públicas o privadas. J.- Velar

por la excelente gobernanza del Patronato. K.- Suscribir convenios institucionales para el desarrollo de actividades congruentes con los objetivos del Patronato autorizado por la Junta Directiva. L.- Otorgar poder de administración general y judicial conforme a los objetivos e intereses del Patronato con el visto bueno de la Junta Directiva. M.- Ejercer el voto de calidad en los casos que sea necesario. N.- Hacer la publicación con el Secretario de Actas para la convocatoria de la celebración de sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. Ñ.- Convocar a sesión Ordinaria y Extraordinaria de la Junta Directiva cuando se considere de importancia. O.- Autorizar con su firma y la del Tesorero o al que corresponda por ley los gastos de caja chica. P.- Supervisar y controlar con el Tesorero y el Fiscal la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos aprobados por la Asamblea General Ordinaria. Q.- Someter a consideración a la junta Directiva la contratación y despido del personal administrativo que labora para el Patronato. R.- Rendir un informe general de actividades realizadas por la Junta Directiva del Patronato ante la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria al término del periodo por el cual fuere electo. S.- Apertura de cuentas mancomunadas con el Tesorero a nombre del Patronato y proceder al registro de firmas a los que le corresponde por Ley. T.- Firmar con el Tesorero los cheques que emita el Patronato de la Residencial El Toronjal.

DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 33.- Son obligaciones y atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** A.- Colaborar con el Presidente en sus funciones o actividades relacionadas al desempeño de su cargo B- presidir comisiones especiales cuando fueren delegadas por el Presidente o la Junta Directiva C.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal por renuncia voluntaria o muerte como lo estipule el artículo 21.- D.- otras funciones que se le asignen.

DEL TESORERO

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones y atribuciones del **TESORERO:** A.- Administrar los fondos del Patronato

conforme lo establecen los Estatutos. B.- Rendir un Estado financiero a la Asamblea General Ordinaria. C.- Rendir informe económico mensual en cada sesión ordinaria de la Junta Directiva con el Visto Bueno del Fiscal. D.- Supervisar al Gerente Administrativo que tenga los comprobantes de los gastos y de todos los pagos correspondientes a cada transacción que se realice. E.- Tener actualizado el libro de Ingresos y Egresos. F.- Manejar los fondos en cualquier Institución financiera que la Junta Directiva del Patronato designe. G.- Apertura de cuentas mancomunadas con el Presidente a nombre del Patronato y proceder al registro de firmas a los que le corresponde por Ley. H.- Firmar con el Presidente los cheques que emita el Patronato. I.- Custodia de los libros contables, documentos legales y financieros.

DEL FISCAL

ARTÍCULO 35.- Son obligaciones del **FISCAL:** A.- Verificar el cumplimiento de las leyes, Reglamentos, Estatutos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. B.- Estar informado del estado financiero del Patronato. C.- Solicitar estado de cuenta o informes financieros al Tesorero y al Gerente Administrativo cuando lo estime conveniente. D.- En su oportunidad extender el finiquito al Tesorero y al Gerente Administrativo del Patronato. E.- Otorgar su Visto Bueno cuando lo juzgue prudente en los informes que rinda el Tesorero. F.- Actuar en representación legal del Patronato con el Presidente en todos los asuntos que han sido resueltos por la Junta Directiva o Asamblea General, suscribiendo al efecto en su caso los documentos públicos o privados legales o de cualquier índole.

DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTÍCULO 36.- Son Obligaciones del Secretario de Actas: A.- Convocar a sesiones cuando se lo comunique el Presidente de la Junta Directiva. B.- Custodiar y llevar en orden el libro de Actas. C.- Redactar y leer el Acta que corresponde en cada sesión. D.- Elaborar las actas de la Asambleas General Ordinarias y Extraordinarias. E.- Validar el estatus de cada uno de los participantes a la Asamblea

General. F.- Llevar control de la asistencia de los miembros Directivos que asistan a las sesiones. G.- Firmar cada acta conjuntamente con el Presidente. H.- Certificar puntos de acta cuando se requiera.

DEL SECRETARIO DE RELACIONES

ARTÍCULO 37.- Son Obligaciones del Secretario de Relaciones: A.- Colaborar con el Presidente y el Secretario de Actas en su ausencia. - B.- Archivar, redactar, enviar y mantener la correspondencia interna y externa. C.- Elaborar la memoria de todas actividades desarrolladas durante el periodo de la Junta Directiva.

DE LOS VOCALES PROPIETARIOS

ARTÍCULO 38.- Son Obligaciones de los Vocales Propietarios: A.- Concurrir a todas las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de Asamblea General Ordinarias y Extraordinarias. B.- Cooperar con el Presidente y la Junta Directiva. C.- Participar con las diferentes comisiones de trabajo cuando le sean asignadas por la Junta Directiva.

DE LOS VOCALES SUPLENTES

ARTÍCULO 39.- Son Obligaciones de los Vocales Suplentes: A.- Concurrir a todas las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. B.- Cooperar con el Presidente y la Junta Directiva. C.- Participar con las diferentes comisiones de trabajo cuando se les asigne por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V PATRIMONIO

ARTÍCULO 40.- El Patrimonio Social del Patronato Promejoramiento de la Residencial El Toronjal estará constituido por: A.- Las aportaciones obligatorias y especiales por el pago de los servicios prestados tales como: agua potable, tren de ase, vigilancia y seguridad, etc., etc. B.- Por cuotas Ordinarias o extraordinarias, donaciones de

origen lícito, subsidios, préstamos o cualquier bien ya sea este en especie o numerario y por producto de actividades del Patronato. C.- Bienes muebles e inmuebles.

DE LA TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE RECURSOS

ARTÍCULO 41.- A.- Los fondos se manejarán en las instituciones financieras que la Junta Directiva del Patronato designe y los mismos solamente podrán ser retirados con la firma del Tesorero y el Presidente y en ausencia de uno de éstos podrán ser sustituidos en sus obligaciones para retirar o depositar con la firma del Fiscal o el Vicepresidente mancomunadamente previa aprobación y autorización de la Junta Directiva. B.- Se registrarán las firmas de el Presidente, Vicepresidente, Tesorero y el Fiscal en las instituciones financieras que determine la Junta Directiva.

ARTÍCULO 42.- A.- Los fondos del Patronato no podrán ser utilizados para beneficio personal por los miembros de la Junta Directiva. B.- se prohíbe a los miembros de Junta Directiva la participación en negocios directos e indirectos con el Patronato que impliquen en conflictos de intereses en el primer, segundo y tercer grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 43.- La Junta Directiva en uso de sus facultades y por simple mayoría de votos podrá hacer donaciones a grupos o instituciones de beneficio común sin fines de lucro como parte de su responsabilidad social con las comunidades.

ARTÍCULO 44.- Todos los fondos y demás pertenencias deberán estar debidamente documentados e inventariados.

CAPÍTULO VI

DEL MODO DE DIRIMIR CONFLICTOS O CONTRA LAS DECISIONES DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 45.- A.- Los conflictos entre vecinos sobre asuntos específicos de la comunidad o entre comunidades vecinas o entre patronatos se resolverán mediante los

procedimientos de conciliación o arbitraje. B.- Y Contra las decisiones de las organizaciones, únicamente cabe el recurso de amparo.

CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 46.- El Patronato podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa: 1.- Será Voluntaria cuando mediante resolución tomada Asamblea General Extraordinaria, ésta determinare su disolución y liquidación por mayoría calificada, es decir por las tres cuartas partes de los votos de los miembros permanentes asistentes, por los motivos siguientes: a) Por imposibilidad de realizar sus fines y objetivos Comunitarios. b) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó el Patronato Promejoramiento de la Residencial El Toronjal. 2.- La Disolución será Forzosa, cuando se cancele la Personalidad Jurídica por autoridad competente mediante resolución firme, la que será comunicada a la Asamblea General del Patronato, quien deberá nombrar una Junta Liquidadora para proceder a la disolución y liquidación.

ARTÍCULO 47.- En caso de disolución del Patronato se nombrará una comisión liquidadora quien será encargada de verificar todos los haberes del Patronato y sus compromisos, preparando un informe final para la Asamblea General y una vez pagadas todas las deudas pendientes con terceros, si existiere remanente se destinará a obras en beneficio de la Residencial El Toronjal o a una organización de beneficencia sin fines de lucro constituida legalmente.

CAPÍTULO VIII DE LA REFORMA

ARTÍCULO 48.- Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las tres cuartas partes de los miembros Permanentes asistentes, es decir, por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO IX
DISPOCISIONES GENERALES

ARTÍCULO 49.- Los miembros Directivos del Patronato y todos los residentes de la Residencial El Toronjal en todas sus etapas no podrán hacer gestiones de beneficio propio usando el nombre del Patronato.

ARTÍCULO 50.- El Patronato podrá, administrar, trabajar y arrendar bienes para beneficio de los moradores de la Residencial previo acuerdo y resoluciones por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 51.- El Patronato podrá hipotecar, enajenar y adquirir bienes para beneficio de los moradores de la Residencial El Toronjal previa autorización o mediante acuerdo de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

ARTÍCULO 52.- La Junta Directiva en vigencia podrá continuar en sus funciones una vez terminado su periodo para el cual fueron electos en los casos: fortuitos, fuerza mayor y se deberá convocar a la Asamblea General Extraordinaria para la elección de los nuevos miembros Directivos en un término no mayor de treinta días siempre que las condiciones lo permitan.

ARTÍCULO 53 - Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados y aprobados por la Asamblea General Extraordinaria y su aprobación definitiva será por parte de las Autoridades competentes del Estado de Honduras y sus modificaciones, supresiones o adiciones se sujetarán a los mismos trámites Legales correspondientes.

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

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

23 N. 2019.

PODER JUDICIAL
HONDURAS

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN
JUDICIAL DE COMAYAGUA

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Comayagua, departamento de Comayagua, al público en general y para los efectos legales, **HACE SABER:** Que la **SOLICITUD DE DECLARACION DE MUERTE PRESUNTA** promovida por el señor **JULIO CESAR MALDONADO RIVERA**, en su condición de hijo del señor **WILFREDO MALDONADO MALDONADO**, se ordenó la publicación mediante edictos por desconocerse el paradero del señor **WILFREDO MALDONADO MALDONADO**, ordénese la publicaciones de los edictos en el Diario Oficial La Gaceta, tres veces por lo menos, habiendo corrido más de cuatro meses entre cada dos citaciones.- Artículo 85 del Código Civil.

Comayagua, 22 de abril del año 2019.

ABOG. ANA MARGARITA BANEGAS ZUNIGA
SECRETARIA

23 N. 2019.

La EMPRESA NACIONAL DE
ARTES GRÁFICAS le ofrece los
siguientes servicios:

LIBROS
FOLLETOS
TRIFOLIOS
FORMAS CONTINUAS
AFICHES
FACTURAS
TARJETAS DE PRESENTACIÓN
CARÁTULAS DE ESCRITURAS
CALENDARIOS
EMPASTES DE LIBROS
REVISTAS.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1132-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, veinticinco de junio del dos mil diecinueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de mayo del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-23052019-403**, por la Abogada **MARLA IRINA CRUZ LANZA**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, con domicilio en el municipio de Dolores Merendón, departamento de Ocotepeque y tendrá operación en dicha aldea San Jerónimo; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha veintitrés de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **MARLA IRINA CRUZ LANZA**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, con domicilio en el municipio de Dolores Merendón, departamento de Ocotepeque y tendrá operación en dicha aldea San Jerónimo, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, para lo cual, acompañó los documentos

que se requieren para casos como el indicado, y que, a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres, cuatro, cinco, seis al once, doce, catorce al veinte, (2, 3, 4, 5, 6 al 11, 12, 14 al 20), los documentos referentes a carta poder, certificación de constitución, elección de junta directiva, autorización para la contratación de un abogado, discusión y aprobación de sus estatutos y certificación de listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las tarjetas de identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...”. Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de

dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.

SEXTO: Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, 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.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. 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 con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

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

DECISIÓN

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40

de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018; Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE**, con domicilio en el municipio de Dolores Merendón, departamento de Ocotepeque y tendrá operación en dicha aldea San Jerónimo; con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO “SAN JERÓNIMO” DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE.

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO “SAN JERÓNIMO DE DOLORES MERENDÓN, OCOTEPEQUE”** 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 .

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será el municipio de Dolores Merendón, y tendrá operación en dicha aldea San Jerónimo, 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 Administradora 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 mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

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 mejorar la salud y/o a conservar el sistema. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

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 benefician 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 periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo 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.- Supervisar las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Tesorero: El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). e.- 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 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.

CAPITULO 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 ampliarán exclusivamente para el uso,

operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPITULO 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. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPITULO 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 detenimiento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario, llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERONIMO DE DOLORES MERENDON, OCOTEPEQUE**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del

respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERONIMO DE DOLORES MERENDON, OCOTEPEQUE**, presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)**, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERONIMO DE DOLORES MERENDON, OCOTEPEQUE**, 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 Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO SAN JERONIMO DE DOLORES MERENDON, OCOTEPEQUE**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**". Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veinticuatro días del mes de julio de dos mil diecinueve.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

23 N. 2019.

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

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 26 de noviembre del año 2018, compareció ante este Juzgado el Abogado **OLIVER GERARDO ANTONIO ERAZO GÓMEZ**, en su condición de Representante Procesal del señor **DENYS ROBERTO FLORES CARTAGENA**, incoando demanda en materia personal, para la nulidad de un acto administrativo emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Educación. Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal e injustificada de que fui objeto; y, como medida para el pleno restablecimiento de mis derechos que se me paguen las prestaciones sociales a que tengo derecho y en concepto de indemnización por daños y perjuicios que se me paguen los salarios dejados de percibir, con todos los aumentos, pagos de vacaciones, décimo cuarto mes, décimo tercer mes y demás beneficios colaterales desde la fecha de cancelación de mi acuerdo de nombramiento hasta la fecha de ejecución de la sentencia. Se acompañan documentos. Condena en costa.

**ABOG. MARVIN GEOVANNY RAMOS ÁVILA
SECRETARIO ADJUNTO**

23 N. 2019.

**PODER JUDICIAL
HONDURAS**

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

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, departamento de Cortés, al público en general y para efectos de la Ley y según lo establecido en el artículo 634 párrafo tercero y 640 del Código de Comercio. **HACE SABER:** Que en este Juzgado en fecha **veinticuatro (24) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019)**, la Abogada **KAREN JOHANA JIMÉNEZ PAZ**, presentó una solicitud de cancelación y reposición de un Título Valor que fue extraviado y que consiste en un Certificado de Depósito a Plazo Fijo **No.107929 (0021-309-000000398630)** a favor del señor **ELWIN JOVANY VARELA**, por un valor de **CIEN MIL DOLARES**

(US\$100,000.00). Dicha solicitud se promueve contra la sociedad mercantil denominada **BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (FICOHSA)**, como sociedad emisora de los Títulos Valores que se solicita cancelar y reponer y de cual es titular el señor **ELWIN JOVANY VARELA**.

San Pedro Sula, Cortés, 14 de noviembre del año 2019.

**ABOG. KARLA YULIETH MADRID
SECRETARIA ADJUNTA**

23 N.2019.

**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA, SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SANIDAD VEGETAL**

**AVISO DE RENOVACIÓN Y MODIFICACIÓN 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 Renovación y Modificación de Registro de Plaguicidas o sustancia a fin.

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHÁVEZ**, actuando en representación de la empresa **ZELL CHEMIE INTERNACIONAL, S.L.U.**, tendiente a que autorice la Renovación y Modificación de Registro del producto de nombre comercial: **LAMBDA CIHALOTRINA 2.5 EC**; compuesto por los elementos: **2.50% LAMBDA CYHALOTHRIN**.

Estado Físico: **LÍQUIDO**

Formulación: **CONCENTRADO EMULSIONABLE**.

Grupo al que pertenece: **PIRETROIDE**

Toxicidad: **4**

Formulador y País de Origen: **ZELL CHEMIE INTERNACIONAL, S.L.U./ESPAÑA /NANJING QIAOSHA CHEMICAL, CO.LTD/ CHINA**.

Tipo de Uso: **INSECTICIDA**.

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., 28 DE OCTUBRE DEL 2019

**ING. JUAN VICENTE BARRIOS ALEMÁN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y USO DE
PLAGUICIDAS (DCUP)**

23 N. 2019.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su Artículo 13 referente a la Información que debe ser difundida de oficio, preceptúa que toda Institución Obligada está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de éstos, por los medios escritos disponibles, la información siguiente: Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas.

CONSIDERANDO: Que la metodología para verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenida en el Acuerdo Ejecutivo No. SO-027-2015, de fecha 13 de abril 2015 se definen las características de calidad que debe contener la información, siendo éstas completa, veraz, adecuada y oportuna.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 14, reformado de la Ley General de la Administración Pública, preceptúa que el Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado, se encuentra facultado para emitir dentro de la Administración Centralizada las normas requeridas, para, entre otros, “Determinar, la competencia de los Despachos por las Secretarías de Estado y crear las dependencias internas que fueren necesarias para la buena administración”.

CONSIDERANDO: Que la organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo se encuentran reguladas a través de un Reglamento contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97 de fecha dos (02) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997) y sus reformas.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-35-2015 de fecha 18 de Junio del año 2015, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 33,766 con fecha 26 de Junio del 2015, fue reformado por última vez el Artículo 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97 de fecha 2 de junio de 1997.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha identificado la necesidad de contar a lo interno de la misma con una Dirección General que participe en los diferentes procesos que conllevan la constitución de fideicomisos con recursos públicos, por lo que amerita reformar el Artículo 60 referido en el considerando anterior.

POR TANTO,

En el ejercicio de las atribuciones que le otorga los Artículos: 245, numeral 11 y 355 de la Constitución de la República; Artículos 1, 2, 7,14 numeral 1), 22 numeral 3), 29, 116,117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas contenidas en: Decreto Legislativo No 266-2013; Decreto Legislativo No. 278-2013; Decreto Legislativo 369-2013; Decreto Legislativo No. 25-2016; Decreto Ejecutivo PCM-008-97.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Créase la Dirección General de Fideicomisos, adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, la cual estará encargada de participar en la creación o estructuración de los fideicomisos, control y monitoreo de su ejecución, apoyar técnicamente a los Comités Técnicos y participar en su momento en la liquidación de todos los fideicomisos públicos existentes y vigentes en la República; así como con los que estén por constituirse o se constituyan en un futuro, de la misma forma llevará el control y monitoreo del registro de cada uno de los Fideicomisos; el presupuesto para su operación será asignado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, de forma interna de conformidad a las asignaciones presupuestarias propias.

ARTÍCULO 2.- En consecuencia, de lo anterior, se reforma el Artículo 60 del Reglamento de Organización, Funcionamiento

y Competencias del Poder Ejecutivo, contenido en el Decreto Ejecutivo PCM-008-97 de fecha dos (02) de junio de mil novecientos noventa y siete (1997) y sus reformas, el cual en lo sucesivo, debe de leerse así:

“ARTÍCULO 60.- Las funciones de las Direcciones Generales y demás órganos especializados de esta Secretaría de Estado, son las siguientes:

1. Dirección General de Presupuesto: Responsable de los asuntos relacionados con la preparación, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República;
2. Contaduría General de la República: Responsable del manejo de la contabilidad gubernamental;
3. Tesorería General de la República: Responsable de los asuntos relacionados con la Caja del Estado;
4. Dirección General de Crédito Público: Responsable de conducir los asuntos relacionados con el crédito y la deuda pública, externa e interna;
5. Dirección General de Inversiones Públicas: Responsable de la programación de la inversión pública;
6. Dirección General de Instituciones Descentralizadas: Responsable de la superintendencia financiera de las instituciones autónomas;
7. Superintendencia de Sociedades Mercantiles: Responsable de la supervisión, registro y control de las sociedades mercantiles y estará adscrita a la Subsecretaría de Crédito e Inversión Pública;
8. Dirección General de Control de Franquicias Aduaneras: Responsable de conocer y registrar los asuntos relacionados con todas las exenciones y exoneraciones fiscales que se deban otorgar conforme a los Convenios, Tratados Internacionales y las leyes vigentes, sin perjuicio de las atribuciones que por ley le corresponde a cada Secretaría de

Estado y estará adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuestos;

9. Dirección General de Fideicomisos: Responsable participar en la creación o estructuración de los fideicomisos, control y monitoreo de su ejecución, apoyar técnicamente a los Comités Técnicos y participar en su momento en la liquidación de todos los fideicomisos públicos existentes y vigentes en la República; así como con los que estén por constituirse o se constituyan en un futuro, de la misma forma llevará el control y monitoreo del registro de cada uno de los Fideicomisos; lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que por ley le pudiese corresponder a cualesquiera otras Secretarías de Estado y/o a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; estará adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuestos;
10. Dirección General de Política Macrofiscal: Responsable de la definición de políticas macrofiscles, dar seguimiento a las finanzas públicas y la economía, elaborar proyecciones económicas y fiscales, para la toma de decisiones de las autoridades superiores, a fin de lograr una política fiscal sostenible, en beneficio de la sociedad hondureña. La Dirección General de Política Macrofiscal será una dependencia adscrita al Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas y estará a cargo de un Director y un Subdirector; y,
11. Dirección General de Política Tributaria: Responsable de colaborar en la definición, seguimiento y evaluación de la Política Tributaria, para la toma de decisiones de las autoridades superiores, a fin de lograr una política fiscal sostenible en beneficio de la sociedad hondureña. La Dirección General de Política Tributaria será una dependencia adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Presupuesto y estará a cargo de un Director y un Subdirector.”

ARTÍCULO 3.- Se autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas a identificar dentro de su presupuesto

vigente, recursos para el funcionamiento de la Dirección General de Fideicomisos (DGF).

ARTÍCULO 4.- Derogar los Artículos 4 y 5 del Decreto Ejecutivo número PCM-033-2018, de fecha dieciocho (18) del mes de mayo del año de dos mil dieciocho (2018) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”, Edición No. 34,653 en fecha treinta (30) de mayo del año de dos mil dieciocho (2018).

ARTÍCULO 5.- El presente Decreto Ejecutivo entra en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

MARTHA VICENTA DOBLADO ANDARA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO, POR LEY

EBAL JAIR DÍAZ LUPIAN
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA.

HECTOR LEONEL AYALA ALVARENGA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

MARÍA DOLORES AGÜERO LARA
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ARNALDO CASTILLO FIGUEROA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO ECONÓMICO

ROBERTO ANTONIO PINEDA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

JULIAN PACHECO TINOCO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD NACIONAL

FREDY SANTIAGO DIAZ ZELAYA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL

JOSÉ ANTONIO GALDAMES FUENTES

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE

ALBA CONSUELO FLORES

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

ROCIO IZABEL TABORA MORALES

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

ARNALDO BUESO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DERECHOS HUMANOS.

CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
ENERGÍA.

MAURICIO GUEVARA PINTO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
AGRICULTURA Y GANADERIA

ERNIE EMILIO SILVESTRI THOMPSON

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
TURISMO