

## Sección “B”

### 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. 328-2019. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, veinte de febrero del dos mil diecinueve.**

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintinueve de enero del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-29012019-73**, por la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada. **ANTECEDENTE DE HECHO**, en fecha veintinueve de enero del dos mil diecinueve, compareció ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **ROSA ISBELA SANTOS AGUILAR**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

### MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

**PRIMERO:** Resulta 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 DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, 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 cuatro, cinco, seis, siete, ochos al diez, once al dieciséis (4, 5, 6, 7, 8-10, 11-16), los documentos referentes a carta poder, autorización al presidente para la contratación de un abogado, certificación de acta de constitución, nombramiento y elección de Junta Directiva, listado de asistencia, discusión y aprobación de estatutos, 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 DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, 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:** La Unidad de Servicios Legales, mediante Dictamen Legal número **DICTAMEN LEGAL U.S.L**

**No. 317-2019** de fecha veinte de febrero del año dos mil diecinueve, se pronunció en el sentido de: "...DICTAMEN FAVORABLE en relación a la petición planteada, recomendando conceder lo solicitado, por ser procedente el otorgamiento de la Personalidad Jurídica a favor de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE...**".

**OCTAVO:** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, 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.

**NOVENO:** 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. 80-2018 de fecha 09 de abril de 2018.**

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y**

**SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, con domicilio en el municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá; con sus estatutos que literalmente dicen:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE, MUNICIPIO DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

##### CAPÍTULO I

##### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será "Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS** de la **COMUNIDAD DE SAMANE**, del municipio de Yamaranguila, 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 dicha 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, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE SEMANE**.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la **COMUNIDAD DE SEMANE** del municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: **1) La Microcuenca** que comprende el área de terreno delimitada y protegida, **2) El acueducto** que comprende las obras físicas de **captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable**. **3) Saneamiento** que comprende las obra físicas para el saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

##### CAPÍTULO II

##### DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

**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.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la ley Marco del Sector Anua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2) mejorando la infraestructura. 3) construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad.- f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas 2) Acueducto 3) Saneamiento Básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. Básicos. J.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**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 pagos del servicio de agua potable y **extraordinaria** en concepto de cuotas como ser **actividades con fines de lucro** discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, **categorización** de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago 2) Número de familia por vivienda 3) Número de llaves adicionales 4) Otras consideraciones establecidas por la junta directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. 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, Canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales.- e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAM) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema.- f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema.- g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año.- h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Fundadores. b) Activos, Miembros Fundadores: Son los que suscriban el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento "JAAS".- b) 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 de servicios. 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 (usuarios directivos): a) Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. c.- Asistir puntualmente a las reuniones. d.- Participar en cualquier de las comisiones que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema.- f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera. g.- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta. j.- Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente k-pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ORGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS. COMITÉ DE APOYO

**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 integrada por: 1) Comité de Microcuencas.- 2) Comité de operación y mantenimiento.- 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios 4) Comité de vigilancia.

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de, la comunidad a nivel local, expresa, la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de usuarios: a.- elegir los miembros directos de la Junta los que

coordinarán los comités. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar el informe trimestral de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d) Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la junta directiva.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la asamblea de usuarios o por los presentes en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros, cinco propietarios y dos vocales: 1.- Un Presidente(a).- 2.- Un Vicepresidente(a); 3.- Secretario(a) .- 4.- Un Tesorero(a).- 5.- Un Fiscal.- 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un vocal segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA" en el orden siguiente: El primero en **marzo** el segundo en **junio** el tercero en **septiembre** y el cuarto en **diciembre** b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la asamblea de usuario en el mes de enero .- 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 provenientes del servicio de agua en la comunidad.- e. Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del presidente, tesorero y el fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad.- f.- Asistir a las reuniones de la asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento.- g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de la leyes, Reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud.- h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua.- Evitando su contaminación realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca.- i.- Vigilar el

mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas pila solares y las viviendas que se encuentren en las condiciones higiénico sanitarias.- j.- Nombrar los delegados de los comités, lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad, así como los problemas no resueltos.

**ARTICULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear un comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes y en forma extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAM u otra institución.

**ARTICULO 15.- DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros.- b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente.- c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones.- d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta.- e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados.- f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta.- g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada.- h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero.- i.- Vigilar la bodega. j.- Estará formado por un coordinador que será el **fiscal** tendrá delegados nombrados por la asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva, el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

**ARTICULO 16.- DE LOS - COMITES DE APOYO.** La Junta directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento.- b.- Comité de Microcuenca.- c.- Comité saneamiento y educación de Usuarios.

**ARTICULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la junta directiva estime conveniente, el coordinador del comité de salud será el **Vocal Primero** y el coordinador del comité de microcuenca será el **Vocal Segundo** y el coordinador de comité de Operación y Mantenimiento será el **Vicepresidente** y los delegados podrán ser nombrados por la asamblea o por cada coordinador

y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, 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 miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud, y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del comité de Saneamiento.

**ARTICULO 18.- DE LA JUNTA DIRECTIVA** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente b) Vicepresidente, c) Secretario, d) Tesorero, e) Un fiscal, f) Vocal Primero, g) Vocal Segundo.

**ARTICULO 19.-** 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 de Agua y Saneamiento JAAS. g.- Solicitar un informe por escrito a el fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

**ARTICULO 20.-** 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.- Coordinar el Comité de operación y mantenimiento d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.-

**ARTICULO 21.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas.- b- Autorizar con su firma las actuaciones Presidente de la Junta, excepto con 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 Administradora de Agua Potable y Saneamiento JAAS.- g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Firmar las actas con el presidente.

**ARTICULO 22.** - Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique 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 dinero, 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 directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAM sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta.- 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 fondo. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la junta.

**ARTICULO 23.-** 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. e.- Coordinar el comité de vigilancia. f.- Nombrar los delegados de vigilancia y someterlos a ratificación ante los directivos. g.- Llevar el inventario de los bienes de la junta. h.- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando estos ya no los tengan, esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el fiscal que lo entrega.

**ARTICULO 24.-** 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. d) Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 25.-** 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 e 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.

**ARTICULO 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### **CAPITULO VI. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION.**

**ARTICULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta 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.

#### **CAPITULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTICULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**ARTÍCULO 30.-** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.

**ARTÍCULO 31.-** 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.

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, 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.

**SEPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial de 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 DE LA COMUNIDAD DE SEMANE**, 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 dos días del mes de abril de dos mil diecinueve.

**WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES  
SECRETARIO GENERAL**

26 F. 2022.

**PODER JUDICIAL**

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AVISO**

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 41 de la Ley Especial de Adopción, para los efectos legales, al público en general, **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se ha presentado la señora **MISTY MARIE SKLAR**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad canadiense, solicitando autorización judicial para adoptar a la menor **GENESIS DESIRETH CORTES ARÉVALO**, con expediente administrativo registrado bajo el número AI-SG-022-2018. Se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario, a la presente Adopción pueda comparecer ante este juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, a los dieciséis días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

**NORY CHINCHILLA  
SECRETARIA ADJUNTA**

26 F. 2022.

**PODER JUDICIAL**

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

**AVISO DE HERENCIA**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley **HACE SABER:** Que en el expediente de Herencia Ab-Intestato que se registra bajo el No. **0801-2021-06663-CV**, éste Juzgado de Letras dictó Sentencia Definitiva en fecha once de febrero de dos mil veintidós, que en su parte resolutive **DICE:** Este Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, en nombre del Estado de Honduras, de acuerdo con el parecer de la señora Fiscal del Despacho en representación del Ministerio Público, **FALLA: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR** la solicitud de **DECLARATORIA DE HERENCIA AB-INTESTATO**, presentada ante este Despacho de Justicia por la señora **DENIA LIZETH ANDINO ÁVILA**, en su condición propia, de generales expresadas en el preámbulo de este fallo.- **SEGUNDO:** Declárase **HEREDERA AB-INTESTATO** a la señora **DENIA LIZETH ANDINO ÁVILA**, de los bienes, acciones, derechos y obligaciones, dejados por su difunta Madre, la señora **TOMASA ÁVILA HERNANDEZ (Q.D.D.G.)**; en consecuencia, se le concede la posesión efectiva de la herencia, sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho.- **TERCERO:** Que la Secretaria del Despacho proceda a dar estricto cumplimiento al **artículo 202** del Código Procesal Civil referente a la publicación, archivo y registro de la presente resolución, extendiendo al efecto el aviso de publicación para que se hagan las anotaciones, inscripciones y publicaciones de ley en el Diario Oficial La Gaceta o en cualquier diario de mayor circulación que se edite en este Departamento o por carteles que se fijarán en tres de los parajes más frecuentados del lugar durante **QUINCE, (15) DÍAS**, extendiendo oportunamente la certificación íntegra del presente fallo para que se hagan las anotaciones e inscripciones para los trámites legales correspondientes.- **NOTIFÍQUESE.**

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de febrero de 2022

**MAUDIRI DANIELIA VALLADARES  
SECRETARIA ADJUNTA**

26 F. 2022.

**CERTIFICACION**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA:** La Resolución No. 5058-2004, que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No 5058-2004. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA .** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de octubre de dos mil cuatro.

**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 veinticuatro de mayo de dos mil cuatro **Exp. P.J. 24052004-1750**, por la Licenciada **ANA GRACIELA ELVIR MENDOZA**, en su carácter de Apoderada Legal del **COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE**, con domicilio en el municipio de Guayape, departamento de Olancho, 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. 4838-2004 de fecha 14 de septiembre de 2004.

**CONSIDERANDO:** Que el **COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE**, 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.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica al **COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE**, con domicilio en el municipio de Guayape, departamento de Olancho y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL COMITÉ MUNICIPAL  
DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL  
MUNICIPIO DE GUAYAPE.**

**CAPÍTULO I.**

**CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN  
Y DOMICILIO.**

**Artículo 1.-** Créase el **COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE**, que para efectos de estos estatutos se conocerá como CMCT, con el objetivo de ser organismo coordinador y asesor del Centro Comunitario de conocimiento y Comunicación del Municipio Guayape el que tendrá su propia administración y será responsable de sus obligaciones financieras, económicas y técnicas, tendrá su domicilio en el municipio de Guayape, departamento de Olancho y será de duración indefinida.

**Artículo 2.-** El CMCT promoverá dentro de los miembros, su filosofía de desarrollo tecnológico y de conocimiento, basada en la cooperación y la consulta entre sus miembros.

**Artículo 3.-** El CMCT, ejecutará programas, proyectos y planes educativos, de capacitación y productivos, que respondan a los intereses del desarrollo de la comunidad, tendrá su propia autonomía para recibir donaciones, negociar préstamos y asistencia técnica.

**Artículo 4.-** El CCCC tendrá administración propia y operará como un proyecto desconcentrado del CMCT, el que no podrá mover, desinstalar o trasladar los equipos donados por el Proyecto de “**Ampliación de Capacidades Tecnológicas en Comunidades Pobres**”, EL Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT) y la municipalidad. Sin embargo el traslado se podrá realizar si existieren causas que sea para beneficio del Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicaciones, ya sea por ampliación de cobertura y mejoramiento del Servicio, pero esto tiene que demostrar por medio de un estudio de factibilidad que garantice la estabilidad de los cambios y además que sea probada por la Asamblea General Comunitaria, la que debe autorizar por medio de una acta Notariada.

## **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 5.-** El objetivo del Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología del Municipio de Guayape es el de establecer, promocionar programas y proyectos tecnológicos y de comunicación coherentes, para que produzcan bienes y Servicios que generen ingresos que les permitan sostener los CCCC y aprobar significativamente al desarrollo de los recursos humano calificados, promover la competitividad empresarial y fortalecer procesos de educación en jóvenes y niños del municipio de Guayape.

## **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 6.-** Podrán pertenecer al CMCT: 1. Todas las personas hombres y mujeres que residan en la comunidad o el municipio de Guayape.- 2.- Su Miembros deberán tener algún tipo de liderazgo o pertenecer a una organización (Gubernamental, Social, Cultural, Gremiales, Cooperativas, Asociaciones Organizaciones No Gubernamentales Nacionales) que opere dentro de municipio. 3.- Tengan valores éticos y Morales tales como: La Justicia, Equidad, Respeto, Honradez, Responsabilidad y que los mueva el bien común y las trascendencia hacia la comunidad.- 4.- Dispuestos a cooperar juntos con otras organizaciones. 5.- Los que paguen una aportación mensual, designado por la Asamblea de Mimbros.

**Artículo 7.-** Las personas que formen parte del CMCT deberá sujetarse a los presentes Estatutos y Reglamentos Internos:

1.- Considerar la Cooperación entre los miembros y las organización que la conforman como medio fundamental para mejorar la educación, el conocimiento, el acceso o tecnología, de las personas naturales, sociales o Jurídicas del municipio o comunidad de Guayape.- 2.- El CMCT al lograr rentabilidad de sus proyectos deberá aportar al mejoramiento del entorno comunitario, educativo, ecológico, social, cultural y productivo empresarial.- 3.- Deberán comprometerse a cumplir con las metas y fines para los que se creo el CMCT.-

**Artículo 8.-** Para ser miembro del CMCT, se requerirá estar en pleno uso de sus facultades, tener capacidades que aporte a beneficio del CMTS residir en la comunidad, asistir a los cursos de capacitación y haber presentado la respectiva solicitud de ingreso.

**Artículo 9.-** Cualquier miembro tiene derecho a retirarse, siempre y cuando notifique dicho retiro a la Asamblea del CMCT y se encuentre al día con sus obligaciones, sociales y de Servicios que adquirió con el CMCT.-

### **A.- LOS DERECHOS DE SUS MIEMBROS**

**Artículo 10.-** Son derechos de los miembros: a.- Todo miembro del CMCT tendrá derecho a participar con voz y voto en las Asambleas Generales, Ordinaria y Extraordinaria. b.- Podrán ser electos para cargos establecidos en los presentes Estatutos como en sus reglamentos.- c.- Tendrán derechos a integrar comisiones.- d.- En conjunto con los miembros del CMCT solicitar y recibir Servicios técnicos y administrativos, a un costo razonable aprobados por la Asamblea General.- e.- Proponer y formular proyectos de factibilidad rentables, así como programas de establecimiento de nuevos servicios.- f.- La Asamblea del CMCT no deberá ser menor de 20 personas, las cuales deberán tener objetivos comunes, a fin que garanticen la sostenibilidad del mismo CMCT, que realicen proyectos de comunicación, tecnológicos y de servicios, diseñen planes estratégicos dentro de la filosofía de la cooperación y consulta entre sus miembros.-

### **B.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 11.-** Son obligaciones de los miembros. a.- Cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos. b.- Asistir a las reuniones de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y a las demás que se convoquen. c.- Cumplir

con las obligaciones, técnicas, financieras y legales adquiridos con el CMCT.- d.- Participar en la elaboración de planes y programas de capacitación y asistencia técnica y financiera que diseñe el CMCT.- e.- Firmar la documentación, como ser hojas de compromisos, contratos de capacitación y asistencia técnica al momento de comprometerles al Trabajo con el CMCT.- f.- Cumplir con las cuotas de aportaciones que señale la Asamblea General y asistir a las reuniones con el CMCT.- g.- Todos los Nuevos proyectos que implemente el CMCTC deberán ser canalizados a través de un estudio de factibilidad que demuestre la cualidad técnica productiva, económica y financiera.-

#### **CAPÍTULO IV.- DE LOS ÓRGANOS DEL CMCT**

**Artículo 12.-** Son órganos del CMCT: a.- La Asamblea General.  
b.- De la Junta Directiva.- c.- Comisiones.-

##### **A.- DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 13.-** La Asamblea General constituye el órgano supremo y expresa las decisiones de los miembros.-

**Artículo 14.-** La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria y se celebrará en el domicilio.-

**Artículo 15.-** La Asamblea Ordinaria se realizará dos veces al año en donde se planificará, los planes estratégicos y las acciones a realizar por el CMCT, así como para elegir los órganos de dirección y representatividad del CMCT.

**Artículo 16.-** La Asamblea Extraordinaria se realizará cuando sea convocada por la tercera parte de los miembros o por la Junta Directiva en pleno.-

**Artículo 17.-** La Asamblea de miembros deberá analizar los estudios de factibilidad que se generen, los acuerdos de asistencia técnica o contratos, los programas de capacitación, los préstamos y las negociaciones de los mismos. Así como las donaciones u otras transacciones financieras.-

##### **B.- DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 18.-** La Junta Directiva es la que lo representará ante terceros y tiene a su cargo la buena marcha de la organización.-

**Artículo 19.-** La Junta Directiva esta compuesta por un Presidente/a, un Vicepresidente, un Secretario/a, un Tesorero/a, un Fiscal y un Vocal.-

**Artículo 20.-** Sus funciones durarán un año y podrán ser electos, por un período más debiendo tomar promesa de Ley al posesionarse de sus cargos.-

**Artículo 21.-** Para retiro de fondos bancarios del CMCT deberá contarse con la autorización y firmar del Presidente, Tesorero y Fiscal y con la aprobación de la Asamblea de miembros si las cantidades sobrepasan los L. 20,000.00 Lempiras.-

**Artículo 22.-** La Junta Directiva deberá darle seguimiento a los acuerdos tomados en Asamblea General.-

**Artículo 23.-** Bimensualmente los miembros de la Junta Directiva deberá elevar un informe de sus actividades, problemas y logros a la Asamblea General.

**Artículo 24.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** a) Representar oficial y legalmente al Comité.- b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva.- c) Velar por el buen nombre y adecuado funcionamiento de la Comité.- d) Supervisar el trabajo de la Secretaría y Tesorería.- e) Convocar con el Secretario las sesiones de la Junta Directiva.- f) Autorizar al Tesorero en conjunto con el Vicepresidente, las erogaciones aprobadas por la Junta Directiva.- g) Elaborar la agenda para las reuniones de Junta Directiva.- h) Firmar las actas que se levanten de las sesiones de Junta Directiva.- i) Rendir el informe anual de la Junta Directiva.- j) Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos respectivos.-

**Artículo 25.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** a) Representar oficial y legalmente al Comité cuando la Asamblea, la Junta Directiva en pleno y el Presidente lo asigne.- b) Presidir las reuniones de la Junta Directiva a falta del Presidente.- c) Velar el buen nombre y adecuado funcionamiento del Comité.- d) Supervisar el trabajo de la Secretaría y Tesorería. e) Convocar con el Secretario las sesiones de la Junta Directiva. f) Autorizar al Tesorero en conjunto con el Presidente, las erogaciones aprobadas por la Junta Directiva. g) Rendir el informe anual de la Junta Directiva. h) Las demás que le señalen los estatutos y reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 26.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:**

a) Redactar la memoria anual de labores del Comité, la cual se leerá en sesiones de Junta Directiva. b) Archivar y hacerse personalmente responsable de la correspondencia y de los demás documentos del Comité. c) Llevar el libro de registro de los miembros. d) Recibir y contestar la correspondencia. e) Convocar con el presidente a las sesiones de la Junta Directiva. f) Ser depositario del sello del Comité. g) Llevar los libros de actas de las sesiones de la Junta Directiva. h) Elaborar con el presidente, la agenda de las sesiones de la Junta Directiva. i) Redactar y firmar con el presidente las actas de la Junta Directiva. j) Otras que fuesen asignadas.

**ARTÍCULO 27.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO:**

a) Recaudar y custodiar los fondos, títulos y cualquier clase de valores del Comité. b) Responder diariamente con el presidente del activo en efectivo que se encuentre depositado en el banco que designe la Junta Directiva bajo sus firmas mancomunadas. c) Presentar los balances y demás informes que requiera la Junta Directiva, así como el corte de caja mensual. d) Presentar en sesiones de Junta Directiva el informe financiero del Comité. e) Preparar junto con la Junta Directiva el presupuesto anual del Comité para su aprobación en la Asamblea. f) Efectuar los pagos aprobados por la Junta Directiva de acuerdo a lo establecido en los estatutos o en el reglamento respectivo. g) Recibir los pagos por diversos conceptos hechos al Comité. h) Rendir informe bimensual de ingresos y egresos en las sesiones de Junta Directiva, para la evaluación del presupuesto.

**ARTÍCULO 28.- ATRIBUCIONES DEL FISCAL:**

a) Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos del Comité. b) Aprobar los informes financieros presentados por la Junta Directiva. c) Informar en general, a la Junta Directiva sobre las irregularidades que se presenten. d) Cualquier otra que le señalen los estatutos o el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 29.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:**

a) Desempeñar las comisiones que se le asignen. b) Sustituir en su orden a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

**C.- DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 30.-** La Asamblea General estará en facultad de nombrar comisiones según los temas o problemas que ameriten solución.

**CAPÍTULO V  
DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 31.-** El patrimonio de CMCT estará constituido por: a.- Las donaciones de Instituciones Públicas y Privadas; y, b.- Las utilidades ingresos provenientes de actividades desarrolladas por los Comités de apoyo u otros. c.- Cuotas o aportaciones de los miembros que apruebe la Asamblea General.

**CAPÍTULO VI  
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 32.-** El CMCT se disolverá por las siguientes causales: a. - Por acuerdo unánime de la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada para tal efecto. b.- Por cualquier otra causa que hiciere completamente imposible el cumplimiento de los objetivos o fines para los cuales fue constituida; y, c.- Por resolución emitida por la Secretaría de Gobernación y Justicia de acuerdo a las investigaciones realizadas, se compruebe que el CMCT no está cumpliendo con los fines y objetivos para los cuales fue creada.

**ARTÍCULO 33.-** La Secretaría de Gobernación y Justicia emitirá la Resolución que disuelva y deje sin efecto la personalidad jurídica del CMCT.

**ARTÍCULO 34.-** En caso de disolución, los bienes que constituya el patrimonio del CMCT serán transferidos a otra institución que la Asamblea General señale.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 35.-** El CMCT será el encargado de gestionar, administrar, supervisar e informar sobre los proyectos que se propongan para el desarrollo del mejoramiento de la comunidad.

**ARTÍCULO 36.-** Lo no previsto en estos estatutos deberá ser estipulado en el reglamento interno del Comité Municipal de Conocimiento y Tecnología del municipio Guayape. Si se reglamenta internamente contra cualquier norma antes señalada, queda, dicha disposición interna sin ningún valor ni efecto.

**SEGUNDO: EL COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE,** 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: EL COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE,** 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: EL COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE,** 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 **COMITÉ MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO Y TECNOLOGÍA DEL MUNICIPIO DE GUAYAPE,** 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.

**SEPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil

**OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L 150. 00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No.194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE. (F) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA. SECRETARIO GENERAL."**

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

**RENIERY FABRICIO GUILLÉN RODRÍGUEZ**  
**ASISTENTE SECRETARIO GENERAL**

26 F. 2022.