



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

SÁBADO 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2018. NUM. 34,757

Sección A

Consejo Nacional del Café

ACUERDO CONACAFE S.O. No. 149/2018

CONSEJO NACIONAL DEL CAFÉ (CONACAFE).- Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No.93-2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el cinco de septiembre del dos mil diez y ocho, se autorizó al Instituto Hondureño del Café (IHCAFE) a gestionar y/o contratar un financiamiento de hasta **UN MIL NOVECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L. 1,900 Millones)**, a efecto de otorgar préstamos a todos los productores de café que voluntariamente lo soliciten, a razón de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 200.00)** por cada quintal de café oro producido, tomando como base para el cálculo la producción registrada en IHCAFE durante la cosecha 2016/2017. El referido Decreto, es producto de una iniciativa coordinada por las organizaciones e instituciones cafetaleras, para atender de forma expedita y con recursos frescos la grave crisis que atraviesa el sector cafetalero derivada del ataque de la enfermedad de la roya a las unidades productivas durante el año 2013, así como por los bajos precios internacionales de dicho grano en las últimas cosechas.

CONSIDERANDO: Que el precitado Decreto No. 93-2018, manda en su artículo No. 10 que El Consejo Nacional del Café (CONACAFE), dentro de los quince (15) días siguientes a su entrada en vigencia, emitirá su Reglamento, en el cual se establecerá la forma en que se entregarán los préstamos, la documentación de los mismos, la forma en que se cubrirán los gastos administrativos y operativos del financiamiento y de los préstamos otorgados, los procesos para la liquidación y/o devolución de los recursos captados en aplicación del presente Decreto, el mecanismos de aseguramiento y amortización de la deuda preexistente para los casos de deudores que tengan créditos vigentes otorgados bajo el programa creado mediante Decreto Legislativo 143-2008, haciendo trato preferencial para pequeños productores y los otros aspectos requeridos.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

CONSEJO NACIONAL DEL CAFÉ
Acuerdo Conacafe S.O. No. 149/2018

A. 1 - 4

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 20

POR TANTO:

ACUERDA:

1) Aprobar el **REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO NO. 93-2018**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el cinco de septiembre de dos mil diez y ocho, en la forma siguiente:

“REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO NO.93-2018

CAPÍTULO I

FINALIDAD Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1: DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas y mecanismos técnicos y operativos para apoyar la ejecución del esquema de financiamiento establecido en el Decreto Legislativo No. 93-2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el cinco de septiembre de dos mil diez ocho, consistente dicho esquema en el otorgamiento de un préstamo a productores de café, a razón de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 200.00)** por cada quintal de café oro producido, tomando como base para el cálculo del monto del crédito inicial, la producción registrada en IHCAFE durante la cosecha 2016/2017.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- 1) **Decreto:** Decreto No. 93-2018, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el cinco de septiembre de dos mil diez ocho;
- 2) **CONACAFE:** Consejo Nacional del Café, creado y regulado mediante su Ley constitutiva, contenida en el Decreto

Legislativo No. 145-2000, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 21 de noviembre de 2000;

- 3) **IHCAFE:** Instituto Hondureño del Café, creado y regulado mediante su Ley Orgánica, contenida en los Decretos números 83 y 213-2000, publicados en el Diario Oficial La Gaceta el 3 de febrero de 1971 y 22 de diciembre de 2000, respectivamente;
- 4) **Junta Directiva:** Junta Directiva de IHCAFE;
- 5) **Gerencia General:** Gerencia General de IHCAFE;
- 6) **Reglamento de Comercialización de Café:** Instrumento legal de cumplimiento obligatorio, aprobado por CONACAFE mediante Acuerdo CONACAFE S.O. No. 136/2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de julio de 2016;
- 7) **Productor de café:** Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Cafetero de IHCAFE como productor de café y con carné de operación vigente;
- 8) **Pequeño productor de café:** Productor de café con producción de hasta doscientos (200) quintales registrados en IHCAFE durante la cosecha 2016/2017;
- 9) **Intermediario de café:** Persona natural o jurídica dedicada a la comercialización nacional del café;
- 10) **Exportador de café:** Persona natural o jurídica dedicada a la comercialización internacional del café, comprendidas dentro de esta definición, las mencionadas en el artículo 3, numeral 12, literales a. y b. del Reglamento de Comercialización de Café;
- 11) **Tostador:** Persona natural o jurídica dedicada al tueste, molido y comercialización nacional de café, comprendidas dentro de esta definición las mencionadas en el artículo 3, numeral 13, literales a., b. y c. del Reglamento de Comercialización de Café;
- 12) **Retenciones:** monto de UN DÓLAR CON CINCUENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 1.50) retenido como pago mínimo del crédito otorgado, a través de los tostadores, intermediarios y exportadores por cada quintal de café oro adquirido de los productores, y que será entregado a IHCAFE por los exportadores y tostadores al momento de realizar sus registros de compra ante dicho Instituto;
- 13) **Sujeto de Retención:** Productor de café que registre producción ante IHCAFE con la documentación establecida por el mismo para dicho fin y al que se le realicen las retenciones respectivas;
- 14) **Financiamiento:** Préstamo adquirido y/o gestionado por IHCAFE directa o indirectamente con una entidad o entidades financieras y demás instituciones legalmente autorizadas para otorgar financiamientos, por la cantidad de hasta **UN MIL NOVECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L. 1,900,000,000)**, con el fin de otorgar préstamos a los productores de café conforme a lo establecido en el Decreto y en el presente Reglamento;
- 15) **Financiadore:** Entidad o entidades financieras y demás instituciones legalmente autorizadas, nacionales o internacionales, que otorguen directa o indirectamente el financiamiento referido en el numeral 14) del presente artículo; y

- 16) **Préstamos:** Créditos otorgados y/o facilitados por IHCAFE a los productores de café que voluntariamente lo soliciten, con recursos provenientes del Financiamiento, a razón de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 200.00) por quintal de café oro producido y registrado ante el IHCAFE en la cosecha 2016/2017.

CAPITULO II

DEL FINANCIAMIENTO ESTABLECIDO EN EL DECRETO

ARTÍCULO 3: IHCAFE, directamente o por los medios que estime pertinente gestionará y/o contratará con uno o más bancos nacionales o internacionales, un financiamiento de hasta **UN MIL NOVECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L1,900,000,000)**, bajo las mejores condiciones de tasa, plazo y otras que para tal efecto le autorice la Junta Directiva.

El contrato de financiamiento que al efecto se suscriba con el Financiadore, podrá contener condiciones adicionales a la establecidas en el Decreto y en el presente Reglamento que no contravengan lo establecido en los mismos y que garanticen la buena gestión de dichos recursos en favor de IHCAFE, de los productores de café que obtengan los préstamos y del Financiadore.

ARTÍCULO 4: DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL IHCAFE. IHCAFE debe gestionar el Financiamiento de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- 1) Efectuar las acciones pertinentes, a efecto de obtener oportunamente y en las mejores condiciones, los recursos correspondientes al financiamiento respectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto;
- 2) Contratar y/o gestionar el financiamiento a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, en las condiciones que apruebe la Junta Directiva de IHCAFE;

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
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

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 580-2018. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de abril de dos mil dieciocho.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintiséis de mayo de dos mil diecisiete Expediente. **No. PJ-26052017-315**, por las abogadas **DANELIA FERRERA TURCIOS Y CATHERINE MICHELLE MARTINEZ PINEDA**, en su condición de apoderada legal de la señora **JO ANN VAN ENGEN**, quien actúa en su condición de Representante Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO INTERNACIONAL denominada ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)** contraída a solicitar **INCORPORACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURIDICA** a favor de su representada, la cual se encuentra constituida bajo las leyes de Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América, con su oficina en la ciudad de Chicago, Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América y con domicilio para operar en la República de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el **RECONOCIMIENTO DE SU PERSONALIDAD JURÍDICA E INCORPORACIÓN DE SUS ESTATUTOS** para tener el derecho de operar legalmente en Honduras.

RESULTA: Que la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. 567-2018 de fecha 28 de febrero de 2018.

CONSIDERANDO: Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, bajo las leyes de Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América, con su oficina en la ciudad de Chicago, Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América y con domicilio para operar en la República de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, entre otros tiene como propósito autorizados fines exclusivamente caritativos, religiosos, científicos y educacionales.

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

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

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; PCM 055-2017; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 56 y 58 del Código Civil; 1, 6, 89, 10, 11, 15, 24, 25, 26 y demás aplicables de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1, 3, 4, 8 inciso b), 10, 11, 13, 14, 15, 17 y demás aplicables del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo(ONGD); 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Reconocer a la Personalidad Jurídica de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, bajo las leyes de Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América, con su oficina en la ciudad de Chigado, Estado de Illinois, Estados Unidos de Norte América y con domicilio para operar en la República de Hondura en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; asimismo, se incorporan los fines los cuales son los siguientes: La Organización se organiza para fines exclusivamente caritativos, religiosos, científicos y educacionales.

SEGUNDO: Las disposiciones y normas señaladas en los presentes Estatutos incorporados que sean contrarias a la Norma Jurídica vigente hondureña se tendrá como no expresadas, prevaleciendo la Normativa Hondureña Vigente.

TERCERO: Tener como representante Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, en Honduras a la **señora JO ANN VAN ENGEN**, mayor de edad, casada, empresaria, hondureña, con carné de extranjero residente No 01-1108-2005-00556, con domicilio para operar en la República de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, quien queda obligado en caso de cesar en sus funciones comunicar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.

CUARTO: La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), 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.

QUINTO: Una vez incorporada la Organización no Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, se inscribirá ante esta misma, el representante legal.

SEXTO: La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

SÉPTIMO: La disolución y liquidación de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD)

constituida en el extranjero denominada **ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY-US (AJS)**, se hará de conformidad a las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

OCTAVO: 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.

NOVENO: 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.

DÉCIMO: 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.

DÉCIMO PRIMERO: Previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creada mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SUBSECRETARIO DE ESTADO, POR LEY EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES. SECRETARIO GENERAL”.**

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

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

29 S. 2018.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice:

“ESTATUTOS DE ASSOCIATION FOR MORE JUST SOCIETY”

ARTÍCULO I Nombre, Dirección, Año Fiscal y Estándares Sección 1. Nombre. El nombre de la Corporación será Association for a More Just Society-U.S (Asociación para una Sociedad más Justa-U.S) . Sección 2. Dirección. Las oficinas principales de la Corporación serán en Chicago, Illinois, pero la Corporación podrá tener otras oficinas dentro o fuera del Estado de Illinois, según sea determinado eventualmente por la Junta Directiva. Sección 3. Año Fiscal. El año fiscal de la Corporación finalizará el 31 de Julio de cada año. Sección 4. Estándares. La Corporación considerará, sin perjuicio, causas dignas que soliciten apoyo. Los destinatarios del apoyo deberán cumplir con los objetivos de la Corporación, según fueron establecidos en su Acta de Constitución.

ARTÍCULO II Membresía La Corporación tendrá membresías en el momento que lo disponga.

ARTÍCULO III Junta Directiva Sección 1. Poderes Generales y Funciones. La propiedad, negocios y asuntos de la Corporación serán administrados por o bajo la dirección de su Junta Directiva y la Junta Directiva podrá ejercer dichos poderes de la Corporación según la ley, el Acta de Constitución o estos estatutos requieran o manden que se ejerzan por la Junta Directiva. Sección 2. Número y Término del Mandato. El número de directores regulares de la Corporación en períodos de tres años será entre diez y treinta y el número de directores asociados en períodos de un año será entre cero y cinco. Cada director ejercerá su mandato hasta la elección de la Junta Directiva llevada a cabo después de su elección y hasta que su sucesor haya sido debidamente elegido y capacitado o hasta su muerte, renuncia o remoción. Sección 3: Elección de Directores. Los directores serán elegidos en la reunión anual de directores, excepto según lo dispuesto en la Sección III.6 de este Artículo. Sección 4. Remoción de Directores. Cualquier director podrá ser

removido por la mayoría de los directores siempre que, a su criterio, se sirvan los mejores intereses de la Corporación. Sección 5. Renuncias. Cualquier director podrá renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito al Presidente o al Secretario de la Corporación. Dicha renuncia tendrá efecto en el momento especificado en dicha nota y, a menos que se especifique lo contrario, la aceptación de dicha renuncia no será necesaria para que sea efectiva. Sección 6. vacantes. Cualquier vacante que surja en la Junta Directiva y cualquier cargo de director que deba ser ocupado debido a un incremento en el número de directores podrán ser; ocupados por la Junta Directiva. Cada director elegido o asignado para ocupar una vacante desempeñará sus funciones durante el período no expirado de su predecesor y cada director elegido o asignado debido a un incremento en el número de directores deberá ser elegido o asignado para desempeñar sus funciones hasta las próximas elecciones de Junta Directiva o hasta que su sucesor haya sido debidamente elegido y capacitado, o hasta su muerte, renuncia o remoción. Sección 7. Reuniones ordinarias. La reunión anual regular de directores deberá llevarse a cabo entre el 1 de junio y 31 de julio de cada año en el lugar que la Junta Directiva determine, con el objetivo de elegir directores y para la transacción de cualquier otro asunto que pueda surgir antes de la reunión. Sección 8. Reuniones extraordinarias. Reuniones extraordinarias de la Junta Directiva podrán llevarse a cabo en cualquier momento a instancia del Presidente o mediante solicitud escrita de cualesquiera dos directores. Las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva podrán llevarse a cabo dentro o fuera del Estado de Illinois, según se especifique o establezca en la Convocatoria de tal reunión o notificación de la misma. Sección 9. Notificación de Reunión Extraordinaria. La notificación de cada reunión extraordinaria deberá ser enviada por correo por el Secretario o por instrucción suya, a cada director, dirigida a él o ella, a su lugar de residencia o su lugar de trabajo, por lo menos quince días antes del día en que se llevará a cabo la reunión. Cada director, puede renunciar a la notificación por escrito, ya sea antes o después de la reunión. La asistencia de un director en cualquier reunión constituirá una renuncia a la notificación de dicha reunión, excepto cuando un director asista a una reunión con el propósito expreso de oponerse a la transacción de cualquier negocio porque la reunión no fue legalmente convocada. Ni el negocio a tratar ni el propósito de cualquier reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva necesitan ser

especificados en la notificación o renuncia de la notificación de tal reunión, excepto que ninguna reunión extraordinaria podrá remover a un director según la Sección 4 de este Artículo, salvo mediante notificación escrita de la propuesta de remoción, enviada a todos los directores por lo menos veinte días antes de la reunión. Sección 10. Quórum y forma de proceder. La mayoría del total de directores constituirán el quórum para la transacción de negocios en cualquier reunión de la Junta Directiva. En ausencia del quórum, la mayoría de los directores presentes podrán reprogramar la reunión para un día determinado y el Secretario deberá dar a todos los directores ausentes notificación con cinco días de anticipación, de dicha reunión reprogramada. Los directores presentes en dicha reunión reprogramada constituirán el quórum, para la realización de negocios, considerando que en ningún caso el quórum consistirá en menos de un tercio de la Junta Directiva. Las actuaciones de la mayoría de directores presentes en una reunión en la cual haya quórum serán las actuaciones de la Junta Directiva, a menos que la ley, el Acta de Constitución o estos estatutos requieran las actuaciones de un número mayor. Sección 11. Acción Informal de los Directores. Cualquier acción que deba ser tomada, o que pueda ser tomada, en una reunión de directores podrá ser tomada sin que haya una reunión, mediante consentimiento escrito, que establezca la acción tomada, firmada por todos los directores. Dicho consentimiento tendrá el mismo valor y efecto que un voto unánime de todos los directores. Sección 12. Participación en reuniones vía llamada en conferencia. Los miembros de la Junta Directiva o de cualquier comité de la Junta Directiva pueden participar y actuar en cualquier reunión de dicha Junta o Comité a través de llamada en conferencia o cualquier otro equipo de comunicación por medio del cual todos los participantes de la reunión puedan escucharse unos a otros. La participación en tales reuniones se considerará como asistencia y presencia en persona. Sección 13. Decisiones vía correo electrónico. En caso de que la Junta Directiva deba actuar rápidamente en algún asunto que tiene o podría tener implicaciones importantes a largo plazo y que tendrían como efecto un cambio en la identidad organizacional o dirección de AJS, o en el uso de los recursos de tiempo o dinero de AJS. Decisiones de procedimiento, que son más a corto plazo y menos costosas, no deben pasar por este proceso formal. i) Cualquier miembro de la Junta puede presentar una propuesta escrita (escrita en

forma de moción) al grupo de correo electrónico de AJS. ii) El período de discusión comenzará cuando otro miembro de la Junta secunde la moción propuesta. iii) El Presidente de la Junta de AJS, en un plazo de tres días laborales, fijará un plazo máximo para dar comentarios así como un plazo máximo para votación. Él o ella también será responsable de facilitar la discusión según necesario, siguiendo las Reglas de Orden Simple. ii) iii) Cualquiera que no haya comentado o votado dentro de los plazos máximos fijados se considerará que se abstiene del proceso. Los miembros son responsables de hacer los arreglos para que alguien los llame en caso de que no tengan acceso a correo electrónico (no es necesario el seguimiento de llamadas telefónicas) ii) iii) El Secretario registrará los comentarios y resumirá y/o reescribirá la moción según sea necesario, después del plazo máximo para comentarios, pero bastante antes de la votación final. Este es un modelo de votación para la toma de decisiones, sin embargo, debe hacerse todo lo posible para permitir que todas las voces sean escuchadas y que se alcance un consenso. ii) iii) La decisión tomada a través de este proceso de correo electrónico será leída y anotada en la siguiente reunión trimestral.

ARTÍCULO IV Comités Sección 1. Comité Ejecutivo.

Un Comité Ejecutivo conformado por no menos de dos directores puede ser nombrado por la Junta Directiva eventualmente. El Comité Ejecutivo tendrá y ejercerá esa autoridad de la Junta Directiva en la administración de operaciones rutinarias de la Corporación dentro del alcance de las políticas y planes generales establecidos; considerando, sin embargo, que el Comité Ejecutivo no tendrá la autoridad de la Junta Directiva con respecto a (a) enmendar, alterar o derogar los estatutos; (b) elegir, nombrar o remover cualquier miembro del Comité Ejecutivo o cualquier director u oficial de la Corporación; (c) enmendar los Artículos del Acta de Constitución; (d) adoptar un plan de fusión; (e) autorizar la venta, renta, intercambio o hipoteca de todos o sustancialmente todos los bienes y activos de la Corporación; (f) autorizar la disolución voluntaria de la Corporación o evocar los procedimientos al respecto; (g) adoptar un plan para la distribución de activos de la Corporación; o (h) enmendar, alterar o derogar cualquier resolución de la Junta Directiva que por sus términos establece que no deberá ser enmendada, alterada o derogada, por tal Comité. Sección 2. Comité Especial. La Junta Directiva, por resolución puede

designar cualquier cantidad adicional de Comités, los cuales, en la medida establecida en dicha resolución, tendrán y ejercerán la autoridad de la Junta Directiva en la operación y administración de la Corporación, salvo que la Ley establezca lo contrario. Cualquiera de dichos Comités consistirá de no menos de dos directores. Sección 3. Presidente. Un miembro de cada Comité será nombrado como Presidente por la Junta Directiva. Sección 4. Acciones Informales de los Comités. Cualquier acción que deba ser tomada, o que pueda ser tomada, en cualquier reunión de Comité, puede ser tomada sin llevar a cabo una reunión mediante consentimiento escrito, estableciendo la acción tomada y firmada por todos los miembros del Comité. Dicho consentimiento tendrá el mismo valor y efecto que un voto unánime de todos los miembros del Comité.

ARTÍCULO V. Oficiales Sección 1. Oficiales. Los Oficiales de la Corporación consistirán en un Presidente, un Secretario y un Tesorero. También se podrán elegir Vicepresidentes, Asistentes de Secretario y Asistentes de Tesorero a discreción de la Junta Directiva. Todos los Oficiales serán elegidos anualmente por la Junta Directiva en su reunión Ordinaria. Cada Oficial ejercerá sus funciones hasta la siguiente reunión anual Ordinaria. Cada Oficial ejercerá sus funciones hasta que un sucesor sea debidamente elegido y capacitado. Las vacantes que surjan en cualquier puesto ya sea por muerte, renuncia, remoción o de otra forma, serán cubiertas, durante el período no expirado, por voto mayoritario de la Junta Directiva en cualquier reunión Ordinaria o Extraordinaria. Cualquier cantidad de cargos, excepto los cargos de Presidente y Secretario pueden ser ocupados por la misma persona. A su discreción, la Junta Directiva podrá, eventualmente, crear otros cargos y nombrar a los titulares de las mismas. Sección 2. El Presidente. El Presidente deberá presidir todas las reuniones de la Junta Directiva, será miembro de oficio de todos los Comités de la Junta Directiva, tendrá la administración general y activa de los negocios de la Corporación, tendrá el poder para aceptar y recibir donaciones, regalos y legados hechos a la Corporación, así como sus respectivas condiciones o limitaciones y para dar recibos de los mismos, velará por que todas las órdenes y resoluciones de la Junta Directiva sean efectuadas y ejecutará cualquier bono, hipoteca y cualquier otro contrato que requiera un sello bajo el sello de la Corporación. En general, el Presidente realizará todas las

funciones y ejercerá todos los derechos que corresponden al cargo de Presidente de la Corporación y otras funciones que puedan ser eventualmente determinadas por la Junta Directiva o estos estatutos. Sección 3. El Vicepresidente. Los Vicepresidentes, en orden de antigüedad, en caso de que haya más de uno, tendrán todos los poderes y realizarán todas las funciones del Presidente en ausencia o incapacidad del Presidente. Cada Vicepresidente tendrá otras funciones que podrán ser eventualmente determinadas por el Presidente, la Junta Directiva o estos estatutos. Sección 4. El Secretario y Asistentes de Secretario. El Secretario deberá llevar minutas completas de todas las reuniones de la Junta Directiva. El Secretario deberá participar en las reuniones de la Junta Directiva y deberá actuar como Secretario de las mismas y registrar todos los actos y los votos y las minutas de todos los debates en un libro que se llevará para ese propósito. El Secretario velará porque todas las notificaciones sean dadas en la forma debida, de acuerdo a lo establecido en estos estatutos o según lo requiera la Ley y deberá ejercer todas las funciones que correspondan a ese cargo. El Secretario deberá tener custodia del sello corporativo y deberá estamparlo en todos los papeles y documentos siempre que sea requerido. El Secretario tendrá custodia y guardará debidamente todos los libros de registros de la Corporación. Los Asistentes de Secretario, en orden de antigüedad, en caso de haber más de uno, deberán ejercer las funciones y ejercer los poderes del Secretario en su ausencia o incapacidad y tendrán otras funciones según eventualmente les asigne el Presidente, el Secretario, la Junta Directiva o estos estatutos. Sección 6. El Tesorero y Asistente de Tesorero. El Tesorero deberá llevar cuentas completas y correctas de los recibos y desembolsos, en los libros pertenecientes a la Corporación y deberá depositar todos los fondos y otros efectos de valor al crédito de la Corporación en bancos de depósito según puede ser designado por la Junta Directiva. El Tesorero invertirá los fondos de la Corporación para la cuenta de la Corporación de la forma en que la Junta Directiva lo determine. El Tesorero dispondrá de, o dirigirá a los agentes autorizados por la Junta Directiva para que dispongan de fondos de la Corporación, según disposición de la Junta Directiva, tomando vales apropiados para tales desembolsos y rendirá al Presidente y la Junta Directiva, cuando lo requieran, cuenta de todas las transacciones realizadas como Tesorero y de la condición financiera de la Corporación. El Asistente de Tesorero, por orden de antigüedad, en caso de que haya más de uno, ejercerá

las, funciones y ejercerá los poderes del Tesorero en ausencia o incapacidad de éste. Cada asistente de Tesorero tendrá otras funciones, según le sean asignadas eventualmente por el Presidente, el Tesorero, la Junta Directiva o estos estatutos. Sección 6. Renuncias. Cualquier Oficial puede renunciar en cualquier momento mediante notificación escrita dirigida a la Junta Directiva o al Presidente o al Secretario de la Corporación. Cualquier renuncia tendrá efecto al momento especificado en ella y, a menos que diga lo contrario, la aceptación de la renuncia no es necesaria para que ésta sea efectiva. Sección 7. Remoción. Cualquier Oficial puede ser removido por la Junta Directiva cuando, a su criterio, sirva a los mejores intereses de la Corporación. La remoción de un oficial será sin perjuicio de los derechos contractuales de haberlos, del Oficial removido.

ARTÍCULO VI Indemnización de Directores, Oficiales y Otros; Sección 1. Acciones que no sean por o en derecho de la Corporación. La Corporación deberá indemnizar a cualquier persona que haya sido o sea parte, o que se vea amenazada de ser parte, ante cualquier acción, demanda o procedimiento pendiente o concluido, ya sea civil, administrativo o investigativo (que no sea por o en derecho de la Corporación) por motivo de que dicha persona es o fue director, oficial, empleado o agente de la Corporación, o está o estaba sirviendo a solicitud de la Corporación como director, oficial, empleado o agente de otra corporación, sociedad, proyecto conjunto, fideicomiso, o cualquier otro emprendimiento, contra gastos (incluyendo honorarios de Abogados), juicios, multas y cantidades pagadas en conciliaciones incurridas razonablemente por dicha persona en relación a dicha acción, demanda o procedimiento, si dicha persona actuó de buena fe y de tal forma que la persona creyó estar en y no en contra de los mejores intereses de la Corporación, y, con respecto a cualquier acción o procedimiento criminal, no tenía razón para creer que tal conducta era ilegal. La terminación de cualquier acción, demanda o procedimiento, por juicio, orden, conciliación, condena, o por solicitud de no lo contendere o su equivalente no creará, por sí sola, la presunción de que dicha persona no actuó de buena fe y de forma que dicha persona razonablemente creía estar en, y no en contra, de los mejores intereses de la corporación, y, con respecto a cualquier acción o procedimiento criminal, no tenía causas razonables para creer que dicha conducta era ilegal. Sección 2. Acciones por o en derecho de la Corporación. La

Corporación indemnizará a cualquier persona que fue o es una parte, o se le amenaza con ser parte, ante cualquier acción o demanda, en calidad de amenaza, en proceso o concluida, o en el derecho de la Corporación a procurar un juicio a su favor por motivo del hecho de que dicha persona es o fue director, oficial, empleado o agente de otra corporación, asociación, proyecto conjunto, fideicomiso u otra empresa, contra gastos (incluyendo honorarios de abogados) actual y razonablemente incurridos por dicha persona en relación con la defensa o conciliación de dicha acción o demanda, si dicha persona actuó de buena fe y de manera que dicha persona razonablemente creyó que estaba en, y no en contra de, los mejores intereses de la Corporación excepto que no se hará ninguna indemnización respecto de cualquier reclamación, cuestión o asunto en relación con el cual dicha persona haya sido declarada responsable por negligencia o mala conducta en el desempeño de sus funciones con la Corporación, a menos que, y sólo en la medida en que el tribunal en que se haya interpuesto dicha acción o demanda determinara que, a pesar de la adjudicación de la responsabilidad, pero teniendo en cuenta todas las circunstancias del caso, dicha persona tenga justa y razonablemente derecho a indemnización por los gastos que el tribunal considere apropiados. Sección 3. Indemnización cuando la parte ha tenido éxito en defensa o acción. En la medida en que un director, oficial, empleado o agente de la Corporación ha tenido éxito, por méritos o no, en la defensa de cualquier acción, demanda o procedimiento a los que se refiere en las Secciones 1 y 2 de este Artículo, o en defensa de cualquier reclamo, cuestión o asunto ahí mencionados, dicha persona será indemnizada por los gastos (incluyendo honorarios de abogado) en los que haya efectiva y razonablemente incurrido en conexión a ello. Sección 4. Determinación de que los Estándares de Conducta han sido cumplidos. Cualquier indemnización bajo las Secciones 1 y 2 de este Artículo (salvo que sea ordenado por un tribunal) serán hechas por la Corporación solamente según se autorice en el caso específico, previa determinación de que la indemnización del director, oficial, empleado o agente es apropiada dadas las circunstancias ya que dicha persona ha cumplido los estándares de conducta aplicables establecidos en las secciones 1 y 2 de este Artículo. Dicha determinación será hecha (i) por la Junta Directiva por voto mayoritario de un, quórum conformado por los directores que no hayan sido partes en dicha acción, demanda o procedimiento, o (ii) si dicho quórum no se puede obtener, o, aún si se puede

obtener, un quórum de directores desinteresados así lo ordena, por consejero legal independiente en una opinión escrita. Sección 5. Pago previo a la Resolución Final. Los gastos incurridos para defender una acción, demanda o procedimiento, civil o criminal, podrán ser pagados por la Corporación previo a la resolución final de dicha acción demanda o procedimiento, según autorización de la Junta Directiva para ese caso específico, previa recepción de un compromiso, por o en nombre del director, oficial, empleado o agente de reembolsar dichos montos, salvo que finalmente se determine que dicha persona tiene derecho a ser indemnizada por la Corporación según se autoriza en este Artículo. Sección 6. No Exclusividad de la Indemnización. La indemnización provista en este Artículo no se debe considerar exclusiva de otros derechos a los cuales aquellos que buscan la indemnización pueden ser acreedores según cualquier estatuto, acuerdo, voto de directores desinteresados, o de otra forma, tanto en cuanto a la acción en su capacidad oficial como en cuanto a la acción en otra capacidad mientras que ocupa tal cargo y continuará en cuanto a una persona que ha dejado de ser director, oficial, empleado y agente y será en beneficio de sus herederos, ejecutores y administradores de dicha persona. Sección 7. Seguro. La Corporación podrá comprar y mantener seguros a favor de cualquier persona que sea director, oficial, empleado o agente de la Corporación, o que está o estuvo sirviendo, a solicitud de la Corporación, como director, oficial, empleado o agente de otra corporación, asociación, proyecto conjunto fideicomiso u otra empresa, contra cualquier responsabilidad que se le imponga y en la que incurra debido a sus funciones, o que surja debido a su status como tal, sea que la Corporación tenga o no el poder para indemnizar a dicha persona contra dicha responsabilidad con arreglo a lo dispuesto en el presente Artículo.

ARTÍCULO VII. Contratos, Banca, Regalos y Préstamos. Sección 1. Contratos. La Junta Directiva puede autorizar a cualquier oficial u oficiales de la Corporación, además de los oficiales ya autorizados por estos estatutos, para celebrar cualquier contrato y para ejecutar y entregar cualquier instrumento en nombre y a favor de la Corporación. Dicha autoridad puede ser general o limitada a instancias o transacciones específicas. Sección 2. Cheques. La Junta Directiva puede autorizar a cualquier oficial u oficiales o agente o agentes de la Corporación para emitir cheques, giros u órdenes de pago de dinero, pagarés u otra evidencia de deuda emitida a nombre de la Corporación y

de la manera que deberá determinarse por resolución de la Junta Directiva. Sección 3. Depósitos e Inversiones. Todos los fondos de la Corporación deberán ser depositados al crédito de la Corporación en dichos bancos, sociedades fiduciarias u otros depositarios o invertidos a cuenta de la Corporación de la manera que la Junta Directiva determine eventualmente. Sección 4. Regalos. La Junta Directiva o cualquier oficial pueden aceptar, a favor de la Corporación cualquier contribución, regalo o legado para los propósitos generales o para cualquier propósito específico de la Corporación. Sección 5. Préstamos. Ningún oficial o director estará autorizado para obtener préstamos en nombre de la Corporación sin la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIII. Sello. La Corporación tendrá un sello corporativo, que será de forma circular y tendrá inscrito el nombre de la Corporación y las palabras “SELLO CORPORATIVO, ILLINOIS”. Dicho sello podrá ser usado haciendo que se imprima o se fije o de cualquier forma se reproduzca, el sello o un facsímile de el. El sello corporativo podrá ser alterado por orden de la Junta Directiva en cualquier momento.

ARTÍCULO IX. Renuncia de Notificación. Siempre que se requiera una notificación con arreglo a lo dispuesto por la Ley General de Corporaciones No Lucrativas de Illinois o a lo dispuesto en el Acta del Constitución o estos Estatutos, una renuncia de notificación por escrito, firmada por la persona o personas con derecho a dicha notificación, ya sea antes o después de la hora indicada, se considerará equivalente a la notificación.

ARTÍCULO X. Enmienda a los Estatutos. Estos estatutos pueden ser enmendados, alterados o derogados y nuevos estatutos pueden ser adoptados bajo la acción de la Junta Directiva.

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

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

29 S. 2018.



Resolución CREE-090

Resultados

La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica aprobó la aplicación de tarifas provisionales a partir del primero de junio del año 2016. La Comisión Reguladora de Energía Eléctrica en uso de sus funciones amplió la aplicación de esta normativa hasta por dos años más contados a partir del primero de junio del 2018. Esta ampliación de aplicación deriva del hecho que el esquema permanente tarifario se encuentra aún en proceso de elaboración con el apoyo del Banco Mundial.

Con base en la mencionada ampliación de aplicación y a fin de mantener los costos reales de suministro de energía de conformidad a lo preceptuado en la Ley y lo contenido en el Reglamento para el Cálculo de Tarifas Provisionales, se llevaron a cabo los análisis respectivos de aquellos factores que impactan el costo de generación.

En este sentido se revisaron los parámetros que determinan el costo de la generación, es decir, los precios de los combustibles, tanto históricos como proyectados, que son utilizados para la generación eléctrica, la variación de la tasa de cambio del lempira con respecto al dólar de los Estados

Unidos de América y finalmente el despacho hidrotérmico teniendo en consideración la estacionalidad.

El análisis del despacho hidrotérmico el cual toma en consideración los niveles de los embalses, las secuencias hidrológicas, las disponibilidades del parque de generación y el comportamiento proyectado del precio de los combustibles para los siguientes meses, se realizó usando el modelo SDDP, lo que permitió determinar los costos de generación en cada uno de los bloques horarios definidos y nivel de tensión en que se presenta la generación de Energía Eléctrica.

El Modelo Tarifario permitió determinar los cambios con relación a los valores que se obtuvieron en el último ajuste tarifario aprobado y que se aplicó durante el trimestre que incluyó junio, julio y agosto de 2018.

Los análisis muestran que, con los nuevos precios de los combustibles utilizados, la variación de la tasa de cambio, así como los resultados del despacho hidrotérmico, se produce un aumento global de 11.85%, el cual se distribuye de forma diversa entre cada una de las tarifas. También en términos absolutos, el aumento es de alrededor de los 44.65 centavos de lempira por cada kilovatio hora.

Considerandos

Que de acuerdo en lo establecido en la Constitución de la República, el titular del Poder Ejecutivo, ejercerá la supervisión, vigilancia y control de la Industria Eléctrica por medio de la CREE.

Que mediante Decreto No. 404-2013, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veinte (20) de mayo del 2014, fue aprobada la Ley General de la Industria Eléctrica.

Que la Ley General de Industria Eléctrica de forma expresa señala que la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, a través de sus Comisionados adopta sus resoluciones con absoluta independencia de criterio y bajo su exclusiva responsabilidad.

Que la Ley General de la Industria Eléctrica establece que “A fin de reflejar los costos reales de generación a lo largo del tiempo, la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE) ajustará los costos base de generación trimestralmente...”

Que mediante Resolución CREE-073 del 28 de mayo de 2018 la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica amplió el período de aplicación del Reglamento para el Cálculo de Tarifas Provisionales hasta por dos años más contados a partir del primero de junio de 2018.

Que en la Reunión Extraordinaria CREE-Ex-23-2018, del 29 de agosto de 2018, el Directorio de Comisionados acordó emitir la presente Resolución:

Por Tanto

La CREE en uso de sus facultades y de conformidad con lo establecido en Título VIII; Régimen Tarifario, Fiscal e Impositivo; Capítulo II, Costos de Generación, Transmisión, Operación y Distribución; Artículo 21, Cálculo de Costos; literal A, Costo Base de Generación, párrafo tercero de la Ley General de la Industria Eléctrica y la Resolución CREE-073,

el Directorio de Comisionados de la CREE por unanimidad de votos.

Resuelve

A) Aprobar la estructura tarifaria que debe aplicar la ENEE para la facturación a partir del mes de septiembre de los corrientes, de conformidad con la siguiente tabla:

SERVICIO	Cargo Fijo	Precio de la Potencia	Precio de la Energía
	L/abonado-m	L/kW-mes	L/kWh
Servicio Residencial			
Consumo de 0 a 50 kWh/mes	51.19		1.8889
Consumo mayor de 50 kWh/mes	51.19		
Primeros 50 kWh/mes			1.8889
Siguientes kWh/mes			4.6671
Servicio General en Baja Tensión	54.57		4.7928
Servicio en Media Tensión	2,280.00	260.6356	3.1611
Servicio en Alta Tensión	5,700.00	218.0690	2.9417

SERVICIO	Cargo Fijo	Precio de la Energía
	L/Lámpara-m	L/kWh
Alumbrado Público	58.68	3.9322

B) La presente resolución es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

C) Comuníquese.

GERARDO ANTONIO SALGADO OCHOA

OSCAR WALTHER GROSS CABRERA

29 S. 2018.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros CERTIFICA. La parte conducente del Acta de la Sesión. No.1246 celebrada en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central el tres de septiembre de dos mil dieciocho, con la asistencia de los Comisionados **ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; RIGOBERTO OSORTO, Superintendente de Pensiones y Valores, designado por la Presidenta para integrar la Comisión en calidad de Comisionado Suplente por disposición del Artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General; que dice: “... 5. Asuntos de la Gerencia de Estudios:... literal a)... RESOLUCIÓN GES No.783/03-09-2018.- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, **CONSIDERANDO (1):** Que el 28 de noviembre de 2017, ALCANCE, S.A. de C.V., presentó ante la Secretaría General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros escrito titulado “SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR REFORMA A LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD ALCANCE, S.A. DE C.V., SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS PODER”, tendente a obtener autorización para reformar su Escritura de Constitución y Estatutos Sociales a fin de adecuarlos al “Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas” vigente, emitido por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No.545/13-07-2016. La solicitud de mérito fue trasladada a la Gerencia de Estudios para el trámite legal correspondiente. **CONSIDERANDO (2):** Que la Ley de Tarjetas de Crédito, emitida mediante Decreto**

Legislativo No.106-2006, establece en su Artículo 1, que las sociedades mercantiles autorizadas como emisoras, procesadoras y comercializadoras de tarjetas de crédito, así como los establecimientos afiliados, se regularán en lo que concierne al giro de operaciones de crédito mediante tarjeta por las disposiciones establecidas en dicha Ley y su Reglamento, y supletoriamente, en lo que les fuere aplicable, por la Ley del Sistema Financiero, Código de Comercio, Ley de Protección al Consumidor, Ley del Banco Central de Honduras. Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y la normativa que para esta actividad emitan estas últimas. Asimismo, el Artículo 3 de la precitada Ley de Tarjetas de Crédito, establece que para efectos de dicha Ley, “La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, es el órgano regulador y supervisor de las operaciones que realicen las sociedades emisoras y procesadoras de tarjetas de crédito, pudiendo emitir los reglamentos y demás disposiciones que fueren necesarias, enmarcada en la presente Ley y en normas y prácticas internacionales. En tal sentido, la solicitud presentada por ALCANCE, S.A. de C.V., se fundamenta en lo establecido en el Artículo 12 de la Ley del Sistema Financiero, que refiere que toda modificación de la Escritura Pública de Constitución y de los Estatutos de las instituciones sujetas a dicha Ley, requerirán autorización de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, incluyendo fusiones, conversiones, adquisiciones y traspasos de activos y/o pasivos. **CONSIDERANDO (3):** Que el análisis preliminar realizado por esta Gerencia con base en la documentación que acompaña la solicitud de mérito, determinó que a fin de contar con los elementos de juicio suficientes para emitir el dictamen y proyecto de resolución

correspondiente, se requería la subsanación de la solicitud de mérito, por lo que la Secretaría General de la Comisión, mediante providencia notificada el 5 de febrero de 2018, requirió al Apoderado Legal de ALCANCE, S.A. de C.V., para que en el término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación de la precitada providencia y que vencieron el 19 de febrero de 2018, subsanará su solicitud en aspectos relacionados con el Acta No. 16 contentiva de los acuerdos tomados por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad celebrada el 23 de agosto de 2017 y el Proyecto de Escritura de Reforma presentado. En tal sentido, la sociedad peticionaria, presentó el 12 de febrero de 2018, el escrito titulado “SE PRESENTA SUBSANACIÓN. SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMA”, mediante el cual dio respuesta al requerimiento antes referido. Adicionalmente, el 5 de abril de 2018, la Institución peticionaria presentó ante la Secretaría General de la Comisión, el escrito titulado “SE PRESENTA MANIFESTACIÓN SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMA” mediante el cual, incorporó modificación adicional a uno de los Artículos cuya reforma es objeto de autorización. En tal sentido, el análisis realizado con base en la documentación antes referida, determinó nuevos aspectos que requerían ser subsanados, por lo que mediante requerimiento de subsanación para mejor proveer, notificado el 4 de mayo de 2018, esta Comisión requirió nuevamente la subsanación de la solicitud en aspectos relacionados con el Proyecto de Escritura de Reformas. Derivado de la anterior, el peticionario presentó el 8 de

mayo de 2018, escrito titulado “SE CUMPLIMENTA REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN NOTIFICADA MEDIANTE PROVIDENCIA SEGSE-NE-375/2018. SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMAS.-”, mediante el cual atendió el precitado requerimiento de subsanación. Finalmente, con fecha 29 de junio de 2018 el peticionario presentó ante la Secretaría General de la Comisión, el escrito titulado “SE PRESENTA MANIFESTACIÓN. SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMA.-”, mediante el cual corrigen redacción contenida en el último Proyecto de Escritura de reforma presentado. **CONSIDERANDO (4):** Que de conformidad al Testimonio de la Escritura Pública No.53, de fecha 31 de octubre de 2017, autorizado ante los oficios del Notario Ernesto Alfonso Carrasco Castro, y contentivo de protocolización del Acta No.16 correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de ALCANCE, S.A., de C.V., celebrada el 23 de agosto de 2017, la reforma de la Escritura de Constitución y Estatutos Sociales de esa sociedad, fue acordada en el Punto Tercero de la precitada Acta. Cabe señalar, que la sociedad peticionaria, argumenta en su petición que la finalidad de reformar la Cláusula Décimo Segundo de su Escritura de Constitución y los Artículos 14, 19, 21, 31, 32, 33, 36, 38 y 46 de sus Estatutos Sociales, es la de adecuarlos al “Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas” vigente, emitido por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No.545/13-07-2016. **CONSIDERANDO (5):** Que la Dirección de Asesoría Legal de la Comisión, mediante dictamen DALDL-DL-260/2018 del 26 de julio de 2018, concluye que de la revisión efectuada a la documentación que se

acompañó a los escritos intitulados “SE CUMPLIMENTA REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN NOTIFICADA MEDIANTE PROVIDENCIA SEGSE-NE-375/2018. SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMA” y “SE PRESENTA MANIFESTACIÓN. SE ACOMPAÑA PROYECTO DE ESCRITURA DE REFORMA” suscritos por el abogado Raúl Andrés Villars Sahli, en su condición de Apoderado Legal de ALCANCE, S.A. DE C.V., relacionados con la solicitud de autorización para realizar reforma a la Escritura de Constitución de la sociedad se cumplimenta con los requerimientos efectuados, concluyendo que es del parecer que es procedente que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, autorice la reforma de la Cláusula Décimo Segundo de la Escritura Social y los Artículos 14, 19, 21, 31, 32, 33, 36, 38 y 46 de los Estatutos de ALCANCE, S.A. DE C.V. **CONSIDERANDO (6):** Que el análisis técnico- legal practicado por la Gerencia de Estudios con base en la documentación que acompaña la solicitud de mérito, concluye que las modificaciones propuestas a la Escritura de Constitución y los Estatutos Sociales de ALCANCE, S.A. de C.V., relativas a Gobierno Corporativo referentes entre otros aspectos, a las Asambleas Generales de Accionistas, derechos de los accionistas, atribuciones del Consejo de Administración, Consejeros Independientes y del Gerente General, se encuentran de conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en consecuencia, se consideran como bien hechas y conforme a derecho, en virtud de lo cual se concluye que es procedente autorizar las mismas. **CONSIDERANDO (7):** Que mediante Memorando GESGE-DT-115/2018 de fecha 20 de agosto de 2018, la Gerencia de Estudios emitió dictamen,

en el que recomienda a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, autorizar a ALCANCE, S.A. DE C.V., la reforma a la Cláusula Décimo Segundo de su Escritura de Constitución y los Artículos 14, 19, 21, 31, 32, 33, 36, 38 y 46 de sus Estatutos Sociales, a fin de adecuarlos a lo establecido en el “Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas”, emitido por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No.545/13-07-2016. Lo anterior, de conformidad al acuerdo alcanzado en el Punto Tercero del Acta No.16 correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa sociedad, celebrada el 23 de agosto de 2017, así como del análisis técnico-legal practicado por la Gerencia de Estudios con base en la documentación que acompaña la solicitud de mérito y el dictamen emitido por la Dirección de Asesoría Legal de la Comisión, que concluye que las modificaciones propuestas a la Escritura de Constitución y los Estatutos Sociales de la sociedad peticionaria, relacionadas con Gobierno Corporativo y relativas entre otros aspectos, a las Asambleas Generales de Accionistas, derechos de los accionistas, atribuciones del Consejo de Administración, Consejeros Independientes y del Gerente General, se encuentran de conformidad a las disposiciones legales vigentes, y en consecuencia, se consideran como bien hechas y conforme a derecho, por lo que es procedente autorizar las mismas, conforme al Proyecto de Escritura de Reformas que debe de formar parte de la Resolución que se emita al respecto. **CONSIDERANDO (8):** Que con fundamento en los dictámenes emitidos por la Gerencia de Estudios y la Dirección de Asesoría Legal, es procedente autorizar la reforma de la Cláusula Décimo Segundo de la Escritura

de Constitución y los Artículos 14, 19, 21, 31, 32, 33, 36, 38 y 46 de los Estatutos Sociales de ALCANCE, S.A. de C.V., a fin de adecuarlos a lo establecido en el “Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas” vigente, emitido por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No. 545/13-07-2016. **POR TANTO:** Con fundamento en los Artículos 6 y 13 numeral 15) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; 9 y 12 de la Ley del Sistema Financiero; 1 y 3 de la Ley de Tarjetas de Crédito; y a la Resolución GE No. 545/13-07-2016 emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros contentiva del Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas”. **RESUELVE:** 1. Autorizar a ALCANCE, S.A., DE C.V., la reforma a la Cláusula, Décimo Segundo de su Escritura de Constitución y los Artículos 14, 19, 21, 31, 32, 33, 36, 38 y 46 de sus Estatutos Sociales, a fin de adecuarlos a lo establecido en el “Reglamento de Gobierno Corporativo para las Instituciones Supervisadas, emitido por este Ente Supervisor mediante Resolución GE No. 545/13-07-2016, de conformidad al acuerdo alcanzado en el Punto Tercero del Acta No.16 correspondiente a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa sociedad, celebrada el 23 de agosto de 2017. Lo anterior en virtud de los aspectos técnicos y legales señalados en los Considerandos (5), (6), (7) y (8) de la presente Resolución. Estas reformas deben quedar redactadas de conformidad al Proyecto de Escritura Pública de Reformas presentado por sociedad, el cual se adjunta y forma parte de la presente Resolución, 2.- Autorizar a la Secretaria General de la Comisión para que extienda certificación de la presente Resolución con el fin de que el Notario la copie íntegramente y sin modificaciones de

ninguna clase en el Instrumento Público de Reformas, señalándose un plazo de quince (15) días hábiles para el otorgamiento de la Escritura Pública de Reformas, dicha certificación deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta” y en dos (2) de los diarios de circulación en el país, por cuenta de ALCANCE, S.A. de C.V. Asimismo, esa sociedad deberá inscribir el Instrumento Público de reformas en el Registro correspondiente, 3. ALCANCE, S.A. de C.V., deberá remitir a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, copia autenticada de la nueva redacción de la Escritura de Constitución conteniendo la reforma aprobada en la presente Resolución, una vez que las mismas hayan sido inscritas en el Registro correspondiente, 4. Notificar la presente Resolución al Apoderado Legal de ALCANCE, S.A. de C.V., para los efectos legales correspondientes y comunicar el contenido de la misma a la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras. 5. La presente Resolución es de ejecución inmediata. ... Queda aprobado por unanimidad.... **F) ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; RIGOBERTO OSORTO, Comisionado Suplente; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General”.**

Y para los fines correspondientes se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

MAURA JACQUELINE PORTILLO G.

Secretaria General

29 S. 2018.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 118-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANO, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de enero de dos mil diecisiete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, misma que corre a Expediente Administrativo No. **PJ-16122016-760**, presentado por la abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF** en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II**, con domicilio en la Comunidad de la colonia de Juan Pablo II, municipio de Catacamas; departamento de Olancho; contraído a solicitar otorgamiento de Personalidad Jurídica.

RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 41-2017 de fecha 11 de enero de 2017.

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

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 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, 29 reformado mediante Decreto 266-2013, publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial Número 410-2016.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II**, con domicilio en la Comunidad de la colonia de Juan Pablo II, municipio de Catacamas; departamento de Olancho, así mismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II.

**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 LA COLONIA DE JUAN PABLO II, MUNICIPIO DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**, 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 LA COLONIA JUAN PABLO II**.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la comunidad de la colonia de Juan Pablo II, municipio de Catacamas, departamento de Olancho 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 obras 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 el normal 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 Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el Saneamiento básico de la forma siguientes: 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 básico. j.- Vigilar que la población practique hábito 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

pago 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 AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada 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 Y 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 suscriben el Acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento “JAAS”. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros (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 cualquiera 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 las 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 MIMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, 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 integrado 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 directivos de la Junta, los que coordinarán los Comités. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar los informe trimestrales 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; deberán 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 honores, para ser miembros 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 “PAO”, 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 “PAO” 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 las 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 abastecimiento 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 usuarios como ser letrinas, pilas, 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.

ARTÍCULO 14.- 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 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 AJAAMTE o u otra institución.

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 15.- 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.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 16.- 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.

ARTÍCULO 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.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- 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.

ARTÍCULO 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 al fontanero y presentarlo a los directivos y Usuarios. h.- Firmar con el presidente las salidas del dinero de Tesorería de la junta.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del VICE-PRESIDENTE: 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.- Supervisar las comisiones que se asigne. c.- Coordinar el comité de operación y mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que el asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del SECRETARIO: a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del 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.

ARTÍCULO 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 Administradora de Agua a nivel municipal AJAAMTE 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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**

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pague, multas, así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles 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.

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

**CAPÍTULO VI
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

ARTÍCULO 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.

**CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES**

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

ARTÍCULO 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; indicando el 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 de 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 Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el

caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA COLONIA JUAN PABLO II**, la cual será publicada en el Diario Oficial “La Gaceta”, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de marzo de dos mil diecisiete.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

29 S. 2018.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley. **HACE SABER:** Que la señora: **MARÍA TELVA ESCOBAR**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente ubicado en el lugar denominado, El Llano del Nance, municipio de La Labor, departamento de Ocotepeque, el cual mide **TREINTA Y OCHO HÉCTAREAS (38 Has.)** y colinda de la siguiente manera: **AL NORTE:** Colinda con resto de la propiedad del mismo vendedor, **AL SUR:** Colinda con el señor, Ricardo Mejía y Fernando Pérez; **AL ESTE:** Colinda con el señor Rafael Antonio Chacón, **AL OESTE:** Colinda con la señora Laura Araceli Delgado y con terreno libre cercado con alambre de púas por el rumbo ESTE y OESTE, cultivado de zacate y pino, el cual he poseído quieta, pacífica por más de

diez años de posesión, Representante Legal **Abog. CESAR AUGUSTO PALACIOS PINEDA.**

Ocotepeque, 29 agosto del año 2018

**JOSUE BUENAVENTURA ERAZO
SRIO. ADJUNTO
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE**

30 A., 29 S. y 20 O. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS
SECCIÓN JUDICIAL S.R.C.**

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional **HACE SABER:** Que el señor **CARLOS ROBERTO FIGUEROA PAREDES**, mayor de edad, casado, técnico de refrigeración, comerciante, hondureño y vecino y residente de esta ciudad de Santa Rosa de Copán, con número de Identidad 0417-1976-00105, que ha poseído por derechos de hereditarios de su padre el señor **VICTOR MANUEL FIGUEROA NIÑO**, un lote de terreno el cual se encuentra ubicado en el Barrio El Centro, municipio de Veracruz, departamento de Copán, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con los herederos Santa María Casaca; **al SUR**, colinda con René Archila y calle de por medio; **al ESTE**, colinda con calle de por medio y Maribel García; **al OESTE**, colinda con Miriam Castellanos; de la estación uno a dos, con una distancia de diecisiete punto cuarenta metros (17.40M); con rumbo N° 15, 57,54” E; de la estación dos a tres, con una distancia de VEINTICUATRO PUNTO OCHENTA Y CUATRO METROS (24.84M); con rumbo S 81, 03, 03,37” O; de la estación tres a la cuatro, con una distancia de DIEZ PUNTO NOVENTA Y UN METROS (10.91M); con rumbo S 05, 21, 17” O; de estación cuatro a la uno, con una distancia VEINTE PUNTO NOVENTA METROS (20.90M); con rumbo S 84, 30, 20” E; habiendo una superficie total de TRESCIENTOS DIEZ PUNTO VEINTIOCHO METROS CUADRADOS (310.28 mtrs²), Representa Abogada **LOURDES REYES FAJARDO.**

Santa Rosa de Copán, 16 de agosto de 2018.

**YOLANDA MEJÍA
SECRETARIA, POR LEY**

30 A., 29 S. y 30 O. 2018.

- 3) Certificar la producción de la cosecha 2016/2017 de los productores de café que voluntariamente soliciten los préstamos;
- 4) Recibir de los exportadores y tostadores de café las retenciones que se realicen a los productores de café al momento en que aquellos realicen sus registros de compra ante IHCAFE;
- 5) Consensuar con el Financiadore, en beneficio del productor, los procesos operativos y las condiciones en que se otorgarán los préstamos; así como negociar con el Financiadore el pago de las comisiones u otros gastos que correspondan por la entrega de los préstamos, mismos que se harán constar en el Contrato correspondiente;
- 6) Facilitar a los productores de café que obtengan préstamos, toda la información pertinente a los mismos; y
- 7) Gestionar que el presente financiamiento conlleve a la generación de líneas de financiamiento revolventes y otros programas que tomen en consideración los ciclos productivos, asistencia técnica requerida y precio internacional de café para el financiamiento flexible de inversión fija en fincas y capital de trabajo.

CAPITULO III DE LOS PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 5: DEL OTORGAMIENTO DE LOS PRÉSTAMOS. IHCAFE, por los medios que estime pertinente, y con los recursos del financiamiento que obtenga y/o gestione, otorgará y/o facilitará los préstamos a los productores de café que hayan registrado producción de café durante la cosecha 2016/2017, a razón de DOSCIENTOS LEMPIRAS (L. 200.00) por quintal de café oro producido y registrado ante IHCAFE en dicha cosecha

Para tal fin, IHCAFE establecerá las condiciones y un mecanismo operativo expedito y transparente que contenga el procedimiento a seguir para la solicitud, documentación y desembolso de los préstamos, según corresponda; según lo establecido en el presente reglamento, y el contrato que para tales efectos se suscriba con el Financiadore.

ARTÍCULO 6: DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE CONTENTIVO DE LOS PRÉSTAMOS. El expediente de los préstamos que se otorguen, serán documentados entre IHCAFE y/o el Financiadore y los productores de café que voluntariamente lo soliciten, con al menos los siguientes documentos:

- 1) Contrato de Préstamo;
- 2) Pagaré;
- 3) Constancia de producción del productor que adquiriera el préstamo, correspondiente a la cosecha 2016/2017; y
- 4) Estado de cuenta de todas las obligaciones que tenga pendiente el productor con préstamos recaudados por el IHCAFE.

En todo caso, IHCAFE informará a CONACAFE sobre la información derivada de los préstamos que se otorguen, en los términos y condiciones que dicho Consejo estime pertinente.

ARTÍCULO 7: DE LA ENTREGA DE LOS PRÉSTAMOS. El producto de los préstamos será entregado a través de la banca nacional o la entidad autorizada por ley que sea contratada para tal fin.

Artículo 8: DEL OTORGAMIENTO DE PRÉSTAMOS A PRODUCTORES DEUDORES DEL FINANCIAMIENTO REGULADO EN EL DECRETO LEGISLATIVO No. 143-2008.

Previo al otorgamiento de préstamos a productores de café que tengan deudas vigentes por el financiamiento cuya fuente de pago eran los recursos establecidos en el Decreto Legislativo No. 143-2008, los mismos deberán otorgar a IHCAFE una autorización en la que lo faculta a disponer de otras aportaciones y/o fuentes de retención que tenga disponible a efecto de cumplir con el pago del saldo de dicha deuda.

Para el caso de los pequeños productores que no tengan fuente de retención válida disponible, éstos deberán autorizar a IHCAFE para utilizar la disponibilidad de aportaciones y/o retenciones futuras a fin de cumplir primero con el pago del préstamo otorgado según el Decreto y su reglamento; y posteriormente para cumplir con el pago de obligaciones preexistentes; lo anterior sin perjuicio que dichos productores puedan realizar pagos extraordinarios con otros ingresos o se disponga como medio de pago otra fuente de retención válida.

Los productores que no sean catalogados como pequeños productores y no tengan fuente de retención válida disponible, deben regirse de conformidad a los lineamientos de selección crediticia que se convenga en el contrato respectivo.

IHCAFE debe realizar las acciones pertinentes para recuperar los saldos de los préstamos cuya fuente de pago eran los recursos establecidos en el Decreto Legislativo No. 143-2008 de los deudores que no registren producción en IHCAFE.

CAPÍTULO IV DE LAS APORTACIONES

Artículo 9: DE LA REALIZACIÓN DE LAS RETENCIONES. Los intermediarios, exportadores y tostadores realizarán la retención de que habla el presente Reglamento al momento de efectuar la compra de café al productor, emitiendo en dicho momento el respectivo comprobante de compra o documento que al efecto establezca IHCAFE, y con los requisitos que su Junta Directiva establezca.

Artículo 10: DEL ENTERO DE LAS RETENCIONES. Los exportadores y tostadores enterarán a IHCAFE las retenciones efectuadas directamente a los productores de café o por medio de los intermediarios de quien adquieran el café. Dicha entrega se hará en Dólares de los Estados Unidos de América, o en Lempiras, calculados al tipo de cambio de compra publicado por el Banco Central de Honduras, a la fecha del entero de la retención, realizando la misma en las ventanillas de IHCAFE o mediante depósito en las cuentas bancarias que para tal efecto le indique dicho Instituto.

Para efectuar la retención establecida en el Decreto y realizar la respectiva transferencia a IHCAFE, los intermediarios, exportadores y tostadores, según corresponda, observarán y se ajustarán a

lo establecido en el presente Reglamento, el Reglamento de Comercialización, mecanismos, procedimientos y otras directrices emitidas por CONACAFE y/o IHCAFE, según sus competencias, para el apropiado registro y control de la producción y comercialización de café.

Artículo 11: DEL PLAZO Y LA FORMA DE HACER EL ENTERO DE LAS RETENCIONES A IHCAFE. El exportador y tostador deberá realizar ante IHCAFE el Registro de sus compras de café en un plazo de siete (7) días naturales siguientes de efectuadas las mismas o en el plazo que establezca en el Reglamento de Comercialización de Café para dicho Registro, entregando también a IHCAFE, en la misma fecha, el valor de las retenciones efectuadas.

Todo lo anterior sin perjuicio de la atribución que tiene el CONACAFE de promover y propiciar la implementación de un sistema automatizado para eficientar el cobro y devolución de las retenciones que se realizan a los productores.

Artículo 12: DE LA DEVOLUCIÓN DE LAS APORTACIONES Y SUS INTERESES A LOS PRODUCTORES NO BENEFICIARIOS. IHCAFE realizará el procedimiento de devolución a los productores que no obtengan préstamos, de los valores retenidos más sus respectivos intereses, lo cual se hará a más tardar, sesenta (60) días naturales después que IHCAFE realice el proceso de cotejo de los comprobantes de compra o de la documentación que dicho Instituto establezca para documentar la compraventa de café.

Para determinar el valor en Lempiras de las retenciones a devolver, se fijará una tasa promedio de cambio para cada emisión de pago, para lo cual se tomará el monto de los Lempiras recibidos por IHCAFE y se dividirá entre el monto de los dólares retenidos, según los registros de compra realizados por los exportadores y tostadores a la misma fecha. Las aportaciones realizadas por los productores de café y enteradas a IHCAFE, devengarán una tasa de interés equivalente a la tasa neta promedio ponderada obtenida para los recursos administrados, y será calculada desde el momento de recepción de los fondos en IHCAFE.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Artículo 13: DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS. Los gastos administrativos y operativos en que se incurra para la obtención del financiamiento, el otorgamiento y desembolso de los préstamos a que se refiere el Decreto y los gastos por la administración de la cartera resultante de dichos préstamos, serán cubiertos por los productores que obtengan los préstamos, y su mecanismo de pago definido en el contrato pertinente.

Artículo 14: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto, en este y demás reglamentos, y mecanismos emitidos para regular el presente esquema de financiamiento, será sancionado conforme a lo establecido al efecto en el Reglamento de Comercialización de café.

Artículo 15: CONDICIONES PARA SOLICITAR LOS PRÉSTAMOS. Los productores de café que decidan obtener

préstamos, deben solicitarlo por escrito, de conformidad a los términos y condiciones de contratación del Financiamiento; sin perjuicio de la retención general que corresponde realizar a todos los productores de café de conformidad con la Ley. En tal sentido, IHCAFE debe divulgar dichos términos y condiciones por los medios masivos de comunicación que estime convenientes.

Artículo 16: INEMBARGABILIDAD DE LOS PRÉSTAMOS. *Los recursos que reciban los productores de café en concepto de préstamo por la aplicación del Decreto y del presente Reglamento, no será objeto de embargo ni de ningún otro mecanismo de retención o cobro por parte de ningún acreedor, entendiéndose como tales, entre otros a los intermediarios financieros, cooperativas, exportadores e intermediarios de café.*

IHCAFE debe incluir en el contrato que al efecto suscriba con la institución que realice la entrega de los préstamos, una cláusula que contenga la obligación de darle estricto cumplimiento a lo establecido en el presente artículo.

ARTÍCULO 17: INFORME DE LIQUIDACIÓN. En un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la entrada en vigencia del presente reglamento, el IHCAFE debe presentar a CONACAFE el informe referido en el Artículo 4 del Decreto Legislativo No.93-2018, sobre los valores captados, el detalle de la utilización y recursos acumulados relacionados con el Decreto Legislativo 143-2008 y el Decreto Legislativo 185-2011.

Posterior a la entrega del referido informe, el CONACAFE debe definir los procesos de liquidación de los valores captados en relación con los decretos referidos, y el nuevo destino de los fondos a liquidar.

ARTÍCULO 18: DEBIDA DILIGENCIA DE DISTRIBUCIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA. Posterior al desembolso de los valores derivados de los préstamos otorgados, el IHCAFE, según los requerimientos establecidos por CONACAFE, debe contratar una firma auditora que verifique la debida diligencia en la distribución y otorgamiento de los fondos. Adicionalmente, IHCAFE debe presentar a CONACAFE anualmente un informe sobre el estado de la cartera resultante de los préstamos otorgados, con el fin que dicho Consejo conozca la liquidación de los financiamientos y decida sobre la devolución de las retenciones, según proceda.

Artículo 19: CASOS NO PREVISTOS. Lo no contemplado en el presente Reglamento y demás disposiciones emitidas por CONACAFE, se regirá por lo que mediante Resoluciones especiales emita CONACAFE; de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio y en la Ley de Instituciones del Sistema Financiero; del Código Civil y demás legislación vigente que sea aplicable.

Artículo 20: VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

JACOBO PAZ BODDEN
Delegado Presidencial, CONACAFE