

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 1 DE AGOSTO DEL 2015. NUM. 33,797

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 22-2015

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras es parte de la Convención sobre Derechos del Niño y emitió el Código de la Niñez y de la Adolescencia.

CONSIDERANDO: Que Honduras es parte de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer que en su Artículo 2, inciso e) establece el compromiso de los Estados parte de adoptar todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer practicada por cualesquiera persona, organización o empresas. Así también es parte de la Convención para la Prevención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra la Mujer, que en su preámbulo reconoce que la violencia contra la mujer es una ofensa a la dignidad humana y una manifestación de las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres. A cuyo efecto se incorporó en el derecho interno sus contenidos mediante la Ley contra la Violencia Doméstica y la Ley de Igualdad de Oportunidades para la mujer.

CONSIDERANDO: Que Honduras adoptó las Reglas de Brasilia sobre el Acceso a la Justicia de las personas con vulnerabilidad, que en su Artículo 10 establece parámetros de protección para toda persona física que ha sufrido un daño ocasionado por una infracción penal, incluida tanto la lesión física o psíquica, como el sufrimiento moral y perjuicio económico.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

22-2015	PODER LEGISLATIVO Decreta: Reformar el Artículo 237 párrafo primero y numeral 1) y adicionar a ese mismo Artículo los numerales 4), 5) y 6) y un párrafo final; adicionar al Artículo 277 un párrafo cuarto, así como en cuanto al Artículo 311 reformar su primer párrafo, agregar un párrafo séptimo y a su vez reformar su párrafo final; y, adicionar dos (2) nuevos artículos 237-A y 237-B. Todos del Decreto No. 9-99-E de fecha 19 de diciembre de 1999, Contentivo del CÓDIGO PROCESAL PENAL	A. 1-4
---------	---	--------

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-28

CONSIDERANDO: Que Honduras es parte de instrumentos internacionales como ser las Guías de Santiago sobre protección de víctimas y testigos, donde se compromete a contar con procedimientos adecuados para velar por el respeto y protección a las víctimas y testigos del delito.

CONSIDERANDO: Que es deber del Estado de Honduras, entre otros, la protección de las personas en situación de vulnerabilidad especialmente niñas y niños, adultos mayores y personas con discapacidad.

CONSIDERANDO: Que el enfrentamiento a la investigación y enjuiciamiento penal de hechos punibles donde las niñas y niños, así como mujeres figuran como víctimas, en

la mayoría de los supuestos provoca la revictimización de éstas. Por ello, es preciso, garantizar el acceso a la justicia, a través de la generación de condiciones adecuadas que faciliten su participación, además en atención al principio de protección del interés superior del niño y protección de la salud mental de la mujer especialmente en los delitos contra la libertad e integridad física, psicológica y sexual de las personas; mediante un sistema que evite que éstas sufran este efecto secundario del sufrimiento provocado por el delito del cual han sido víctimas.

CONSIDERANDO: Que Honduras tiene capacidad instalada que le permite la implementación inmediata de las así denominadas “Cámaras de Gesell” u otros instrumentos o mecanismos de protección análogos y que éstas son un medio útil para entrevistar a niñas y niños sobre los hechos acontecidos mediante la intervención de especialistas.

CONSIDERANDO: Que la información recabada en las entrevistas donde su realización puede por medio de la “Cámara Gesell” puede tener el carácter de prueba anticipada en el proceso penal y con ello equipararse al sistema de pruebas anticipadas ya regulado por el Código Procesal Penal.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- Reformar el Artículo 237 párrafo primero y numeral 1) y adicionar a ese mismo Artículo los numerales 4), 5) y 6) y un párrafo final; adicionar al Artículo 277 un párrafo cuarto, así como en cuanto al Artículo 311 reformar su primer párrafo, agregar un párrafo séptimo y a su vez reformar su párrafo final; y, adicionar dos (2) nuevos artículos 237-A y 237-B. Todos del Decreto No. 9-99-E de fecha 19 de diciembre de 1999, Contentivo del CÓDIGO PROCESAL PENAL, los cuales en adelante, deben leerse así:

“ARTÍCULO 237.- PROTECCIÓN DE TESTIGOS.- Cuando se aprecie fundamento racional de que existe peligro grave para una persona, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge o compañero de hogar o sus bienes, como consecuencia de su intervención en el proceso penal como denunciante, víctima,

testigo o perito o se encuentre en las condiciones de vulnerabilidad descritas en el Artículo 237-A del presente Código, el Órgano Jurisdiccional, de oficio, a petición de parte o por manifestación de las personas que se encuentren en riesgo, ordenará la adopción de una o varias medidas de protección que se estime conveniente al caso concreto, entre ellas:

- 1) Que no conste en las actuaciones que se lleven a cabo: el nombre, profesión u oficio, domicilio, centro de trabajo, ni dato alguno de las personas a las que se refiere el párrafo anterior que pudiese servir para identificar al compareciente; estos datos deberán de ser consignados en sobre sellado que estará bajo la custodia del titular del Tribunal que conozca la causa. El compareciente deberá ser identificado con una clave o número acorde con la dignidad humana y a la solemnidad del proceso penal, procurando que ésta sea la misma en todo el procedimiento; no obstante, en aquellos casos en que la edad de la víctima sea un elemento relevante para la calificación del delito, se dejará constancia en el acta relativa a su declaración. Quien incumpla esta disposición incurre en un delito o responsabilidad penal;
- 2) Que comparezca para...;
- 3) Que se fije como...;
- 4) Que la declaración de la persona sea recibida sin la asistencia de público en la Sala de Juicio;

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

- 5) Que la declaración del compareciente sea rendida mediante videoconferencia u otro sistema similar que permita la comunicación bidireccional y simultánea de la imagen y el sonido y la interacción visual, auditiva y verbal entre el Órgano Jurisdiccional Requirente y el requerido, asegurando en todo caso la posibilidad de contradicción de las partes y la salvaguarda del derecho de defensa. En estos casos, el Órgano Jurisdiccional Requerido verificará previamente la identidad real, de manera singular y sin consultar ningún documento distinto a los que haya autorizado el Órgano Jurisdiccional Requirente; sin embargo esta verificación se realizará de manera reservada en los casos que se haya dictado la medida de protección descrita en el numeral 1) del presente Artículo, debiendo remitir al órgano requirente la información de identificación respetiva; y,
- 6) Otras a propuesta de las partes o a consideración del Órgano Jurisdiccional.

Las medidas de protección anteriormente enumeradas son sin perjuicio de aquellas que se implementen en el marco de la Ley de Protección de Testigos en el Proceso Penal. Las medidas serán de carácter provisional y durarán el tiempo que sea necesario para evitar el riesgo, debiendo ser modificadas de manera inmediata en atención a la variación de las circunstancias que las motivaron”.

“ARTÍCULO 237-A.- DECLARACIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD EN EL PROCESO PENAL. Se consideran en condición de vulnerabilidad aquellas personas que, por razón de su edad, género, estado físico o mental se encuentran especialmente expuestos a la revictimización y en condición de dificultad para participar en los actos y diligencias que conlleva el proceso penal, siempre y cuando se encuentre en los casos siguientes:

- 1) Personas menores de dieciocho (18) años de edad, cuando sean llamadas al proceso como testigos o víctimas de delitos contra la libertad e integridad física, psicológica y sexual y; hechos violentos;
- 2) Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, delitos en perjuicio de la libertad e integridad física y corporal, psicológica y sexual;
- 3) Personas con limitaciones mentales o sensoriales; y,

- 4) Las víctimas o testigos en los supuestos o en el catálogo de delitos en los cuales se prohíbe la medida cautelar distinta a la prisión preventiva conforme al Artículo 184 de este Código.

La descripción anterior no debe entenderse restrictiva, sino extenderse a aquellas personas que tengan una relevante limitación para evitar o mitigar los daños y perjuicios derivados del delito o de su participación en el proceso penal, en estos casos y en los establecidos en los numerales 2), 3) y 4) del presente Artículo se requerirá informe de especialista acerca de la existencia de riesgos para la salud psicofísica de las víctimas o testigos, en virtud de su participación en el proceso”.

“ARTÍCULO 237-B.- DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE LAS PERSONAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD. La participación de las personas en el proceso en condición de vulnerabilidad será llevada a cabo en espacio o sala con espejo unidireccional o especialmente acondicionada o en la Cámara de Gesell u otros medios análogos, con la facilitación de un profesional de la psicología y, en aquellos lugares donde no se encuentren, por un profesional instruido en la materia y un traductor en aquellos casos que resulte necesario. Estas diligencias serán grabadas, realizadas o registradas a través de circuito cerrado de televisión, Cámara de Gesell u otros medios análogos y grabados o registrados por cualquier medio audiovisual o técnico.

La práctica de esta diligencia se realizará con las formalidades de la prueba anticipada. Las partes y el Órgano Jurisdiccional realizarán las preguntas a la víctima o testigo, a través del facilitador. En el caso de las personas menores de dieciocho (18) años de edad descritas en el numeral 1) del Artículo 237-A precedente, además deben seguirse las reglas establecidas en el Artículo 331 del presente Código.

El material grabado será accesible a las partes, dentro de los recintos judiciales y en ningún caso podrá ser reproducido y entregado a ninguna persona, para proteger la imagen de las víctimas y testigos.

A petición de parte, el Secretario Judicial extenderá copia certificada del acta de la diligencia realizada.

La reproducción del vídeo de la diligencia o declaración rendida bajo estos procedimientos, será considerada como una declaración presencial en el juicio oral”.

“ARTÍCULO 277.- ACTOS JURISDICCIONALES PRUEBAS ANTICIPADAS. En caso de.....

Igualmente, el órgano...;

Del mismo modo...;

Así también se procederá cuando se trate de los supuestos a que se refiere el Artículo 237-A del presente Código. Estas declaraciones deben ser siempre admitidas por el órgano jurisdiccional en todas las etapas del proceso, no siendo necesaria una nueva comparecencia o declaración de la víctima o testigo, salvo en aquellos casos en que surjan noticias de circunstancias o acontecimientos relacionados con el hecho imputado o de su autor, siempre y cuando se haya respetado las garantías del proceso.

En todo caso...;

El imputado que se...”

“ARTÍCULO 311.- LECTURAS Y REPRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES AUTORIZADOS. Excepcionalmente podrán ser incorporados al juicio por lectura o reproducción, en su caso, que hará el Secretario:

- 1) Los testimonios...;
- 2) Los testimonios...;
- 3) Los testimonios...;
- 4) Las actas que...;
- 5) Los informes periciales...; y,
- 6) Las declaraciones...

En todo caso, los testimonios o diligencias obtenidos de las personas en estado de vulnerabilidad a través de medios audiovisuales o dispositivos análogos, bajo las formalidades de la prueba anticipada, deben ser reproducidos en la audiencia de debate para evitar la comparecencia de la víctima o testigo.

El Tribunal tendrá...

Ningún otro elemento de prueba puede ser introducido al juicio para su lectura o reproducción”.

ARTÍCULO 2.- El presente Decreto entrará en vigencia a veinte (20) días después de su publicación en el Diario Oficial “**LA GACETA**”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los diecisiete días del mes de marzo del dos mil quince.

MAURICIO OLIVA HERRERA
PRESIDENTE

MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ
SECRETARIO

ROMÁN VILLEDAGUILAR
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de abril de 2015.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.

RIGOBERTO CHANG CASTILLO

Sección "B"



TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas, CERTIFICA. Que en Pleno Administrativo N°.06/2015 celebrado en fecha 08 de julio de 2015 se aprobó El Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público que literalmente DICE:

EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS,

CONSIDERANDO: Que por Decreto No. 36-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta, el 24 de octubre del 2007 fue aprobado el Código de Conducta Ética del Servidor Público, encaminado a prevenir y combatir más eficazmente la corrupción al garantizar el ejercicio de la ética en la función pública.

CONSIDERANDO: Que es facultad del Tribunal Superior de Cuentas dictar las disposiciones reglamentarias, dictámenes, instrucciones y aclaraciones que se ameriten sobre dicho Código.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer procedimiento, registros, adaptaciones y sanciones que conlleven al logro de la mejor consecución de los fines institucionales y eficientar aún más la función fiscalizadora en materia ética.

CONSIDERANDO: Que es de interés general la reglamentación del Código de Conducta Ética del Servidor Público que contribuya en el fortalecimiento de una cultura de probidad, ética, transparencia e integridad en la administración pública.

POR TANTO: En uso de las facultades que la Ley les confiere y en aplicación de los artículos 222 y 227 de la Constitución de la República; 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 29 del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad, desarrollar las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público, en adelante denominado El Código, con el objetivo que en el ámbito de su competencia y atribuciones se establezcan las funciones para la cuales fue emitido, de manera oportuna y eficiente, facilitando su interpretación.

Artículo 2. El Código y el presente Reglamento, se aplicarán sin excepción a todas las personas que se desempeñan o se hayan desempeñado en la función pública, en los tres Poderes del Estado, en órganos e instituciones del Estado en sus distintos niveles y jerarquías, en municipalidades y empresas con participación mayoritaria del Estado, que laboren en forma permanente o transitoria, por elección popular, elección en segundo grado, nombramiento, contrato o por cualquier otro medio legal.

CAPITULO II DEFINICIONES

Artículo 3. Para los propósitos del presente Reglamento se definen los siguientes conceptos:

Beneficios o ventajas indebidas: Favores, regalos, prebendas, o cortesías recibidas para hacer, dejar de hacer, acelerar o retrasar u obviar algo, contrariando las leyes, los reglamentos, manuales o instructivos.

Circunstancias agravantes: Hechos que agravan la responsabilidad referente al incumplimiento de una norma ética.

Circunstancias atenuantes: Hechos que disminuyen la responsabilidad referente al incumplimiento de una norma ética.

Comité de Probidad y Ética Pública: Equipo de trabajo, integrado por cinco servidores públicos electos, y que funcionan

en los entes y organismos de la administración pública con el fin de promover el cumplimiento de las normas de conducta ética.

Conflicto de intereses: Problemas éticos derivados de situaciones, actividades o decisiones públicas comprometidas con los intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos, gremiales del servidor público, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad en el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo.

Dádivas: Cosas que se dan sin obligación, ya por generosidad pura, ya por recompensa o con intentos torcidos de ganar algún ánimo o asegurar un silencio.

Denuncia: Acto oral o escrito por medio del cual cualquier persona natural o jurídica, declara el conocimiento que tienen acerca de la comisión de un delito, irregularidades, violaciones o faltas cometidas por personas naturales o jurídicas contra la administración pública y los intereses generales del Estado y la Nación hondureña.

Favores: Acto o privilegio que otorga o recibe el servidor público a favor de terceros o para sí mismo.

Función pública: Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Gastos de viaje: Asignación de dinero al servidor público para cubrir gastos directamente relacionados con el viaje, de conformidad a la reglamentación interna que para ese fin posee la institución.

Objeción de conciencia: Es la negativa de un servidor público, a realizar actos o servicios en el desempeño de sus funciones, invocando motivos éticos, morales, religiosos, étnicos o filosóficos.

Regalo: Cualquier privilegio, prebenda, favor o beneficio análogo, sea de cosas, servicios o cualquier tipo de bien o servicio con valor material o inmaterial, ofrecido y aceptado con motivo o durante el desempeño de la función pública.

Tercerización de funciones: Delegación a terceras personas de ciertas actividades especializadas u obras, siempre que asuman

por su cuenta y riesgo los servicios, que cuenten con sus propios recursos financieros, técnicos o materiales, que sean responsables por los resultados de sus actividades y sus trabajadores estén bajo su exclusiva subordinación.

Valores inmateriales: Conjunto de cualidades o atributos estimables susceptibles de ser utilizados.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA

Artículo 4. Todo servidor público está obligado a cumplir fielmente todas las normas de conducta ética establecidas en El Código y las demás normas éticas internas de la institución en la cual labora. Su incumplimiento dará lugar al inicio del procedimiento disciplinario para la aplicación de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO IV NORMAS DE CONDUCTA NO ÉTICA

Artículo 5. Los servidores públicos deberán abstenerse de practicar conductas contrarias a la ética en la función pública señaladas en el Código, que generen en la ciudadanía en general, desconfianza en la función pública y resten credibilidad a quienes la ejercen.

TÍTULO II MEDIDAS PREVENTIVAS

CAPITULO I Obligaciones, Prohibiciones e Incompatibilidades

Artículo 6. El servidor público que tenga la facultad de designar a otros servidores públicos, debe verificar y respetar los procedimientos de selección y contratación de personal legalmente aplicables, a fin de comprobar la idoneidad en cuanto a aptitud técnica, legal, ética y moral. Están igualmente obligados a no favorecer, ni discriminar a una persona por razones de orden político, religioso, de género, étnico y/o social.

Artículo 7. Todo servidor público que tome decisiones, sobre contrataciones de bienes, servicios, personal y otros aspectos administrativos, deberán motivar las resoluciones, providencias o acuerdos que dicte, explicando claramente las razones de hecho y de derecho en que los fundamenta.

Artículo 8. Todo servidor público está obligado a mantenerse en constante capacitación sobre los conocimientos aplicables en

el área en que se desempeña y no podrá abstenerse de participar en los talleres, cursos, conferencias o seminarios sobre ética o moral pública que formen parte del programa impartido por su institución u otros entes del Estado.

Artículo 9. Ningún servidor público en el ejercicio de sus funciones, utilizará su poder, información, recursos humanos, materiales o financieros, asignados o procedentes de su función, para la realización de actividades personales, políticas, religiosas o gremiales.

CAPÍTULO II CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 10. Con el objetivo de preservar la independencia de criterio y los principios de integridad y honestidad, el servidor público no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos o gremiales pudieran estar en conflicto con el ejercicio de sus funciones públicas.

Tampoco podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones, contrataciones o proveeduría con el Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen a él o a sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, beneficios u obligaciones con entidades directamente relacionadas o fiscalizadas por la institución en la que se encuentre desarrollando sus funciones.

Artículo 11. El servidor público miembro de una junta directiva, deberá excusarse de participar en los asuntos a tratar sobre los cuales tenga interés personal o lo tenga su cónyuge, compañero de hogar, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o empresas o personas a él vinculadas. La no presencia del servidor público deberá constar en el acta correspondiente.

Artículo 12. Todo servidor público que deba tomar una decisión oficial que considere constituya una violación a las prohibiciones establecidas en los artículos 17 al 23 del Código, deberá comunicar por escrito de este hecho, a su superior jerárquico exponiendo en detalle la situación y los intereses o actuaciones en conflicto, quien deberá resolver en un término no mayor a tres días hábiles. Deberá enviar copia de dicha comunicación al Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 13. El servidor público deberá abstenerse de participar en los asuntos que pudiesen constituir un conflicto de intereses, hasta que reciba una resolución por escrito del superior jerárquico, mediante la cual se determine que no existe una situación de conflicto de interés o que el posible interés sea tan remoto o intrascendente que permita concluir que su intervención no habrá de afectar su integridad en el ejercicio de sus funciones.

La resolución emitida por el superior jerárquico será notificada al servidor público que la solicitó, a la máxima autoridad de la institución y al Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 14. La institución podrá requerir al servidor público, la firma de una declaración de no conflicto de intereses según la naturaleza del cargo o de las funciones a realizar. La declaración debe permitir al servidor público informar oficialmente sobre:

- 1- Si es de su conocimiento la existencia de un conflicto de interés
- 2- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de interés
- 3- Su compromiso a declarar inmediatamente cualquier posible conflicto de interés.

Artículo 15. Las instituciones o el servidor público interesado podrán someter consultas por escrito al Tribunal Superior de Cuentas, sobre situaciones que pudiesen derivar en un conflicto de intereses dentro de la institución, debiendo éste pronunciarse en un término no mayor a diez días hábiles.

TÍTULO III RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 16. Ningún servidor público debe solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, objetos de valor, favores, viajes, gastos de viaje, promesas u otras ventajas o valores materiales o inmateriales, que condicionen el desempeño de la función pública, directa ni indirectamente, ni para sí ni para terceros; de personas o entidades que tengan interés en:

- 1- Obtener relaciones contractuales, comerciales o financieras con su institución.
- 2- Efectuar actividades o negocios que estén relacionadas o reguladas por su institución.
- 3- Afectar a terceros directa o indirectamente con el cumplimiento o incumplimiento de sus deberes como servidor público.

Artículo 17. El servidor público que haya recibido un beneficio directa o indirectamente de la persona natural o jurídica que realiza gestiones enunciadas en el artículo 25 de El Código, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del beneficio o al requerimiento que se le haga, el descargo sobre dicha presunción ante el Comité de Probidad y Ética Pública de la institución o en su defecto la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 18. El Comité de Probidad y Ética Pública o la Unidad de Auditoría Interna una vez recepcionado el descargo del beneficio recibido, analizará y resolverá lo que proceda de conformidad a lo establecido en El Código y este Reglamento, debiendo notificarse al receptor del beneficio y al superior jerárquico para la toma de medidas preventivas o correctivas según corresponda.

Artículo 19. La autoridad nominadora o la persona que éste designe, será el responsable de verificar que la aceptación de los pasajes, gastos de viaje, estadía y representación, cumpla con los requisitos descritos en el artículo 26 numeral 2 de El Código, referente a la verificación de la incompatibilidad y su justificación.

Artículo 20. Ningún servidor público podrá solicitar o aceptar pago o reembolso alguno por gastos de transportación y subsistencia, de personas o instituciones directa o indirectamente relacionadas con la supervisión, inspección, auditorías o demás gestiones principales de la institución.

Artículo 21. Se tendrá como regalo o beneficio de valor simbólico aceptable, sin que esto se convierta en una actuación habitual:

- a- Alimentos y bebidas que se otorguen ocasionalmente en el curso de una reunión de trabajo, taller de capacitación donde el servidor público deba estar presente.
- b- Material promocional tales como lápices, bolígrafos, camisetas, calendarios y otros artículos o bienes relacionados.
- c- Los realizados por razones de amistad o relaciones personales con motivos de encuentro en los que resulta usual efectuarlos.

Artículo 22. Los regalos que recibe el servidor público en el desempeño de sus funciones, por otros gobiernos, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, como ser y no limitado a: cuadros de pinturas, artesanías, artículos decorativos, libros, porcelanas, cristalería, objetos de metal, oro, plata, bronce,

joyería, antigüedades, instrumentos musicales, equipo de computación y de cualquier otra tecnología, se entenderán recibidos por cuenta del Estado y se destinarán a fines sociales, educacionales, culturales o al patrimonio histórico del país.

Artículo 23. Todo servidor público que en sus funciones reciba un regalo de los enunciados en el párrafo anterior, deviene obligado a notificar el obsequio recibido al Tribunal Superior de Cuentas a través del Titular de la institución pública a la cual pertenece, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción. Quedando el obsequio en custodia de la institución hasta que se emita la resolución correspondiente, la cual será notificada al servidor público que notificó la recepción del obsequio y al titular de la institución.

Artículo 24. Una vez emitida la resolución del Pleno de Magistrados aprobando el destino final de los regalos o beneficios, el Departamento de Fiscalización de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas elaborará un Acta de Entrega, en el cual se describirá el objeto, el acto que originó su recepción, las condiciones en las cuales se encuentra, sus características según la naturaleza del mismo, así como el compromiso de la autoridad receptora de dar el uso correcto y adecuado del bien.

Artículo 25. El Tribunal Superior de Cuentas llevará un registro de los regalos recibidos en la Administración Pública, en donde figurará la fecha de recepción y destino final, el nombre de la persona que lo recibió, nombre de la institución en la que labora, el nombre e institución del otorgante, motivo por el cual se otorgó, así como la designación del destinatario final, según resolución correspondiente.

Artículo 26. En caso de duda sobre la aceptación o no de un regalo se deberá consultar al Comité de Probidad y Ética Pública de la institución correspondiente o a la Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas, quienes resolverán en un plazo máximo de cinco días (5) hábiles, salvo caso debidamente justificado.

TÍTULO IV DENUNCIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DENUNCIAS

Artículo 27. Es deber de todo servidor público denunciar ante quien corresponda, cualquier violación o infracción a las

normas de conducta ética sobre la cual tengan conocimiento. Cualquier persona puede denunciar ante el Comité de Probidad y Ética Pública las infracciones que se cometan al Código y su Reglamento.

Artículo 28. El proceso de investigación por violaciones a las normas de conducta ética de los servidores públicos, podrá iniciarse por denuncia o de oficio por parte del Comité de Probidad y Ética Pública de la institución correspondiente. Podrá considerarse una denuncia anónima cuando del análisis resulte con fundamentos suficientes para su investigación.

Artículo 29. Corresponde al titular de la institución velar por la implementación y funcionamiento de un mecanismo efectivo de denuncia, que reúna todas las medidas de seguridad necesarias, el cual será administrado por el Comité de Probidad y Ética Pública.

Artículo 30. El Comité de Probidad y Ética Pública está facultado para calificar las denuncias que sean de su conocimiento y pronunciarse sobre la procedencia de abrir el proceso disciplinario o realizar el traslado pertinente. En caso de no proceder se dejará constancia de los fundamentos en el acta respectiva.

Artículo 31. Las denuncias sobre hechos puntuales que por su naturaleza no correspondan a violaciones de normas éticas, serán trasladadas mediante acta del Comité de Probidad y Ética Pública, a la Unidad de Auditoría Interna de la institución, con copia al Departamento de Supervisión de Auditoría Interna del Tribunal Superior de Cuentas, para el seguimiento respectivo.

En caso de no existir unidad de auditoría interna en la institución, deberá ser directamente trasladada a la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas, para el seguimiento correspondiente.

Artículo 32. La Unidad de Auditoría Interna deberá informar al Comité de Probidad y Ética Pública, sobre el resultado de la investigación, siguiendo con el trámite que corresponda de acuerdo a las normas vigentes establecidas, para que éste pueda informar el resultado al denunciante.

Artículo 33. En caso de que en el término de quince (15) días hábiles siguientes a la remisión de la denuncia, el Comité de Probidad y Ética Pública no reciba respuesta o comunicación de la Unidad de Auditoría Interna, deberá trasladar copia de la

denuncia directamente a la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas para que la misma sea atendida como corresponda.

Artículo 34. Las acciones que emprenda el Comité de Probidad y Ética Pública deberá ser realizados observando los siguientes principios:

- a- Protección de la honra y la imagen de la persona investigada.
- b- Protección de la identidad del denunciante, que deberá ser mantenida en reserva.
- c- Imparcialidad de los (as) miembros del comité en la investigación de la denuncia.
- d- Garantía del debido proceso.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 35. Declarada la procedencia de la denuncia por violaciones a normas éticas, se iniciará el procedimiento sumario y escrito para la investigación de la supuesta infracción, mediante acta que emita el Comité de Probidad y Ética Pública, donde conste el acuerdo de proceder con la investigación.

Artículo 36. Los (as) miembros del Comité de Probidad y Ética Pública serán los encargados de realizar el proceso de investigación que conduzca a la determinación de la sanción aplicable en caso de comprobarse la infracción, para lo cual podrán requerir la información y documentación que corresponda, con el acompañamiento del comité adjunto.

Artículo 37. Para efecto de la aplicación de las sanciones a que se refiere este reglamento, el Comité de Probidad y Ética Pública, deberá notificar por escrito al servidor público los hechos que se le atribuyen, bajo la prevención que de no desvirtuarlos, dará lugar a la imposición de la sanción respectiva. También deberá citarlo indicándole en el mismo oficio, el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará la audiencia de justificación.

Artículo 38. La audiencia de justificación se celebrará ante el Comité de Probidad y Ética Pública, con la presencia del servidor público, y un testigo por él nominado. Dicha audiencia se verificará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del servidor público.

Artículo 39. El (la) presidente(a) del Comité de Probidad y Ética Pública, celebrará y presidirá la audiencia de justificación,

pero dado el caso que se presente una circunstancia razonable, podrá delegar en otro miembro del Comité, la facultad de celebrarla y presidirla.

Artículo 40. Todo lo actuado en la audiencia se hará constar en acta que se levantará para tal efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso que alguien rehúse firmar, se hará constar en la misma, la negativa.

Artículo 41. Si no compareciese el servidor público a la audiencia de justificación, su ausencia se considerará como aceptación tácita de los hechos que se le imputan, salvo en los casos debidamente justificados, en la cual se fijará una nueva audiencia.

Artículo 42. En caso de la no comparecencia del testigo presencial en la audiencia, el Comité y el compareciente de mutuo acuerdo, accederán a sustituirlo con una persona de notoria honorabilidad, dejando constancia en el acta de tal circunstancia.

Artículo 43. Si de las justificaciones presentadas y de las pruebas que aportare el servidor público, resultare no haber mérito que den lugar a sanción, el Comité ordenará archivar la documentación.

Artículo 44. Si resultase positiva la aplicación de una sanción, el Comité de Probidad y Ética Pública emitirá resolución indicando las causas que la originaron, los fundamentos en que se basan y la sanción que correspondería aplicar según la gravedad de la falta cometida.

Artículo 45. El Comité deberá trasladar copia de la resolución al Tribunal Superior de Cuentas, a efecto de emitir opinión dentro del plazo de diez días hábiles, salvo causa justificada, revisando que la sanción se encuentre ajustada a derecho, pudiendo éste agravar o disminuir la misma, si lo considera pertinente.

Artículo 46. Una vez emitida dicha opinión, será comunicada al Comité de Probidad y Ética Pública para que remita el expediente a la unidad de Recursos Humanos de la institución, a fin de que se proceda con la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 47. Notificada la sanción, el infractor tendrá derecho a interponer recurso de reposición ante la Secretaría General de la institución que corresponda, dentro del término de los diez días

hábiles siguientes a la notificación de la resolución. Dicho recurso deberá ser resuelto dentro del término de quince días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 48. De no estar conforme con la resolución del recurso de reposición, podrá presentar en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, recurso de apelación ante el Tribunal Superior de Cuentas, quien resolverá el mismo dentro del plazo de quince días hábiles, salvo causa justificada.

Artículo 49. En todo el proceso de la denuncia desde su recepción e investigación se guardará la estricta confidencialidad y reserva de los documentos e información que se reciba o conozca en virtud de la misma. De igual manera se mantendrá en reserva el nombre del denunciante.

Artículo 50. El proceso disciplinario deberá iniciarse dentro del plazo de tres (3) meses, contados a partir del momento en que el Comité de Probidad y Ética Pública tenga conocimiento de la falta disciplinaria. Caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiese lugar.

Artículo 51. Todos los asuntos relativos al procedimiento disciplinario que no estuvieren señaladas en el presente reglamento, serán definidos por el Tribunal Superior de Cuentas, a petición del Comité de Probidad y Ética Pública.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 52. La violación a lo estipulado en El Código, hace posible la aplicación a los servidores públicos de sanciones fijadas de acuerdo a la gravedad de la falta ética cometida, las cuales se calificarán como graves o muy graves. Corresponde al Comité de Probidad y Ética Pública de la institución, calificar la sanción que corresponda de conformidad a la naturaleza de la acción u omisión cometida, debiendo evaluar para ello las siguientes condiciones:

- 1- Las circunstancias en que se comete
- 2- La forma de comisión
- 3- La concurrencia de varias faltas
- 4- Los efectos o consecuencias que produzca la falta
- 5- El beneficio obtenido por el infractor

Artículo 53. Para la aplicación de la sanción correspondiente se tomará en consideración las siguientes circunstancias agravantes:

- a- Reincidencia: Entendiéndose como tal, el haber sido sancionado por la institución donde se labora por dos o más oportunidades.
- b- Intencionalidad: Si como consecuencia del análisis y evaluación de los hechos se verifica que ha existido intención de cometer la infracción.
- c- Desobediencia: La omisión o la negativa a subsanar las deficiencias señaladas por la autoridad superior o el Comité de Probidad y Ética Pública.
- d- Posición jerárquica del infractor: La participación o influencia de un funcionario de la institución en la comisión o concurrencia de faltas.

Artículo 54. Se considerarán circunstancias atenuantes para la aplicación de la sanción correspondiente:

- a- La corrección por iniciativa propia: En los casos en que de voluntad propia, o sin que medie requerimiento y apremio alguno, el servidor público corrige y normaliza la irregularidad cometida y sus posibles efectos.
- b- El reconocimiento: Cuando el servidor público hubiere reconocido la comisión de una infracción, detectada dentro de la entidad en que labora; y se comprometiera a su corrección en un plazo determinado.
- c- La falta de sanción previa: El no haber sido sancionado anteriormente por violaciones al Código de Conducta Ética u otro régimen disciplinario.

Artículo 55. Se establecen como sanciones aplicables:

- 1- Suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días
- 2- Despido o resolución contractual

Artículo 56. La sanción de amonestación escrita se oficializará por dictamen del Jefe de Personal de la institución correspondiente. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.

Artículo 57. La suspensión sin goce de sueldo no podrá ser mayor de quince días. El Comité de Probidad y Ética Pública propondrá en su resolución a la unidad de Recursos Humanos de la institución, los días que corresponda según la gravedad de la falta.

Artículo 58. El despido o resolución contractual se aplicará previo procedimiento administrativo disciplinario de la Institución que corresponda, el cual deberá estar debidamente documentado en el expediente personal del servidor público.

Artículo 59. Los servidores públicos serán sancionados disciplinariamente sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales previstas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Código Penal y demás Leyes de la República.

Artículo 60. Se considerará una falta grave cualquier medida o represalia tomada por un funcionario contra algún servidor público que hubiese denunciado ante la autoridad competente o ante el Comité de Probidad y Ética Pública, algún acto de corrupción o infracción ética.

TÍTULO V

NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I CONSULTAS

Artículo 61. Todo servidor público o persona interesada podrán someter consultas por escrito al Comité de Probidad y Ética Pública o directamente a la Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas, sobre dilemas éticos que generen una situación de incertidumbre en la institución. El tiempo de respuesta no podrá ser mayor a los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la consulta, salvo causa justificada.

Artículo 62. Las instituciones por medio de la autoridad competente, el Comité de Probidad y Ética Pública o los servidores públicos sujetos al Código, podrán solicitar por escrito al Tribunal Superior de Cuentas, el asesoramiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código y de este Reglamento, señalando de manera precisa y clara el aspecto normativo a que se refiere.

Artículo 63. El Tribunal Superior de Cuentas podrá emitir instrucciones y aclaraciones de carácter general relativas a la prevención, detección y prohibición de conductas que puedan derivar en un posible conflicto de interés u otros asuntos relacionados con la materia ética, manteniendo registros públicos sobre tales instrucciones o aclaraciones.

Artículo 64. Cada institución podrá emitir sus propias normas específicas de conducta ética. En caso de discrepancia entre el Código y esas normas, prevalecerá el Código. Previa aprobación de las normas propias se podrá consultar sobre las mismas al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO II CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN

Artículo 65. Cada institución designará a un funcionario, preferiblemente el encargado de la unidad de Recursos Humanos, que sirva de enlace y coordine los programas de inducción y capacitación en materia ética, de integridad, responsabilidad, transparencia y otros.

Artículo 66. Es deber del Poder Ejecutivo, del Tribunal Superior de Cuentas, del Consejo Nacional Anticorrupción y del Instituto de Acceso a la Información Pública diseñar estrategias, preferiblemente en conjunto, para la difusión de temas éticos de interés general y en particular sobre los alcances de el Código y este Reglamento.

Artículo 67. Los comités de probidad y ética con apoyo de una comisión de técnicos institucionales podrán promover o presentar propuestas sobre normas éticas específicas para su institución, de conformidad a la naturaleza de las mismas.

Artículo 68. El Tribunal Superior de Cuentas promoverá a través de los medios electrónicos disponibles, el Código, el Reglamento, Instructivos que emita sobre materia ética, los Comités de Probidad y Ética Pública y la labor realizada a lo interno de sus instituciones.

CAPÍTULO III OBJECCIÓN DE CONCIENCIA

Artículo 69. Todo servidor público tendrá derecho a presentar una solicitud de reconocimiento de objeción de conciencia, cuando crea que las funciones o tareas asignadas, van en contra de sus convicciones, principios y valores morales, éticos, religiosos y filosóficos.

Artículo 70. La objeción de conciencia deberá presentarse dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes a la instrucción a objetar, ante la máxima autoridad jerárquica de la institución, o al funcionario que éste designe, para que resuelva dentro del plazo

máximo de tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, salvo causa justificada.

Artículo 71. La solicitud de reconocimiento de objeción deberá contener:

- a- Generales del objetor de conciencia (nombre completo, cargo, departamento en el que labora y nombre del jefe inmediato).
- b- Indicación de las funciones o tareas asignadas que vulneran sus derechos a la libertad, respeto a la integridad ética y moral y a la libertad de religión y culto.
- c- Justificaciones del por qué dichas funciones o tareas vulneran sus convicciones y principios.
- d- Petición de lo que espera que la autoridad resuelva.

Artículo 72. La presentación de la solicitud de reconocimiento de objeción de conciencia producirá de inmediato la suspensión temporal del cumplimiento de las funciones o tareas asignadas, por parte del objetor, hasta que se resuelva dicha solicitud.

Artículo 73. El objetor tendrá derecho a interponer recurso de reposición en la institución dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la resolución en la cual se denegase su solicitud de reconocimiento de objeción. El recurso de apelación se interpondrá ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del término de cinco días hábiles.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 74. Es deber del titular de la institución u órgano de la administración pública, directa o indirectamente, asegurar las condiciones de trabajo para que el Comité de Probidad y Ética Pública cumpla sus funciones.

Artículo 75. Contra las Resoluciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, no cabrá interposición de Recurso alguno, siendo supletoria la aplicación del Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público sobre la Normativa Institucional aplicable y demás Leyes y Reglamentos.

Artículo 76. En los casos que el Comité de Probidad y Ética Pública encontrase violación a Normas de Conducta Ética de un funcionario o servidor público, que ya no estuviere desempeñando funciones públicas, pondrá en conocimiento de tal situación al Tribunal Superior de Cuentas, a efecto de interponer lo establecido

en el artículo 100 numeral 14 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que hubiese lugar.

Artículo 77. Las instituciones en las cuales el Comité de Probidad y Ética Pública no esté vigente, deberá proceder a iniciar el proceso de elección de un nuevo comité, con la asistencia técnica de la Dirección de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas, dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigencia del presente reglamento.

Artículo 78. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNIQUESE. (FyS). Abog. DAYSI OSEGUERA DE ANCHETA, Magistrada Presidenta. Lic. Miguel Angel Mejía Espinoza, Magistrado. Abog. Jorge Bográn Rivera, Magistrado. Abog. Alva Benicia Rivera Rodríguez, Secretaria General.

Y para los efectos de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, firmo y sello la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los catorce días del mes de julio del año dos mil quince.- **DOY FE.**

ALVA BENICIA RIVERA RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL TSC

1 A. 2015

**INSTITUTO NACIONAL
DE
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA
REPÚBLICA DE HONDURAS
INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL
MAGISTERIO (INPREMA)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-02-2015
“MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS
DEL INPREMA”**

1.- El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) invita a las empresas legalmente habilitadas,

interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional **LPN-02-2015**, a presentar ofertas selladas, para el **MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS DEL INPREMA.**

- 2.- El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos del INPREMA y se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- 3.- Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación mediante solicitud escrita, dirigida al Licenciado Ernesto Emilio Carías Corrales, Director Presidente del INPREMA, en el Departamento Administrativo, ubicado en el 5to. piso, del Edificio INPREMA, Boulevard Centro América, frente a Col. Las Colinas, a partir del **día 22 de julio de 2015, hasta el día 24 de agosto de 2015**, en horario de 8:00 A.M. a 3:00 P.M., para tal efecto se solicita a los interesados un tipo de dispositivo de almacenamiento de datos (USB).
4. A su vez el documento Bases de Licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) www.honducompras.gob.hn.
- 5.- Las ofertas deberán presentarse para **recepción y apertura** en el Salón de Sesiones del Directorio, ubicado en el 6to. piso, del Edificio INPREMA, el **día lunes 7 de septiembre de 2015, a las 2:00 P.M.**, acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, por un valor no menor del **dos por ciento (2%)** del monto ofertado, dichas ofertas se abrirán en presencia de los oferentes o de sus representantes

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de julio de 2015.

LIC. ERNESTO EMILIO CARIÁS CORRALES
DIRECTOR PRESIDENTE DEL INPREMA

1 A. 2015

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No. 867-2015. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de mayo de dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiséis de marzo del dos mil quince, misma que corre al expediente administrativo No. **PJ-26032015-131**, por la Abogada **KAREN SARITA VILLALTA AMADOR**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, teniendo como dirección principal en la colonia América Iera. avenida, 9 y 10 calle, casa No. 33, ciudad de Comayagüela; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de su representada.

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.528-2015** de fecha trece de abril del dos mil quince.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo de la población, asimismo sus estatutos no contienen disposiciones violatorias a la Constitución y demás leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que los objetivos que persigue la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, se encuentran regulados por las competencias de los diferentes entes Estatales, por lo que sus proyectos y demás actividades estarán sujetas a las normas legales que éstas determinen.

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,

119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que el mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al Abogado y Notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, teniendo como dirección principal en la colonia América, Iera. avenida, 9 y 10 calle, casa No. 33, ciudad de Comayagüela; asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL (ONGD) DENOMINADA ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES “AS-PROGRESO”

**CAPITULO I
DE LA CREACIÓN, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO**

Artículo 1.- DE LA CONSTITUCION.- Créase la Organización No Gubernamental de Desarrollo que se denominará **Asociación Promotora para la Gestión de Recursos Sociales, conocida como AS-PROGRESO**, como un ente civil, sin fines de lucro, privada y de interés público, organizada y dirigida democráticamente, creada eminentemente para contribuir al desarrollo humanitario integral de la población, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio, constituida mediante Acta Constitutiva el día 04 de marzo de 2015, de conformidad con las leyes de la República.

Artículo 2.- DE LA DENOMINACION.- La Asociación será denominada: **“ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES AS-PROGRESO**, la cual está integrada por personas comprometidas con el desarrollo humanitario integral de la población a nivel familiar, comunitario y nacional.

Artículo 3.- DEL DOMICILIO Y DURACION.-El domicilio de la Asociación será la colonia América, lera. avenida, 9 y 10 calle, casa No. 33, en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer sedes locales y regionales o acreditar representantes en cualquier lugar de la República de Honduras y en cualquier país conforme sus leyes y según lo establezca la Junta Directiva.- La duración de la Asociación es por tiempo indefinido y se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 4.- DE LA FINALIDAD.- La Asociación Promotora para la Gestión de Recursos Sociales, conocida como **AS-PROGRESO** tiene como finalidad apoyar y colaborar con todas las áreas del desarrollo local integral de la población, promover la articulación público y privada y la cooperación internacional, apoyar la implementación de proyectos de desarrollo comunal, regional, sectorial y nacional viables y sostenibles de salud, educación, vivienda, seguridad alimentaria, administración de tierras, forestal y otros. Para tal efecto **AS-PROGRESO** apoya y colabora en la formación y capacitación, la asistencia técnica, el uso de nuevas tecnologías, aumento de valor de las cadenas sociales y productivas, asistencia técnica a microempresarios emprendedores, respeto a la autonomía de las personas, la atención a la problemática de la juventud, la mujer y los menores y la familia en general, además promueve la preservación del ambiente y la promoción de los derechos de las comunidades campesinas e indígenas, con un alto compromiso para conseguir un mayor desarrollo humano sostenible, con equidad social, para el mejoramiento de la calidad de vida. Teniendo los siguientes **OBJETIVOS**: a.- Implementar proyectos de desarrollo local integral de la población con participación ciudadana plena. b.- Brindar servicios de salud a comunidades pobres. c.- Capacitación a líderes comunitarios y de la pequeña empresa en planificación del desarrollo y gestión. d.- Brindar servicios de asistencia técnica a patronatos, fundaciones de desarrollo, microempresas y cualquier Asociación comunitaria reconocida en planificación del desarrollo y gestión. e.- Organizar cursos de formación laboral y oficios, que permitan la inserción de los participantes en el mercado laboral. f.- Atender la problemática de la juventud, la mujer y de los menores en situación de pobreza sea de vivienda, salud, educación, seguridad, violencia y otros. g.- Promover iniciativas de preservación del medio ambiente. h.- Desarrollar propuestas de promoción de los derechos de las comunidades campesinas e indígenas. i.- Desarrollar o celebrar conferencias, reuniones, seminarios y campañas masivas para jóvenes y la familia en general sobre aspectos de promoción y prevención de riesgos a la salud y seguridad. j.- Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, ayudas, subsidios u otras contribuciones reembolsables o no reembolsables para la asistencia técnica y financiera que aseguren la ejecución de proyectos de desarrollo social sostenibles en pro del bienestar de la población. Todas las acciones gestionadas por **AS-PROGRESO** están en concordancia con el respeto al medio ambiente y su equilibrio ecológico, el respeto a los derechos humanos, las libertades civiles, las regulaciones nacionales e internacionales, la diversidad

en todos sus aspectos y ámbitos de aplicación, así como la convivencia humana de las generaciones actuales y futuras. De igual forma, las actividades en caso de así requerirlo deberán ser coordinadas o autorizadas con los entes Estatales pertinentes.

Artículo 5.- DE SUS PRINCIPIOS.- Asociación Promotora para la Gestión de Recursos Sociales, conocida como **AS-PROGRESO**, se regirá por los siguientes principios: a.- Ejercer todas sus acciones en forma democrática y participativa, en todos los niveles de su quehacer, según todos los fundamentos de ese concepto, b.- Centrar a las familias y sus miembros, como eje fundamental para el desarrollo humano y local en general, c.- No discriminación y ejercer pluralidad en aspectos de ideología, políticos, económicos, religiosos y de otra índole inherente al ser humano y organizativo en general, d.- Orientarse al autosostenibilidad organizacional en todos los niveles de su competencia, e.- Actuar siempre con justicia, equidad, transparencia y solidaridad.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

Artículo 6.- El patrimonio de la ASOCIACION estará constituido por: a.- Las aportaciones de sus miembros; b.- Los bienes que adquiera a título legal; c.- Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la SDHGD, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d.- Herencias y legados; e.- Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos; f.- Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados al autosostenibilidad de sus operaciones.

Artículo 7.- Ningún miembro de la ASOCIACIÓN podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

Artículo 8.- Conforman los órganos de gobierno de la ASOCIACION: **a.- ASAMBLEA GENERAL, b.- JUNTA DIRECTIVA, c.- JUNTA DE VIGILANCIA; y, d.- DIRECCION EJECUTIVA DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

Artículo 9.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la ASOCIACION y estará integrada por todos los miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

Artículo 10.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 11.- DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo Asamblea; con 15 días de

anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico. La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

Artículo 12.- La Asamblea General Ordinaria, se celebrará una vez al año, en el mes de marzo del año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 13.- DEL QUORUM: Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las tres cuartas partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la ASOCIACION, así como removerlos justificadamente. b.- Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la ASOCIACION, así como los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivas de la misma. c.- Aprobar el Plan Operativo Anual de la ASOCIACION. d.- Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva. e.- Nombrar a los miembros que integren la Junta de Vigilancia. f.- Admitir nuevos miembros. g.- Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la ASOCIACIÓN.

Artículo 15. Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a.- Reformar o enmendar los presentes estatutos. b.- Aprobar el reglamento interno y sus reformas. c.- Acordar la disolución y liquidación de la ASOCIACION. d.- Resolver la impugnación de los acuerdos. e.- Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 16.- DE LOS ACUERDOS: Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir, por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea.

Artículo 17.- Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Artículo 18.- El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19.- La Junta Directiva es el órgano de dirección de la ASOCIACION y estará integrada de la siguiente manera: a.- Presidente/a. b.- Vicepresidente/a. c.- Secretario/a. d.- Tesorero/a; y, e.- Vocales.

Artículo 20.- La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, estos podrán ser reelectos, si así lo dispusiere la máxima autoridad de la ASOCIACION.

PROCEDIMIENTO DE ELECCION

Artículo 21.- La elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán a propuesta de los miembros Fundadores y Activos, y sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los votos de los miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma directa. La Junta Directiva electa tomará posesión el mismo acto de su elección.

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 22.- La Junta Directiva se reunirá en sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

Artículo 23.- Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario en notas, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 24.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la ASOCIACION y preparar los planes de acción que correspondan. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones. b.- Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la ASOCIACION. c.- Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de los miembros. d.- Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos de la Junta Directiva. e.- Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de los miembros. f.- Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso.

Artículo 25.- Son atribuciones del Presidente/a: a. Ostentar la representación legal de la ASOCIACION. b.- Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. c.- Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. d.- Autorizar y suscribir documentos públicos o privados con autorización de la Asamblea General. e) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. f.- Apertura de cuentas bancarias que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. g.- Firmar la correspondencia que sea de su competencia. h.- Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. i.- Nombrar comités de trabajo transitorios cuando

lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. j.- Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la ASOCIACION y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. k.- Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

Artículo 26.- Atribuciones del Vicepresidente: a.- Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la ASOCIACION. b.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento. c.- Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la ASOCIACION.

Artículo 27. Atribuciones del Secretario/a: a.- Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes. b.- Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectivas, así como en la Junta Directiva. c.- Convocar para las sesiones de la Junta Directiva ASOCIACION y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente. d.- Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva. e.- Certificar las actas y resoluciones de la Asamblea y Junta Directiva. f.- Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 28.- Son atribuciones del **Tesorero/a:** a.- Recaudar y custodiar los fondos de la ASOCIACION, en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la ASOCIACION. b.- Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la ASOCIACION. c.- Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea. d.- Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la ASOCIACION, junto con los demás miembros de la Junta Directiva, e.- Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la ASOCIACION. f. Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la ASOCIACION.

Artículo 29.- Son atribuciones del Vocal: a.- Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la ASOCIACION, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. b.- Colaborar en la administración general de la ASOCIACION. c.- Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. d.- Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

LA JUNTA DE VIGILANCIA

Artículo 30.- La fiscalización y la vigilancia de la ONGD, estará a cargo de una Junta de Vigilancia elegida anualmente por la Asamblea General Ordinaria.- La Junta de Vigilancia deberá estar integrada tres miembros quienes se sesionarán las veces que sean necesarias. La Junta de Vigilancia tendrá las facultades siguientes: a.- Fiscalizar, revisar procedimientos administrativos y contables, investigar por sí o en forma delegada, cualquier irregularidad de

orden legal, financiero o económico-administrativo que se le denuncie o detectare. b.- Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. c.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. d.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. e.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. f.- Informar inmediatamente al Presidente de la Junta Directiva o de la Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. g.- Vigilar que los miembros cumplan los presentes estatutos y su reglamento. h.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva. La Junta de Vigilancia no puede intervenir en los actos administrativos de exclusiva competencia de la Junta Directiva. No obstante, los órganos de dirección y ejecución de la ONGD, estarán obligados a facilitarle todos los libros y documentos que la Junta de Vigilancia estime necesarios. En caso de conflicto sobre el cumplimiento de las recomendaciones, decidirá la Asamblea General.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 31.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la ASOCIACION. Estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo 32.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes: a.- Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización. b.- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c.- Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. d.- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. e.- Contratar el personal que requiere la Organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva. f.- Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPITULO V

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 33.- A efectos de garantizar la transparencia, los libros de actas así como los informes de la Asociación estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los miembros de la ASOCIACION, en momento que lo requieran, y sujetos a auditorías externas, en caso de recibir fondos públicos. De igual forma la ONGD, contará con un portal de transparencia ya sea digital o físico para asegurar la transparencia.

CAPITULO VI

DE LOS MIEMBROS

Artículo 34.- Serán miembros todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la ASOCIACION.

Clases de Miembros

Se establecen tres categorías de miembros: a.- Miembros Fundadores, b.- Miembros Activos, c.- Miembros Honorarios.

Artículo 35.- Son miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la ASOCIACION.

Artículo 36.- Son miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que manifiesten su deseo de ingresar a la ASOCIACION, presentando ante la Junta Directiva solicitud de ingreso, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y posteriormente inscritos como tales en el libro respectivo.

Artículo 37.- Serán miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la ASOCIACION, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 38.- Las personas jurídicas que sean miembros de la ASOCIACION, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 39.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a.- Elegir y ser electos. b.- Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas, c.- Ejercitar su derecho de voz y voto. d.- Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la ASOCIACION, cuando lo soliciten. e.- A ser inscritos como miembros en el libro respectivo y extenderles carné respectivo que los acredite como miembros.

Artículo 40.- Son derechos de los miembros Honorarios: a.- Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b.- Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c.- Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la ASOCIACION.

Artículo 41.- Son deberes de los miembros Fundadores y Activos: a.- Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b.- Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la ASOCIACION. c.- Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d.- Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen. e) Representar con dignidad y decoro a la ASOCIACION.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 42.- Se prohíbe a todas las clases miembros: a.- Comprometer o mezclar a la ASOCIACION en asuntos que sean

contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b.- Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c.- Disponer de los bienes de la ASOCIACION, para fines personales.

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACION

Artículo 43.- Todos los miembros de la ASOCIACION deberán dar cumplimiento con los estatutos de la ASOCIACION.

Artículo 44.- El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. d) Suspensión temporal por el término de seis meses. e) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario a efecto de garantizar el derecho de defensa y un debido proceso. Cualquier controversia entre los miembros se someterá a la conciliación y si ésta fracasare al arbitraje como método alerno de solución de conflictos.

**CAPÍTULO VII
DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSIÓN DE
LA ASOCIACION**

Artículo 45.- La ASOCIACION, podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa. Será voluntaria cuando mediante resolución tomada Asamblea General Extraordinaria, y ésta determinare su disolución y liquidación por mayoría calificada, es decir por la tres cuartas partes de los votos de los miembros asistentes, por los motivos siguientes: a) Por acuerdo de la totalidad de los miembros fundadores. b) Por imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó.- La disolución será forzosa, cuando se cancele la personalidad jurídica por autoridad competente mediante resolución firme, la que será comunicada a la Asamblea General de la ASOCIACION, quien deberá nombrar una Junta Liquidadora para proceder a la disolución y liquidación.

Artículo 46.- En caso de acordarse la disolución y liquidación voluntaria de la ASOCIACION, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, y la misma preparará un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición de cualquier miembro de la ASOCIACION y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra Organización con fines similares, señalada por la Asamblea General Extraordinaria. **La ASOCIACION deberá notificar debidamente a la URSAC sobre el destino que tuvieron los bienes liquidados.**

Artículo 47.- La ASOCIACION podrá fusionarse y constituir una nueva, para lo cual la Asamblea General Extraordinaria de las ONGD a fusionarse emitirá sus respectivas resoluciones, debiendo realizar el trámite de personalidad jurídica y sus nuevos estatutos, ante la SDHJGD. De igual forma, podrá fusionarse mediante absorción, siguiendo el mismo procedimiento.

**CAPITULO VIII
REFORMAS DE ESTATUTOS**

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

**CAPITULO IX
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 49.- La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 50.- Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General, y por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

Artículo 51.- Si la Asociación, para la ejecución de los objetivos a través de los proyectos a ejecutar, recibiere fondos del Estado, se sujetará a la revisión, control y fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas, en virtud que dichos fondos son Patrimonio del Estado.

Artículo 52.- En caso que el Presidente de la Junta Directiva no convoque a Asamblea General Ordinaria para la elección de la Junta Directiva, en la fecha y forma señalada en los presentes estatutos, podrá ser convocada por el 60% de los miembros debidamente inscritos en el libro respectivo, o en su defecto excepcionalmente por el órgano del Estatal regulador de las Asociaciones Civiles a petición de los miembros de la Asociación.

SEGUNDO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO** deberá solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias, que fueren necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

TERCERO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), inscripción que contendrá el nombre completo, dirección exacta de la organización, así como el nombre, domicilio y teléfono de su representante legal y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO** 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 juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente, los que están siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

QUINTO: La **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, 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.

SEXTO: La disolución y liquidación de la **ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** de Primer Grado denominada **ASOCIACION PROMOTORA PARA LA GESTION DE RECURSOS SOCIALES**, conociéndose como **AS-PROGRESO**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país.

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

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.

DECIMO: 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.

DECIMO PRIMERO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (L.200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

1 A. 2015.

CERTIFICACION

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. 839-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, quince de mayo de dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de noviembre de dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. PJ-19112014-1546, por el abogado **JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ ALMENDÁREZ**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, con domicilio en la residencial Cerro Verde, zona 5, bloque 4, casa No.8, jurisdicción del municipio de Choloma, departamento de Cortés; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de su representada.

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. 459-2015, de fecha veintiséis de marzo del dos mil quince.

CONSIDERANDO: Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humanitario e integral de la población, asimismo sus estatutos no contienen disposiciones violatorias a la Constitución y demás leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que los objetivos que persigue **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, se encuentran regulados por las competencias de los diferentes entes Estatales, por lo que sus proyectos y demás actividades estarán sujetas a las normas legales que éstas determinen.

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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al abogado y notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, con domicilio en la Residencial Cerro Verde, zona 5, bloque 4, casa No.8, jurisdicción del municipio de Choloma, departamento de Cortés; asimismo, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)

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

Artículo No. 1).- Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **“CAMBIANDO GENERACIONES, UNO A LA VEZ”**, que en idioma inglés se escribe **“CHANGING GENERATIONS, ONE AT THE TIME”**, también será conocido por el público en general e instituciones gubernamentales con las siglas **“ChanGe 1”**.

Artículo No. 2).- Siendo su domicilio en la Residencial **CERRO VERDE, zona 5, bloque 4, casa número 8**, Jurisdicción del Municipio de Choloma, departamento de Cortés, pudiendo abrir Filiales en cualquier lugar de la República de Honduras, y en cualquier país con el que Honduras tenga relaciones diplomáticas y comerciales, sin que ello se considera modificado su domicilio.

Artículo No. 3).- La duración de esta Asociación será por tiempo indefinido, y se regirá por lo establecido en los Estatutos y su Reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo No. 4).- La Asociación será sin fines de lucro y se establece como una necesidad urgente, sustentada en bases con características esencialmente humanitarias, que coadyuven y faciliten los medios necesarios de sostenimiento sostenible en este sector de la población más desposeídas; rescatar los valores morales, cívicos y espirituales que fortalezcan la unidad familiar, así como suministrar los insumos que puedan alcanzar condiciones que mejoren la calidad de vida, a través del fortalecimiento en las áreas de la educación infantil, en coordinación y/o supervisión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; asimismo coadyuvará mediante la entrega oportuna y tiempo real del material didáctico y equipo técnico en los Centros Educativos Públicos existentes en la zona, siendo los **OBJETIVOS** fundamentales y su fin primordial de estos Estatutos será regular el normal funcionamiento de la Asociación, que estarán orientados al interés superior del niño y niña; tendrá como objetivos específicos los siguientes: **a).**- Realizar campañas motivacionales, a fin de lograr que personas jurídicas y naturales del sector del municipio de Choloma y otros lugares del país, así como en otros países del área Centroamericana, y países del Norte como México, Norte América y Canadá, favorezcan en el patrocinio de un niño o niña y lograr su incorporación en este proceso de cambio generacional, creando las condiciones psicológicas que permitan al egresar de este programa, alcanzar en su debido tiempo las metas personales para cada uno de estos jóvenes, y crecer profesionalmente dentro del mercado interno laboral; **b).**- Formalizar y comprometer activamente a los padres de familia, en tal sentido se impulsará una sociedad que deberá estar integrada por padres de familia con un mínimo diez (10) miembros colaboradores, y juntos con los demás padres o madres beneficiados con este proyecto, darle el debido seguimiento del comportamiento fuera del centro educativo a cada uno de estos niños y niñas, en tal sentido presentarán en la primera semana de cada mes un informe, que será ampliamente discutido con las autoridades de la Asociación; **c).**- Concientizar mediante reuniones, boletines informativos, así como visitas personales a cada uno de los padres de familia, ya que uniendo esfuerzos comunes se logrará positivamente evitar el abandono por parte de los niños y niñas de centros de educación públicos existentes en la zona; **d).**- Fomentar, orientar e inducir a los padres de familia sobre los riesgos innecesarios que ponen en peligro la vida de estos niños y niñas, enviándolos hacia la travesía de alcanzar un sueño americano; y que en nuestro "Municipio de Choloma", así como en todo nuestro territorio nacional se tienen las condiciones y oportunidades de trabajo, que les permitan obtener los recursos económicos necesarios para el sustento familiar; **e).**- Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de proyectos elaborados y presentados por la Sociedad de Padres de Familia, cuyo propósito se ajusten a los objetivos de esta Asociación; **f).**- Diseñar un programa

de capacitación en talleres de vocación en distintas manualidades como ser: Bisutería, electrónica, carpintería, belleza, costura y otras manualidades que requieran una inversión mínima, a fin de que este proyecto de ayuda humanitaria sea sostenible en cierta manera por los alumnos que cursen el quinto año en adelante, asimismo lograr una participación en ambientes de grupo y poder crecer a mediano plazo con una mentalidad empresarial; **g).**- Diseñar y desarrollar mecanismos de colaboración de personas jurídicas o naturales dentro y fuera del territorio nacional, así como de organismos internacionales; recursos económicos necesarios para el sostenimiento de cada proyecto de la Asociación, mismos que están orientados al interés superior de cada niño y niña acogido bajo este programa de ayuda humanitaria; **h).**- Estructurar y mantener sistemáticamente una vía de comunicación con todos los patrocinadores dentro y fuera de nuestras fronteras, que hacen posible la realización de este Programa Humanitario emprendida por la Asociación, informándoles en tiempo y forma de los logros alcanzados en la vida de estos niños y niñas, así como los cambios en la "Calidad de Vida" del núcleo familiar de donde proceden; **i).**- Trazar y organizar un plan de visitas de forma personalizada a los posibles patrocinadores de este proyecto de ayuda humanitario coordinada por la Asociación, mismo que deberá realizarse dentro y fuera del país, a fin de mantener vigente su colaboración, y lograr la incorporación de otros a esta causa tan importante y loable para nuestros niños y niñas; todas las actividades que realice la Asociación serán proporcionadas en forma gratuita a los sectores más vulnerables, mismas que serán coordinadas y/o supervisadas por las entidades estatales correspondientes.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 5).- Serán miembros de la Asociación todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la Asociación.

CLASES DE MIEMBROS

Artículo No. 6).- Se establecen tres (3) categorías de Miembros: **a).**- Miembros Fundadores, **b).**- Miembros Activos, **c).**- Miembros Honorarios.- Se hace la observación que los miembros Fundadores y Activos tendrán derecho a voz y voto.

Artículo No. 7).- Son Miembros Fundadores: Las personas naturales hondureñas que suscribieron el Acta de Constitución de la Asociación.

Artículo No. 8).- Son Miembros Activos: Las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o personas jurídicas legalmente constituidas en el país, que se incorporen voluntariamente a la labor social de la Asociación, o que coadyuven al logro de sus objetivos ingresando a la Asociación posteriormente del acta de constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

Artículo No. 9).- Son Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o internacionales que por su notable contribución

al logro de los fines de Asociación, se han hecho acreedores a ser calificados.

Artículo No. 10).- Las Personas Jurídicas que sean miembros Activos de la Asociación, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de Acta en la cual la Asamblea General de la o las personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento.

Artículo No. 11).- Para obtener la calidad de miembro de la Asociación, el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, en la que hará declaración expresa de obligarse y cumplir y acatar las disposiciones de estos Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.- La solicitud de Admisión de un nuevo miembro será presentada a la Junta Directiva, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.- El solicitante deberá adjuntar copia de sus documentos personales y cuando actué en Representación de una Persona Jurídica deberá anexar copia de la Escritura de Constitución o de Personalidad Jurídica debidamente inscrita, según sea el caso.

Artículo No. 12).- Para ser miembro Activo se requiere: **a.-** Tener la formación adecuada y la experiencia necesaria para desarrollar labores de la Asociación de acuerdo con sus objetivos, **b.-** Tener el respaldo académico técnico o superior o universitario los cuales deben de ser reconocidos por las autoridades a quien corresponda, **c.-** Presentar por escrito a la Junta Directiva, solicitud de participación, en forma personal avalada por los miembros activos de la Asociación acompañada de referencias y dos fotografías tamaño identidad, **d.-** Cumplir fielmente los presentes estatutos.- El Miembro honorario puede convertirse en miembro activo si cumple los anteriores requisitos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 13).- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos de la Asociación: **a.-** Asistir personalmente o por medio de representantes debidamente acreditado a las Asambleas Generales de la Asociación; **b.-** Elegir y ser electos a cargos de la Junta Directiva; **c.-** Presentar a consideración de la Asamblea propuestas e inquietudes para el cumplimiento de sus objetivos; **d.-** Participar en las actividades programadas a fin de lograr los fines de la Asociación.- **e.-** Participar con voz y voto en las Asambleas Generales; **f.-** Conocer de la información que obtenga la Asociación en los asuntos de interés común.

Artículo No. 14).- Son obligaciones de los Miembros Fundadores y Activos de la Asociación: **a.-** Cumplir con los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; **b.-** Aceptar y cumplir con diligencia los cargos o comisiones que le fueron encomendados; **c.-** Mantener una conducta de colaboración y respeto con los fines de la Asociación y la confidencialidad de los asuntos tratados en su seno.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 15).- Se prohíbe a todas las clases Miembros de la Asociación: **a.-** Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos

que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma; **b.-** Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideología política; **c.-** Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo No. 16).- La calidad de miembro o asociado se perderá: **a.-** Por separación voluntaria, previa notificación por escrito a la Junta Directiva, y se encuentre al día con sus obligaciones; **b.-** Por suspensión acordada por la Asamblea General Extraordinaria, motivada por violaciones de los estatutos o manifiesto incumplimiento de las disposiciones y acuerdos de las Asambleas Generales o de la Junta Directiva; **c.-** Negativa infundada a cumplir con las comisiones que se le encarguen para el desarrollo de los objetivos de la Asociación.

Artículo No. 17).- En los casos de los incisos a y c, del artículo anterior corresponde a la Junta Directiva aplicar las sanciones siguientes: **a)** Amonestación verbal y privada; **b)** Amonestación por escrito; **c)** Suspensión temporal. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará acta del mismo y se cerrará el expediente. La expulsión definitiva le corresponde a la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo No. 18).- El asociado que voluntariamente se separe o fuere excluido, perderá automáticamente todos los derechos como miembro de la Asociación.

Artículo No. 19).- Para efecto de acreditar la causa que motive la expulsión, la Junta Directiva nombrará una comisión integrada por tres (3) miembros, a fin de que practiquen las diligencias necesarias.- El informe que se presente se comunicará al interesado con el objeto que dentro de quince (15) días se allane a él o lo refute, ofreciendo en este caso las pruebas en descargo que estime convenientes, las cuales serán evacuadas por la misma comisión.- La Junta Directiva convocará a una Asamblea General Extraordinaria, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, la que conocerá del caso y resolverá lo pertinente.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

Artículo No. 20).- Conforman los órganos de la Asociación: **a).- ASAMBLEA GENERAL, b).- JUNTA DIRECTIVA, c).- ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN, d).- DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

Artículo No. 21).- Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo No. 22).- La Asamblea General es el órgano superior de la Asociación y se reunirá en forma ordinaria una vez al año, entre la segunda o tercera semana del mes de enero.- Y en forma extraordinaria cuando los asuntos a tratar así lo requieran, previa **convocatoria** del Presidente de la Junta Directiva por medio del Secretario.

Artículo No. 23).- Las Asamblea Ordinaria, se celebrarán una vez al año, en el mes de enero a tal efecto el Presidente de la Junta Directiva convocará con quince (15) días de anticipación debiéndose acompañar a la convocatoria por lo menos el tipo de asamblea, la agenda a tratar, lugar y fecha de realización, hora de inicio y en su caso los documentos que se discutirán.

Artículo No. 24).-Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: **a).**- Constituir la Asociación, elegir la Junta Directiva, aprobar y discutir los presentes Estatutos, el plan operativo y el reglamento interno de la Asociación, autorizar al representante legal de la Asociación para que se nombre un Apoderado Legal que represente la misma; **b).**- Aprobar o improbar el procedimiento que la Junta Directiva establezca en cuanto al método que desarrollará la Asamblea General; **c).**- Conocer los avances productivos y seguimiento de perspectivas hacia la ampliación y planes de trabajo de conformidad a las mayores necesidades que la evaluación presente, de conformidad a las solicitudes presentadas con las diferentes necesidades existentes en el área; **d).**- Analizar y estudiar cómo resolver los problemas de carácter económico, social, cultural que afronte la Asociación, y dictar las resoluciones necesarias. **e).**- Definir la política y estrategia en lo que consiste en organización, educación, economía y demás lineamientos generales de trabajo que requiera las Asociación; **f).**- Fijar el monto de ingresos y cuotas ordinarias y extraordinarias que requerirá la Asociación para la proyección y desarrollo de sus actividades; **g).**- Establecer el estado de los proyectos ejecutados; **h).**- Establecer y convenir nuevas fuentes de financiamiento.-

Artículo No. 25).- Para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria se requerirá de la asistencia de dos tercios de los miembros Asociados, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, expresando el único punto a tratar. La convocatoria se realizará con ocho días de anticipación.

Artículo No. 26).- Son Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: **a).**- Discutir y aprobar la reforma o enmendar los Estatutos y Reglamentos de la Asociación; **b).**- Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación; **c).**- Sustituir o destituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva que falte o que haya incumplido con los deberes que se le asignaron o incurra en falta o delito grave en contra de la Asociación; **d).**- Tratar asuntos de importancia que no estén en los presentes estatutos.

Artículo No. 27).- La Asamblea General Ordinaria hará quórum cuando a ella asista en primera convocatoria, por lo menos la mitad más uno de los miembros fundadores y activos, y en segunda convocatoria, la Asamblea se reunirá con los miembros que asistan. Sin embargo, para la validez de sus resoluciones se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes e inscritos.

Artículo No. 28).- Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple de los miembros que concurren y que se encuentren inscritos y las de la Asamblea General Extraordinaria se requiere de las dos terceras partes de los miembros asistentes e inscritos.

Artículo No. 29).- La representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Asociación, ante cualquier entidad de Derecho Privado y Público, dentro y fuera el territorio la ejercerá el Presidente de la Junta Directiva previa autorización de esta, pudiendo otorgar los poderes necesarios para asegurar el funcionamiento y desarrollo de la Asociación.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo No. 30).- Al final de cada Asamblea General se formulará el Acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los Miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 31).-La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la Asociación, será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma, se desempeñarán en sus cargos Ad honorem durante tres (3) años, pudiendo reelegirse solamente por un período más, si lo aprueba la Asamblea General Ordinaria.

Artículo No. 32).-La Junta Directiva estará integrada de la siguiente manera: **a).**- Presidente. **b).**- Vicepresidente. **c).**- Secretario. **d).**-Tesorero. **e).**- Vocal I. **f).**- Vocal II. **g).**- Vocal III.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo No. 33).- La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta.- La Junta Directiva electa tomará posesión en la primera sesión Ordinaria, es decir el día de su elección.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 34).- La Junta Directiva se reunirá una vez al mes en forma Ordinaria y Extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria que realice el Presidente por medio del Secretario en la que constará los asuntos a tratar, el Tesorero rendirá anualmente un informe de la situación financiera de la Asociación.

Artículo No. 35).- La Junta Directiva durará en sus funciones tres (3) años y podrá ser reelectos uno o más períodos siempre que así lo apruebe la Asamblea General Ordinaria.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 36).- Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes: **a.**- Orientar la política de la Asociación de conformidad con los lineamientos previamente establecidos basados en los acuerdos y ejecuciones en las circunstancias que más lo ameriten; **b.**- Contribuir al mejoramiento y protección de los intereses económicos, políticos

y culturales, etc., en beneficio de todos los que formen parte de la Asociación y el resto de los Hondureños; **c.-** Luchar por la efectividad legal de los derechos a que le asiste a todo Hondureño e incorporándose a los diferentes sectores vinculados al desarrollo integral de nuestra población; **d.-** Promover educación técnica, social y cultural a sus miembros; **e.-** La adquisición de bienes inmuebles que se consideren necesarios para la ejecución de sus actividades y contratación de empréstitos con instituciones nacionales e internacionales; **f.-** Contratar el personal técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento y desarrollo de los planes de la Asociación.

Artículo No. 37).- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: **a.-** Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva; **b.-** Representar oficial y legalmente a la Asociación en las entidades nacionales e internacionales; **c.-** Registrar su firma conjunta con el Tesorero, en una institución del sistema financiero nacional, para el retiro de fondos, previa aprobación en pleno de la Junta Directiva; **d.-** Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones emitidas por la Asamblea General y la Junta Directiva; **e.-** Autorizar con su firma las Actas de las Sesiones de la Junta Directiva; **f.-** Firmar documentos y títulos valores.

Artículo No. 38).- Son Atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: **a.-** Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la Asociación; **b.-** Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento; **c.-** Responsable de elaborar conjuntamente con el Director Ejecutivo un programa de capacitación a todos los niveles de la Asociación; **d.-** Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Asociación.

Artículo No. 39).- Son Atribuciones del Secretario las siguientes: **a.-** Asistir puntualmente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General, levantando las actas respectivas y así mismo anotar las resoluciones acordadas en las sesiones en el libro para tal efecto; **b.-** Atender adecuadamente las correspondencias nacionales e internacionales que reciba o gire la Junta Directiva; **c.-** Extender las certificaciones, anotaciones y constancias de acuerdos y resoluciones tomadas; **d.-** Firmar las cartas y acuerdos, así como demás documentos de su competencia en forma conjunta con el Presidente o vicepresidente en su defecto; **e.-** Colaborar con el Presidente y demás miembros de la Junta Directiva en la preparación de eventos sectoriales, nacionales y otros que la directiva determine; así como asegurarse de las convocatorias que sean giradas a su debido tiempo; **f.-** Llevar el registro de las correspondencias enviadas y recibidas, y hacer del conocimiento de los demás miembros de la Junta Directiva, la correspondencia habidas en su poder.

Artículo No. 40).- Son atribuciones del Tesorero las siguientes: **a.-** Elaborar la política financiera de la Asociación en función del apoyo de sus instituciones nacionales e internacionales, bajo la aprobación de la Junta Directiva; **b.-** Hacer las recaudaciones de conformidad con los acuerdos que sean aprobados en la Asamblea General; **c.-** Otorgar la caución o fianza que exija la Asamblea General; **d.-** Llevar un registro o control de los bienes muebles e inmuebles, donaciones, herencias, legados, préstamos, créditos, derechos y

privilegios que reciban de las personas naturales o jurídicas de carácter nacional e internacional procurando su conservación o incremento; **e.-** Rendir informes por lo menos una vez al mes a la Junta Directiva, y al final del período a la Asamblea General; **f.-** Firmar conjuntamente con el Presidente y Fiscal, todos los documentos de carácter económico que se expidiera por la Asociación.

Artículo No. 41).- Son atribuciones de los Vocales las siguientes: **a.-** Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en su ausencia temporal o por enfermedad; **b.-** Presidir los comités que se organicen para la buena marcha y funcionamiento de la Asociación; **c.-** Desempeñar cualquier función que le encomiende la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo No. 42).- El Presidente de la Junta Directiva ayudado por el Secretario, elaborarán y presentarán a la Asamblea General un informe de las actividades realizadas en el período.

Artículo No. 43).- La Junta Directiva deberá elaborar los reglamentos internos que estime necesario para la buena marcha de la Asociación, y los someterá a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

ORGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo No. 44).- **EL ORGANO DE FISCALIZACIÓN:** Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: **a.-** Vigilar, controlar y determinar sobre la administración de los recursos humanos, económicos y materiales de la Asociación; **b.-** Es el responsable de vigilar y controlar el funcionamiento de la Organización, así como la conducta de los dirigentes a nivel de las organizaciones miembros; **c.-** Velar por la correcta aplicación del reglamento de sanciones y correcciones disciplinarias; **d.-** Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; **e.-** Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes; **f.-** Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes; **g.-** Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; **h.-** Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; **i.-** Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes Estatutos y su Reglamento; **j.-** Presentar a la Junta Directiva un dictamen sobre el uso de los fondos; así como preparar el informe sobre la administración que se presente a la Asamblea General entendiéndose que está es la que dará su visto bueno; y, **k.-** Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo No. 45).- **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:** Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Asociación. Estará a cargo de un Director(a)

Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Asociación.

Artículo No. 46).-El Director(a) Ejecutivo será nombrado por la Junta Directiva.

Artículo No. 47).- Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: **a).**- Atender a tiempo completo todas la actividades de la Organización; **b).**- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; **c).**- Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva; **d).**- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; **e).**- Contratar el personal que requiere la Organización para su funcionamiento acto previa autorización de la Junta Directiva; **f).**-Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo No. 48).- El Patrimonio la Asociación corresponde, únicamente a la Organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Asociación, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea General.

Artículo No. 49).-El patrimonio de la Asociación “**CAMBIANDO GENERACIONES, UNO A LA VEZ**” que en idioma inglés se escribe “**CHANGING GENERATIONS, ONE AT THE TIME**”, estará constituido por: **1).**- Las aportaciones que provienen de los patrocinadores al programa de ayuda humanitaria para cada niño o niña; **2).**- Las aportaciones de sus miembros acordadas en Asamblea General; **3).**- Todos los bienes, los derechos y las acciones que adquiera a título legal y de lícita procedencia; **4).**- Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al Artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); **5).**- Herencias y legados provenientes de personas naturales y jurídicas con existencia legal a favor de la Asociación; **6).**- Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su auto sostenibilidad; enmarcados en sus objetivos; **7).**- Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

Artículo No. 50).- Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

Artículo No. 51).-Los miembros de la Asociación para atender la operatividad administrativa y de inversión de la misma, y todo cuanto sea indispensable para el éxito y funcionamiento aportarán al fondo de la Asociación una cuota mensual, que se establecerá en el reglamento interno o en la resolución de la Asamblea General.

Artículo No. 52).- Todos los responsables de la Junta Directiva serán solidariamente de la administración de la Asociación, sin perjuicio de la responsabilidad penal procedente.

Artículo No. 53).-El patrimonio de la Asociación se destinará exclusivamente a la consecución de los objetivos; en consecuencia queda terminantemente prohibido destinar la utilidades, dividendos, excedentes, fondos y cualquier otro tipo de ganancias a uno solo de sus miembros. Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos particulares sobre los bienes de ésta.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo No. 54).- La Asociación podrá disolverse por alguna de las situaciones siguientes: **a).**- Por no haberse logrado los objetivos de la Asociación; **b).**- Por apartarse de los fines u objetivos para lo cual se constituyó; **c).**- Por decisión de dos terceras partes de sus miembros fundadores y activos en la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto; **d).**- Por sentencia judicial; **e).**- Por resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo No. 55).- En caso de disolución los activos de la Asociación o remanentes deberán ser donados a “**CUALQUIER OTRA ONG LEGALMENTE CONSTITUIDA EN EL PAIS, CUYO FIN ÚNICO SEA SIN FINES DE LUCRO**”, para su aplicación en proyectos de desarrollo a una organización con fines similares o a una institución benéfica, acordada por la Asamblea General Extraordinaria.- En caso de acordarse la disolución de la Asociación, se nombrará una comisión Liquidadora, la cual procederá a cancelar en primer término, las obligaciones que se hubieren contraído con terceros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo No. 56).- Todos los casos no previstos en estos Estatutos, deberán resolverse por la Asamblea General Extraordinaria en base a principios generales aceptados por las sociedades civiles y demás regulaciones vigentes aplicables de acuerdo a lo siguiente: **a.**- Las actividades de la Asociación no menoscaban ni entorpecerán las que el Estado haga y en caso de conflicto tendrá preeminencia la actividad estatal; **b.**- Cuando se proyecte realizar actividades que la ley señale como privativas de instituciones del Estado, deberá pedirse una autorización al órgano correspondiente.

Artículo No. 57).-La Asociación puede tomar resoluciones y acuerdos con la mitad más uno de sus miembros asistentes y debidamente inscritos, salvo que en casos específicos los presentes estatutos establezcan una mayoría calificada.

Artículo No. 58).- La Asociación “**CAMBIANDO GENERACIONES, UNO A LA VEZ**”, que en idioma inglés se escribe “**CHANGING GENERATIONS, ONE AT THE TIME**”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombre de sus representantes y demás integrantes; así mismo 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.

Artículo No. 59).- Los presentes Estatutos, una vez aprobados por el Poder Ejecutivo, deberán inscribirse en el registro Especial de personas jurídicas civiles del Instituto de la Propiedad, de conformidad con el Artículo 28, inciso (5) de la Ley de Propiedad.

SEGUNDO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, 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 ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente

de conformidad con el Artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de **LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN CAMBIANDO GENERACIONES UNO A LA VEZ (CHANGING GENERATIONS ONE AT THE TIME)**, 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.

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

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 Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

DÉCIMO PRIMERO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps.200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintinueve días del mes de junio de dos mil quince.

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

1 A. 2015

CERTIFICACION

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. 301-2015.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de marzo del dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha ocho de noviembre del dos mil doce, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-08112012-1966**, por el Abogado **SANTIAGO VALLADARES ARGUETA**, en su condición de apoderado legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **FUNDACIÓN RAP**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, República de Honduras, con oficinas principales ubicadas en el edificio RAP, entrada a Residencial Plaza Tegucigalpa, municipio del Distrito Central; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de su representada. Personándose posteriormente el Abogado **RICARDO ADAN BONILLA REYES**, como nuevo apoderado legal de la **FUNDACIÓN RAP**.

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.301-2015** de fecha cuatro de marzo del dos mil quince.

CONSIDERANDO: Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo de Primer Grado, denominada **FUNDACIÓN RAP**, se constituyó mediante instrumento público número dieciséis (16), de fecha veintinueve de enero del dos mil quince (2015), en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario Público **SANTIAGO VALLADARES ARGUETA**, acreditándose ante éste el patrimonio inicial a favor de la fundación, asimismo el citado instrumento contiene los estatutos, el nombramiento de la Junta Directiva y la delegación a la presidenta de la Fundación, de conformidad a lo establecido en la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y su reglamento; siendo el miembro Fundador el Régimen de Aportaciones Privadas RAP, actuando a través del Presidente del Consejo Directivo, quien fue facultado según resolución RCD 2014-43, mediante la cual el Consejo acordó constituir la **FUNDACIÓN RAP**.

CONSIDERANDO: LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) de Primer Grado denominada **FUNDACIÓN RAP**, se crea como una Asociación Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen desarrollo humanitario e integral de la población; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero

del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al Abogado y Notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil, 1, 2, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo ONGD y 5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 20, 21, 22 y demás aplicables Reglamento de la Ley Especial de ONGD; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, de Primer Grado denominada **FUNDACIÓN RAP**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, República de Honduras, con oficinas principales ubicadas en el edificio RAP, entrada a Residencial Plaza, Tegucigalpa, M.D.C., constituida mediante instrumento público número dieciséis (16), de fecha veintinueve de enero del dos mil quince (2015), en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, ante los oficios del Notario Público **SANTIAGO VALLADARES ARGUETA**, instrumento que contiene los estatutos, los cuales se aprueban de la siguiente manera:

ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DE PRIMER GRADO “FUNDACIÓN RAP”

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

Artículo 01.- Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **FUNDACIÓN RAP**, que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará como **“FUNDACION RAP”**.

Artículo 02.- La duración de la **FUNDACIÓN RAP**, será por tiempo indefinido se registrará por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

Artículo 03.- El domicilio de la **FUNDACIÓN RAP**, será Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 04.- La **FUNDACIÓN RAP** tiene como finalidad lo siguiente: a) Contribuir al desarrollo del país a través de programas, proyectos y actividades integrales relacionadas con la responsabilidad social institucional del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), en beneficio de los afiliados del RAP así como de las personas principalmente de bajos ingresos, que les permitan mejores condiciones de vida; b) Coordinación con las instituciones del Estado para la canalización de donaciones destinadas a personas afectadas por fenómenos naturales adversos o cualquier otro tipo de calamidad que pueda ser calificada por la **FUNDACION RAP**.

Artículo 05.- La **FUNDACIÓN RAP**, tiene como objetivos los siguientes: a) Promover el tema de educación mediante programas de becas a las personas que califique la Fundación RAP de acuerdo al reglamento establecido para cada efecto y cualquier otra actividad que redunde en beneficio directo de los afiliados al RAP las personas de sectores de la sociedad menos beneficiada; b) Promover la participación de los sectores públicos como la Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Universidades, Secretaría de Educación e instituciones privadas, así como organizaciones civiles para la elaboración y ejecución de programas y proyectos coordinados con las referidas instituciones. Finalmente para alcanzar los objetivos enunciados anteriormente requerirán de la autorización, coordinación y/o supervisión por los Entes Estatales en el ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad Estatal.

CAPITULO III DE LOS BIENES QUE CONFORMAN SU PATRIMONIO INICIAL

Artículo 06.- El patrimonio inicial de LA **FUNDACIÓN** está conformado por Cincuenta Mil Lempiras (L.50, 000.00).

CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS

Artículo 07.- Serán miembros de la **FUNDACIÓN RAP** todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la **FUNDACIÓN RAP**.
Clases de Miembros. Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembro Fundador, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

Artículo 08.- Es Miembro Fundador: El RÉGIMEN DE APORTACIONES PRIVADAS (RAP).

Artículo 09.- Son Miembros Activos: Las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la **FUNDACIÓN RAP** posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta

Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

Artículo 10.- Serán Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la **FUNDACIÓN RAP**, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 11.- Las Personas Jurídicas que sean miembros de la **FUNDACIÓN RAP**, serán representadas ante la Asamblea General y Junta directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 12.- Son derechos del Miembro Fundador y Activos: a) Elegir y ser electos, b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas; c) Ejercitar su derecho de voz y voto; d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la **FUNDACIÓN RAP**, cuando lo soliciten; e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la **FUNDACIÓN RAP** ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras, f) Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país.

Artículo 13.- Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas, c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la **FUNDACIÓN RAP** ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

Artículo 14.- Son deberes del Miembro Fundador y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos; b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la ONGD; c) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados; d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen; e) Representar con dignidad y decoro a la **FUNDACION RAP**.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 15.- Se prohíbe a todas las clases miembros: a) Comprometer o mezclar a la **FUNDACIÓN RAP** en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma; b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas; c) Los miembros no podrán disponer de los bienes de la **FUNDACIÓN RAP** para fines personales.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 16.- Todos los miembros de la **FUNDACIÓN RAP** tendrán que dar cumplimiento con los estatutos de la

FUNDACIÓN RAP. El incumplimiento de estos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada; b) Amonestación por escrito; c) Suspensión temporal por el término de seis meses; d) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción. El miembro sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguiente a la notificación de la sanción, para que este lo remita a la Asamblea General Extraordinaria, quien resolverá el recurso. Contra dicho recurso no procederá recurso alguno, quedando expedita la instancia judicial correspondiente.

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 17.- Conforman los órganos de gobierno de la **FUNDACIÓN RAP: a) ASAMBLEA GENERAL, b) JUNTA DIRECTIVA, c) ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN; y, d) DIRECCIÓN EJECUTIVA.**

Artículo 18.- Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la **FUNDACIÓN RAP** y estará integrada por el Miembro Fundador, representado por el Consejo Directivo del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP).

Artículo 20.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 21.- DE LA CONVOCATORIA.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá contener la agenda a tratar y el tipo Asamblea; con 15 días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico. La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

Artículo 22.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de **marzo** de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 23.- DEL QUORUM: Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no

se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los Miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 24.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la **FUNDACIÓN RAP**; b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la **FUNDACIÓN RAP** y los proyectos que se sometan a discusión por los Miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma; c) Admitir nuevos Miembros; d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la **FUNDACIÓN RAP**; e) Aprobar los Informes Financieros sometidos por la Junta Directiva; f) Nombrar los miembros que integren el órgano de fiscalización; g) Discutir y aprobar los presentes estatutos y el reglamento interno; h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la **FUNDACIÓN RAP**.

Artículo 25.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos; b) Aprobar y discutir las reformas del reglamento interno; c) Acordar la disolución y liquidación de la **FUNDACIÓN RAP**; d) Resolver la impugnación de los acuerdos; e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 26.- DE LOS ACUERDOS: Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General, cuando estén en contraposición con los presentes estatutos, su reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez días, dicho procedimiento será reglamentado.

Artículo 27.- Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Asamblea Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Artículo 28.- El miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, tiene derecho a ser representado por otro miembro. En ningún caso se puede dar la doble representación.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 29.- Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, los cuales estarán en custodia del secretario y a la disposición de todos los miembros de la **FUNDACIÓN RAP** y sujetos a auditorías como auditorías de las organizaciones cooperantes y por las instituciones estatales en caso de recibir

fondos públicos; a efectos de garantizar la transparencia se contará con un portal de transparencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 30.- La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la FUNDACIÓN RAP y estará integrada de la siguiente manera:

a) un Presidente/a; b) un Vicepresidente/a; c) un Secretario/a; d) un Tesorero/a; e) un Vocal I.

Artículo 31.- La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria a propuesta del Miembro Fundador, a través de su Consejo Directivo, y los miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante cuatro años, estos podrá ser reelectos.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 32.- La Elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán a propuesta de los Miembros Fundadores y Activos, y sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma abierta. La Junta Directiva electa tomará posesión el mismo acto de su elección.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 33.- La Junta Directiva se reunirá en Sesión Ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

Artículo 34.- Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario en notas, las cuales indicarán el número de folio en su última página, dichas actas, deberán ser firmadas por todos los asistentes a la sesión que supieren hacerlo y los que ignoren imprimirán su huella digital. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de opinar y votar en asuntos que tengan interés personal o familiar o de sus miembros comerciales o profesionales, sus cónyuges, su compañera o compañero de hogar, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; en tal caso, deberán excusarse del conocimiento del asunto a tratar. Será nula la decisión que se adopte en violación a esta disposición, si la misma favorece las pretensiones de alguno de los miembros de la Junta Directiva. Todas las resoluciones tomadas por la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 35.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la FUNDACIÓN RAP y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la FUNDACIÓN RAP; c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de miembro; d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a Directores; e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la

Asamblea General de miembros; f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso; g) Publicar el estatuto y demás Reglamentos de la FUNDACIÓN RAP, para conocimiento de los miembros y del público en general; h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la FUNDACIÓN RAP.

Artículo 36.- Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la FUNDACIÓN RAP; b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de este a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales; c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones; d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General; e) Autorizar y suscribir documentos Públicos o Privados con autorización de la Asamblea General; f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva; g) Solicitar cuentas bancarias; h) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva; i) Vigilar para que los **Comités Nombrados** por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo pudiendo reunirse una vez al mes y así mismo; j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva; k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General; m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva; n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la FUNDACIÓN RAP y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada; ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

Artículo 37.- Atribuciones del Vicepresidente: a) Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la FUNDACIÓN RAP; b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento; c) Responsable de la comisión de educación a todos los niveles de la FUNDACIÓN RAP; d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la FUNDACIÓN RAP.

Artículo 38.- Atribuciones del Secretario/a: a) Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes; b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectivas, así como en la Junta Directiva; c) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente; d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva; e) Certificar los actos y resoluciones de la FUNDACIÓN RAP, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas; f) Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 39.- Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la FUNDACIÓN, en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la FUNDACIÓN RAP; b) Supervisar los libros y registros

correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea; c) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la **FUNDACIÓN RAP**, junto con los demás miembros de la Junta Directiva; d) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la **FUNDACIÓN RAP**.

Artículo 40.- Son atribuciones del Vocal: a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la **FUNDACIÓN RAP**, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación; b) Colaborar en la administración general de la **FUNDACIÓN RAP**; c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente; d) Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 41.- Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la Organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado; b) Aprobar los informes financieros correspondientes presentados por el Director Ejecutivo; c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente; d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente; e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos; f) Vigilar que los miembros de la **FUNDACIÓN RAP** y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento; g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 42.- Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la **FUNDACIÓN RAP**. Estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo 43.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

Artículo 44.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR(A) EJECUTIVO: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización; b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; c) Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva; d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e) Contratar el personal que requiere la Organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva; f) Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 45.- El patrimonio de la **FUNDACIÓN RAP**, corresponde, únicamente a la Organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la **FUNDACIÓN RAP**, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la **FUNDACIÓN RAP**, estará constituido por: a) Las aportaciones de que apruebe el Fundador, el Régimen de Aportaciones Privada; b) Los bienes que adquiera; c) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al Artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); d) Herencias y legados; e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos; f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados al autosostenibilidad de sus operaciones.

Artículo 46.- Ningún miembro de la **FUNDACIÓN RAP**, podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de esta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO VII DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN FUSIÓN DE LA FUNDACIÓN RAP

Artículo 47.- La **FUNDACIÓN**, podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa. Sera voluntaria cuando mediante resolución tomada Asamblea General Extraordinaria, y ésta determinare su disolución y liquidación por mayoría calificada, es decir por la tres cuartas partes de los votos de los miembros asistentes, por los motivos siguientes: a) Por acuerdo del miembro Fundador; b) Por imposibilidad de realizar sus fines; c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó. La disolución será forzosa, cuando se cancele la personalidad jurídica por autoridad competente mediante resolución firme, la que será comunicada a la Asamblea General de la **FUNDACIÓN**, quien deberá nombrar una Junta Liquidadora para proceder a la disolución y liquidación.

Artículo 48.- En caso de acordarse la disolución y liquidación voluntaria de la **FUNDACIÓN**, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, y la misma preparará un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición de cualquier miembro de la **FUNDACIÓN** y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra Organización con fines similares, señalada por la Asamblea General Extraordinaria. **La Fundación deberá notificar debidamente a la URSAC, sobre el destino que tuvieren los bienes liquidados.**

Artículo 49.- La Fundación podrá fusionarse y constituir una nueva, para lo cual la Asamblea General Extraordinaria de la

FUNDACION RAP, al fusionarse emitirá sus respectivas resoluciones, debiendo realizar el trámite de personalidad jurídica y sus nuevos estatutos, ante la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. De igual forma, podrá fusionarse mediante absorción, siguiendo el mismo procedimiento.

CAPÍTULO VIII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 50.- Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51.- Esta FUNDACIÓN RAP, queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las instituciones u organismos del gobierno correspondientes, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 52.- La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 53.- Las actividades de la FUNDACIÓN RAP, en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

Artículo 54.- Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General, y por las leyes hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), de Primer Grado denominada FUNDACIÓN RAP, deberá solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias, que fueren necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), de Primer Grado denominada FUNDACIÓN RAP, deberá solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias, que fueren necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

TERCERO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), de Primer Grado denominada FUNDACIÓN RAP, inscribirá 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 (URSAC), su Junta Directiva, Representante Legal u órgano análogo, de igual forma queda obligada a notificar los cambios de dirección. Asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) de Primer Grado

denominada FUNDACIÓN RAP, 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 juntamente con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año. Dichos registros deben constar en libros autorizados por la autoridad competente, los que están siempre a disposición de sus miembros y sujetos a las auditorías que señale la Ley, sus Estatutos y Reglamentos.

QUINTO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), de Primer Grado denominada FUNDACIÓN RAP, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEXTO: La disolución y liquidación de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), de Primer Grado denominada FUNDACIÓN RAP, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país.

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

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 Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción.

DÉCIMO PRIMERO: Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (L.200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. (F) **RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

1 A. 2015