



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

SÁBADO 25 DE JULIO DEL 2026.

NUM. 37,203

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización

CERTIFICACIÓN, RESOLUCIÓN 1569-2025

El suscrito, encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1569-2025. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, veintiocho de noviembre del año dos mil veinticinco. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintitrés de julio del año dos mil veinticinco, misma que corre a expediente administrativo No. **PJ-23072025-377**, por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LOPEZ URBINA**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA,**

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN**
Certificación, Resolución 1569-2025

A. 1 - 8

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 12

DEPARTAMENTO DE YORO, la cual se encuentra domiciliada en la Comunidad de Los Cafetales, Municipio, de Victoria, Departamento de Yoro, República de Honduras; contraído a solicitar que se le conceda la **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS.**

RESULTA: Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes para el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO**, se crea como asociación de Servicio Comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la

construcción, operación y Mantenimiento del Sistema de Agua Potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento.

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

POR TANTO:

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **Acuerdo de delegación N. 282-2024 de fecha 20 de mayo del año 2024.**

RESUELVE:

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

Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA "JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO.

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y

DOMICILIO.

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será **"Junta Administradora de Agua y Saneamiento de la Comunidad de los Cafetales, Municipio de Victoria, Departamento de Yoro"** como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva y la comunidad para la Construcción, Operación y

La Gaceta

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

ABG. JUAN MANUEL GÁLVEZ ORDOÑEZ
Gerente General

DIOSSANA GUADALUPE FLORES LEIVA
Coordinadora y Supervisora

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Mantenimiento del Sistema de Agua Potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, Reglamento de Juntas Administradoras de Agua, Código de Salud, Ley General del Ambiente y demás leyes aplicables; efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental entre los habitantes de la **"Comunidad de los Cafetales, Municipio de Victoria, Departamento de Yoro"**.

ARTÍCULO 2.- EL DOMICILIO LEGAL será en la **"COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO"** y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de Agua Potable.

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

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

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

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: **a.-** Mejorar las condiciones de salud de los abonados y de la comunidad en general. **b.-** Asegurar una correcta administración del sistema. **c.-** Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. **d.-** Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. **e.-** Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento. **f.-** Velar por que la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. **g.-** Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. **h.-** Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del Sistema como ser: **1) Microcuenca 2) Acueducto 3) Saneamiento Básico i.-** Segurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: **a.-** Recibir las aportaciones **ordinarias** en concepto pago de tarifa mensual por el servicio de agua potable y **extraordinaria** en concepto de cuotas como ser actividades sin fines de lucro discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa con base a: **1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda, 3) Número de llaves adicionales, 4) Otras consideraciones** establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al Sistema de Agua Potable y Saneamiento estimado por la misma. **b.-** Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. **c.-** Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación

y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla en el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS CLASES DE MIEMBROS.

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

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

ARTÍCULO 9. - Son Obligaciones de los Miembros; **a.-** Conectarse al Sistema de Acueducto y Saneamiento. **b.-**

Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. **c.-** Pagar puntualmente la tarifa por los servicios de agua potable y saneamiento, dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

CAPÍTULO IV

DE LOS ORGANOS ATRIBUCIONES DE CADA

ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección administración, operación, y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: **a.-** Asamblea de Usuarios, **b.-** Junta Directiva, **c.-** Comités de Apoyo integrados por: **1)** Comité de Operación y Mantenimiento. **2)** Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios. **3)** Comité de Microcuencas.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios; la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por

un período de dos años pudiendo ser reelecta por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y estará conformada por siete (7) miembros: **1.-** Un Presidente(a), **2.-** Un Vicepresidente(a), **3.-** Un Secretario(a), **4.-** Un Tesorero(a). **5.-** Un Fiscal. **6.-** Un Vocal Primero; y, **7.-** Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: **a.-** Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. **b.-** Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo. **c.-** Coordinar y Ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. **d.-** Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo, proveniente del Servicio de Agua en la comunidad. **e.-** Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua de la comunidad en una Cuenta de Ahorro en cualquier Banco del Sistema. **f.-** Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. **g.-** Cancelar o suspender el servicio de agua. **h.-** Vigilar y proteger las fuentes de abastecimiento de agua evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. **i.-** Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

implique erogación de fondos. **f.-** Ejercer la representación legal de la Junta Administradora de Agua. **g.-** Representar judicial extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:**

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

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**

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

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es

el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: **a.-** Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. **b.-** Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. **c.-** Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonarios de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de la tarifa de agua). **d.-** Informar mensualmente

a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria) con copia a la municipalidad. **e.-** Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. **f.-** Llevar el inventario de los bienes de la Junta. **g.-** Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. **h.-** Presentar ante la asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de los **VOCALES:** **a.-** Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. **b.- EL VOCAL I:** Coordinará el Comité de Saneamiento Básico. **c.- EL VOCAL II:** Coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. **d.-** Reemplazar a los miembros principales, excepto al Presidente, cuando estos se ausenten, según su orden de precedencia.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad se harán reuniones así: **a.-** Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma

extraordinaria. **b.-** La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: **1)** Comité de Operación y Mantenimiento **2)** Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios. **3)** Comité de Microcuencas.

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de esta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando estas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil, para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII

DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO 27.- 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 VIII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28.- El Ejercicio Financiero de la Junta Administradora de Agua coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 29.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las

que el Estado realice, por el contrario, llevarán el propósito de complementarlos por común acuerdo por disposición de este último.

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

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

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

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

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial **LA GACETA**, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes;

sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS CAFETALES, MUNICIPIO DE VICTORIA, DEPARTAMENTO DE YORO**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (FYS) HEIDY WALESKA BARAHONA ALACHÁN, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F Y S) CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ SECRETARIO GENERAL**". Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta (8) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

CARLOS JESÚS BUCK RUIZ

**ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

Sección “B”



**GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS**

**SECRETARÍA
DE SALUD**

ENMIENDA No. UNO (1)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL- PROCEDIMIENTO ESPECIAL

No. LPN-PE-02-2026- SESAL

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA,
HIGIENIZACIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS
GENERADOS EN LOS HOSPITALES, OFICINAS
ADMINISTRATIVAS Y EDIFICIOS ANEXOS DE LA
SECRETARÍA DE SALUD AÑO 2026”.**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), a los oferentes interesados en presentar oferta para el proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL-PROCEDIMIENTO ESPECIAL No. LPN-PE-02-2026-SESAL “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENIZACIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS GENERADOS EN LOS HOSPITALES, OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EDIFICIOS ANEXOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD AÑO 2026”**. A ser financiado con Fondos Nacionales, en atención a lo establecido en la Sección I Instrucciones a los oferentes, 8. **Enmienda a los Documentos de Licitación:** por este medio **COMUNICA** y hace pública la **ENMIENDA No. UNO (1)** la cual contiene modificación al Documento Base.

- I.** Se modifica **Sección II.** Datos de la Licitación (DDL),
A. Disposiciones Generales, **IAO 1.1** página 29, **C.** Preparación de las Ofertas, **IAO 14.5 (ii)** página 34.

Deberá Leerse: **Lote No. 13 Nivel Central** (Edificio Principal Edificio BANMA I, BANMA II, Edificio del Correo Nacional (Anexo al Edificio de Nivel Central); Edificio Rivera; Edificio Jiménez Castro, Edificio Guacerique; Pool de Vehículos, Almacén Central de Medicamentos, Laboratorio de Virología y Laboratorio de VIH/Sida, Programa Ampliado de Inmunizaciones “PAI”, Gestión de Salud Descentralizada “GESALUD” y Edificio nuevo del Laboratorio Nacional de Vigilancia de la Salud.

- II.** Se modifica **IAO 23.2 (c)** Esquina Superior Derecha: Página 36, **IAO 24.1** La fecha límite para presentar las ofertas es: y **IAO 27.1** La apertura de las ofertas tendrá lugar en: página 37.

Deberá Leerse: La fecha límite para presentar las ofertas es el día: **JUEVES TREINTA (30) de JULIO de 2026 A LAS 10:00 AM**

- III.** Se modifica **Sección IV Formulario de la Oferta, 5.** Formulario Lista de Precios página 64.- **Sección VI 1.** Lista de Requisitos Lista de Bienes y Plan de Entregas, página 75 y **3.** Especificaciones Técnicas, página 79 y Personal requerido y Lugar de Trabajo página 106. **Sección VIII.** Condiciones Especiales del Contrato **CGC 1.1 (a)** página No. 166.

Deberá Leerse: **Lote No. 13 Nivel Central** (Edificio Principal Edificio BANMA I, BANMA II, Edificio del Correo Nacional (Anexo al Edificio de Nivel Central); Edificio Rivera, Edificio Jiménez Castro, Edificio Guacerique; Pool de Vehículos, Almacén Central de Medicamentos, Laboratorio de Virología y Laboratorio de Sida, Programa Ampliado de Inmunizaciones “PAI”, Gestión de Salud Descentralizada “GESALUD” y Edificio nuevo del Laboratorio Nacional de Vigilancia de la Salud, **Cantidad y Unidad física 60.**

Se les ruega tomar la debida atención a la modificación antes descrita, tomando en consideración que las mismas pasan a formar parte del presente proceso de Licitación Pública Nacional- Procedimiento Especial. Todas las disposiciones contenidas en el Documento Base que hasta esta fecha no han sido modificadas mantienen su vigencia.

Enmienda No. UNO (1) emitida el día jueves veintitrés (23) de julio de 2026.

DR. JOSÉ MIGUEL CASTILLO HURTADO
SUBSECRETARIO DE ESTADO DE PROYECTOS E
INVERSIONES EN SALUD
Acuerdo Ejecutivo de Delegación No. 009-DP-2026

25 J. 2026



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA

AVISO DE LICITACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPuNO-MCH-001-2026

Construcción de Pavimento en calle que conecta desde La Col. 2000 hasta 9na. calle S.E, a la altura de campo de futbol en Col. Bella Vista, sector Centro.

La Municipalidad de Choloma, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPuNO-MCH-001-2026, que tiene por objeto la **Construcción de Pavimento en calle que conecta desde La Col. 2000 hasta 9na. calle S.E, a la altura de campo de futbol en Col. Bella Vista, sector Centro**, conforme a las indicaciones del Pliego de Condiciones.

El financiamiento para la realización del presente proceso será con Fondos Propios Municipales 2026.

La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación a partir del 17 de julio de 2026, mediante solicitud escrita entregándola en las Oficinas del **Departamento de Licitaciones y Contrataciones**, ubicadas en el Edificio Principal de la Municipalidad de Choloma, previo el pago de la cantidad no reembolsable de **L 5,000.00**.

Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HondusCompras", (www.honduscompras.gob.hn).

Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección **Salón Consistorial Dennis Javier Muñoz**, edificio principal, Municipalidad de Choloma, esquina opuesta al Parque Central, barrio El Centro, 1era calle 1era. y 2da. Ave. N.E., Choloma, Cortés, a más tardar a las **10:00 a.m. del lunes 17 de agosto de 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una **Garantía de Mantenimiento de la Oferta por al menos el 2%** del valor total de la oferta expresada en Lempiras.

La visita de campo se realizará el lunes 03 de agosto a las 10:00 a.m., punto de reunión Edificio Municipal Principal, deberán confirmar asistencia por correo electrónico.

Para consultas o información, dirigirse a las Oficinas del Departamento de Licitaciones y Contrataciones: Teléfono 2627-1340 Extensión 313 o al correo licitacionesycontrataciones@alcaldia.choloma.hn

Choloma, julio 2026

Lic. Gustavo Antonio Mejia

Alcalde Municipal

25 J. 2026



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

PAVIMENTACIÓN 1RA. CALLE HACIA 2DA. CALLE, TERMINACIÓN 2 CALLE QUE CONECTA CON LA 3 CALLE, PAVIMENTACIÓN 4RA AVENIDA ENTRE 2 Y 3 CALLE, BARRIO PUEBLO NUEVO, PUERTO CORTÉS, CORTÉS.

LPN-MPC-GT-06-2026

1. La Municipalidad de Puerto Cortés, invita a las empresas interesadas y precalificadas dentro de la categoría **Obras Viales**, en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-GT-06-2026**, a presentar ofertas selladas para la **PAVIMENTACIÓN 1RA CALLE HACIA 2DA. CALLE, TERMINACIÓN 2 CALLE QUE CONECTA CON LA 3 CALLE, PAVIMENTACIÓN 4TA. AVENIDA ENTRE 2 Y 3 CALLE, BARRIO PUEBLO NUEVO, PUERTO CORTÉS, CORTÉS**, a ejecutarse en un periodo de 180 días, las empresas son:

1. Acarreo y Maquinaria de Construcción S. de R.L. (AMACON)
 2. Compañía de la Construcción, S.A. de C.V. (CODECON)
 3. Construcciones e Inversiones Múltiples
 4. Constructora Castillo Zuniga
 5. Constructora Díaz Arriaga S. de R.L. (CDA)
 6. Constructora Romero & Asociados S.A. (CRA)
 7. Constructora Sato S. de R.L. de C.V.
 8. Constructora William & Molina, S.A. de C.V.
 9. Empresa Constructora DIEK S.A de C.V.
 10. Erigo Ingeniería S. de R.L.
 11. Ingeniería Electromecánica y Construcción de Obras Civiles S. de R.L.
 12. Nacional de Ingenieros Electromecánica S.A. de C.V.
 13. Profesionales de la Construcción S.A. de C.V. (PRODECON)
 14. Promotora de Desarrollo Inmobiliarios S.A. de C.V. (PDI)
 15. Servicios de Diseño y Construcción S. de R.L. (SERDICON)
 16. Servicios de Mantenimiento y Construcción S.A de C.V. (SERMACO)
 17. Geo Construcciones S.A. de C.V.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de Fondos Municipales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Municipalidad de Puerto Cortés - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; Teléfono 2665-8000, Ext. 1281 / 1282** en la dirección indicada al final de este Llamado, **a partir del día lunes 27 de julio 2026 en horario de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.**, previo el pago de la cantidad no reembolsable de L.500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: En Sala 1 del Salón Consistorial, 2da planta Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle entre 1ra. y 3ra. avenida Puerto Cortés, Cortés **a las 10:00 a.m. del día martes 01 de septiembre de 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada para la recepción, a las 10:15 a.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente por lo menos al 2% de la oferta.

Lic. Omar Giancarlo Rodríguez
Alcalde Municipal

Abg. María Suyapa Lemus
Secretaria Municipal

Las consultas dirigirlas a: Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, 1 y 3 avenida Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, licitacionesdac@ampuertocortes.hn Teléfono: 2665- 0183 / 8000 Ext. 1133 / 1281.

25 J. 2026



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

PAVIMENTACIÓN DE CALLE DE EL SOFOCO HACIA EL MANGO,
BARACOA, PUERTO CORTÉS, CORTÉS
LPN-MPC-GT-07-2026

1. La Municipalidad de Puerto Cortés, invita a las empresas interesadas y precalificadas dentro de la categoría **Obras Viales** en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-GT-07-2026** a presentar ofertas selladas para la **PAVIMENTACIÓN DE CALLE DE EL SOFOCO HACIA EL MANGO, BARACOA, PUERTO CORTÉS, CORTÉS**, a ejecutarse en un período de 300 días, las empresas son:
 1. Acarreo y Maquinaria de Construcción, S. de R.L. (AMACON)
 2. Compañía de La Construcción, S.A. de C.V. (CODECON)
 3. Construcciones e Inversiones Múltiples
 4. Constructora Castillo Zuniga
 5. Constructora Diaz Arriaga, S. de R.L. (CDA)
 6. Constructora Romero & Asociados, S.A. (CRA)
 7. Constructora Sato, S. de R.L. de C.V.
 8. Constructora William & Molina, S.A. de C.V.
 9. Empresa Constructora DIEK, S.A. DE C.V.
 10. Erigo Ingeniería, S. de R.L.
 11. Ingeniería Electromecánica y Construcción de Obras Civiles, S. de R.L.
 12. Nacional de Ingenieros Electromecánica, S.A. de C.V.
 13. Profesionales de la Construcción, S.A. de C.V. (PRODECON)
 14. Promotora de Desarrollo Inmobiliarios, S.A. de C.V. (PDI)
 15. Servicios de Diseño y Construcción, S. de R.L. (SERDICON)
 16. Servicios de Mantenimiento y Construcción, S.A. de C.V. (SERMACO)
 17. Geo Construcciones, S.A. de C.V.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos Municipales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Municipalidad de Puerto Cortés - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; teléfono 2665-8000, Ext. 1281/1282** en la dirección indicada al final de este llamado, **a partir del día lunes 27 de julio 2026 en horario de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.**, previo el pago de la cantidad no reembolsable de L. 500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: En Sala 1 del Salón Consistorial 2da. planta Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, entre 1ra y 3ra avenida Puerto Cortés, Cortés **a las 02:00 p.m., del día martes 01 de septiembre de 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada para la recepción a las 02:15 p.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente por lo menos al 2% del precio de la oferta.

Lic. Omar Giancarlo Rodríguez
Alcalde Municipal

Abg. María Suyapa Lemus
Secretaria Municipal

Las consultas dirigirlas a: Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, 1 y 3 avenida Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, licitacionesdac@ampuertocortes.hn Teléfono: 2665-0183/8000, Ext. 1133/1281

25 J. 2026.



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

PAVIMENTACIÓN CALLE HACIA EL CEMENTERIO GENERAL, LAS VEGAS,
PUERTO CORTÉS, CORTÉS

LPN-MPC-GT-08-2026

1. La Municipalidad de Puerto Cortés, invita a las empresas interesadas y precalificadas dentro de la categoría **Obras Viales I** en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-GT-08-2026**, a presentar ofertas selladas para la **PAVIMENTACIÓN CALLE HACIA EL CEMENTARIO GENERAL, LAS VEGAS, PUERTO CORTÉS, CORTÉS**, a ejecutarse en un período de 180 días, las empresas son:

- | | |
|--|--|
| 1. Acarreo y Maquinaria de Construcción, S. de R.L. (AMACON) | 10. Erigo Ingenieria, S. de R.L. |
| 2. Compañía de La Construcción, S.A. de C.V. (CODECON) | 11. Ingeniería Electromecánica y Construcción de Obras Civiles, S. de R.L. |
| 3. Construcciones e Inversiones Múltiples | 12. Nacional de Ingenieros Electromecánica, S.A. de C.V. |
| 4. Constructora Castillo Zuniga | 13. Profesionales de la Construcción, S.A. de C.V. (PRODECON) |
| 5. Constructora Diaz Arriaga, S. de R.L. (CDA) | 14. Promotora de Desarrollo Inmobiliarios, S.A. de C.V. (PDI) |
| 6. Constructora Romero & Asociados, S.A. (CRA) | 15. Servicios de Diseño y Construcción, S. de R.L. (SERDICON) |
| 7. Constructora Sato, S. de R.L. de C.V. | 16. Servicios de Mantenimiento y Construcción, S.A. de C.V. (SERMACO) |
| 8. Constructora William & Molina, S.A. de C.V. | 17. Geo Construcciones, S.A. de C.V. |
| 9. Empresa Constructora DIEK, S.A. de C.V. | |

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos Municipales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Municipalidad de Puerto Cortés - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; Teléfono 2665-8000 Ext. 1281/1282** en la dirección indicada al final de este llamado, a partir del día lunes 27 de julio 2026 en horario de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de L. 500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: En Sala 1 del Salón Consistorial 2da. planta Municipalidad de Puerto Cortés. 13 y 14 calle entre 1ra. y 3ra. avenida Puerto Cortés, Cortés a las 10:00 a.m. del día miércoles 02 de septiembre de 2026. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada para la recepción, a las 10:15 a.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente por lo menos al 2% del precio de la oferta.

Lic. Omar Giancarlo Rodriguez
Alcalde Municipal

Abg. María Suyapa Lemus
Secretaria Municipal

Las consultas dirigirlas a: Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, 1 y 3 avenida, Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, licitacionesdac@ampuertocortes.hn, Teléfono: 2665-0183/8000 Ext. 1281/1282.

25 J. 2026.



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

República de Honduras

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA EN EDIFICIO
No. 1 GENERADORES DE RESPALDO PARA EDIFICIO No. 1, DMA Y EDIFICIO No. 2,
BARRIO LA CURVA, PUERTO CORTÉS
LPN-MPC-GT-09-2026**

1. La Municipalidad de Puerto Cortés, invita a las empresas interesadas y precalificadas dentro de la categoría **Obras Eléctricas** en participar en la Licitación Pública Nacional No. **LPN-MPC-GT-09-2026** a presentar ofertas selladas para el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA EN EDIFICIO No. 1 GENERADORES DE RESPALDO PARA EDIFICIO No. 1, DMA Y EDIFICIO No. 2, BARRIO LA CURVA, PUERTO CORTÉS**, a ejecutarse en un período de 120 días, las empresas son:
 1. Erigo Ingeniería, S. de R.L.
 2. Compañía de la Construcción, S.A. de C.V. (CODECON)
 3. Construcciones e Inversiones Múltiples
 4. Constructora Castillo Zuniga
 5. Constructora Romero & Asociados, S.A. (CRA)
 6. Constructora Sato, S. de R.L. de C.V.
 7. Ingeniería Electromecánica y Construcción de Obras Civiles, S. de R.L.
 8. Nacional de Ingenieros Electromecánica, S.A. de C.V.
 9. Empresa Constructora DIEK, S. de C.V.
 10. Servicios de Mantenimiento y Construcción, S.A. de C.V. (SERMACO)
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de Fondos Municipales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la **Municipalidad de Puerto Cortés - Departamento de Adquisiciones y Contrataciones; teléfono 2665-8000, Ext. 1281/1282**, en la dirección indicada al final de este llamado, **a partir del día lunes 27 de julio 2026 en horario de 08:00 a.m., hasta las 04:30 p.m.**, previo el pago de la cantidad no reembolsable de L. 500.00 pagaderos en la Tesorería Municipal.
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: En Sala 1 del Salón Consistorial, 2da. planta Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, entre 1ra. y 3ra. avenida Puerto Cortés, Cortés **a las 02:00 p.m. del día miércoles 02 de septiembre de 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada para la recepción, a las 02:15 p.m.
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente por lo menos al 2% del precio de la oferta.

Lic. Omar Giancarlo Rodríguez
Alcalde Municipal

Abg. María Suyapa Lemus
Secretaria Municipal

Las consultas dirigirlas a: Municipalidad de Puerto Cortés, 13 y 14 calle, 1 y 3 avenida Barrio La Curva, Puerto Cortés, Cortés, Honduras, licitacionesdac@ampuertocortes.hn teléfono: 2665-0183/8000, Ext. 1281/1282.

25 J. 2026.

ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: Los Estatutos de la **"ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)"**, aprobados mediante Expediente administrativo **PJ-27042022-282**, Resolución No. **896-2022**, que literalmente dicen:

"CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.

Artículo 1.- Se constituye la **ASOCIACIÓN CIVIL DE BENEFICIO MUTUO**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS**, que en lo sucesivo se identificará con las siglas **AHPOR**.

Artículo 2.- La duración de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)**, será por tiempo indefinido y se regirá por lo establecido en el presente Estatuto y su Reglamento, así como la Constitución de la República, el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, Ley Especial de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo y su Reglamento, Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

Artículo 3.- El domicilio de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)**, será en la Ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua; y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero; teniendo como dirección principal en Residencial Roseli, Primera calle, Segunda avenida, casa número Ocho.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 4.- La **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)**, tiene principios básicos: a) La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, como tal; al encontrarse áreas del territorio nacional donde el Estado no actúa satisfaciendo las necesidades básicas de la población, se debe gestionar la ayuda humanitaria necesaria por parte de particulares para

mejorar el nivel de vida de los pobladores de dichas zonas rurales. b) Que toda persona o asociación de personas tiene el derecho de peticionar al Estado y/o organismos nacionales e internacionales programas de mejoramiento en pro del interés público. c) Que la educación en las zonas rurales y marginales es esencial para el mantenimiento y difusión de la cultura, la cual es indispensable para el proceso de desarrollo económico del país. d) Que se reconoce el derecho a un trabajo y una vivienda digna, en la cual deben crearse mecanismos para la solución del problema laboral y habitacional del país. e) Que creemos firmemente que el apoyo a los desprotegidos es pieza fundamental en el despegue económico del país.

Artículo 5.- OBJETIVOS: ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR), tiene como objetivos los siguientes: a.- Organizar, desarrollar, fomentar, pactar, sostener y controlar en todos sus aspectos de la asociación con las instituciones estatales, sean estas autónomas, semiautónomas, centralizadas, descentralizadas o desconcentradas del Poder Ejecutivo, especialmente las relacionadas a defensa y seguridad; así como el Poder Legislativo y Judicial. Mantener relaciones constructivas y armónicas con otras asociaciones similares ya sean locales, departamentales o internacionales. b.- Servir de vínculo para estrechar y fortalecer lazos de amistad y compañerismo entre sus miembros, auxiliando con ayuda mutua y concediendo empréstitos conforme al reglamento de la Asociación. c.- Crear centros de beneficios de los asociados, celebrando convenios con personas naturales o jurídicas, estipulando aspectos de consultorías, capacitaciones, conciliaciones, investigación histórica, y todo aquello que contribuyan a la difusión, fomento, ejercicio profesional, sentimiento patrio y afecto permanente a la institución policial. d.- Organizar y dirigir actividades de compañerismo con el propósito de mantener en constante actividad a los afiliados durante los períodos que queden libres. e.- Agrupar y mantener un registro de los asociados inscritos. f.- Mejorar su carácter universal, educativo, económico, legal y cultural, así como sus valores humanitarios. g.- Promover la integridad, el comportamiento ético con el fin de impedir que ciertos métodos o prácticas, tales como la corrupción, pongan en peligro la integridad de los Asociados. h.- Sancionar la conducta de sus afiliados de conformidad a sus reglamentos. i.- Proteger y defender los derechos de sus afiliados. j.- Las demás que contribuyan al desarrollo y sostenibilidad de la Asociación.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 7.- Conforman los órganos de gobierno de la Asociación. a) ASAMBLEA GENERAL. b) JUNTA DIRECTIVA. c) DIRECCIÓN EJECUTIVA. **DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

Artículo 8.- La Asamblea General de la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE POLICÍAS RETIRADOS (AHPOR)**, es la máxima autoridad de la y estará integrada por todos los Miembros Fundadores debidamente y Activos, inscritos como tales en el libro respectivo.

Artículo 9.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 10.- La convocatoria para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, será realizada por el Presidente a través del Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, conteniendo el día, lugar, fecha, la agenda y tipo de asamblea a tratar. La convocatoria para la ordinaria será con 15 días de anticipación. Debiendo entregarse a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico. La convocatoria para la Asamblea General Extraordinaria se hará con cinco (5) días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea Ordinaria.

Artículo 11.- La Asamblea General Ordinaria, se celebrará una vez al año, dentro de los tres primeros meses del año y la Asamblea General Extraordinaria, cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 12.- 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 y, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación; b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Asociación 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 Asociación; e) Aprobar los Informes Financieros sometidos por la Junta Directiva; f) Nombrar los miembros que integren el Órgano de Fiscalización; g) Discutir y aprobar el presente estatuto y el reglamento interno; h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Asociación;

Artículo 14.- 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, liquidación y fusión de la Asociación; d) Resolver la impugnación de los acuerdos; e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 15.- 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 tres cuartas partes de voto de los asistentes a la Asamblea.

Artículo 16.- 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 17.- 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 18.- La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera: a). Presidente/a; b). Vicepresidente/a; c). Secretario/a; d). Tesorero/a; e). fiscal; f). Vocal I; g). Vocal II; h). Vocal III; i). Vocal IV.

Artículo 19.- 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 Asociación.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 20.- La Elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán entre y a propuesta de los Miembros Fundadores; pudiendo participar como candidatos los Miembros Activos a propuesta de los Fundadores; quienes serán 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 JUNTA DIRECTIVA

Artículo 21.- La Junta Directiva se reunirá en Sesión Ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que se estime conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cinco de sus Miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

Artículo 22.- 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 primera y última página, dichas actas, deberán ser firmadas por el presidente y secretario de la Junta Directiva. Todas las resoluciones de la Junta Directiva deberán tomarse por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá doble voto.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 23.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la Asociación y preparar los planes de acción que correspondan; b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la Asociación; c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de miembros; d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos de la Junta Directiva; de no haber más suplentes, proponerlos a la Asamblea Ordinaria; e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de miembros; f) Elaborar el proyecto o sus enmiendas del reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso; g) Nombrar al director ejecutivo a propuesta del presidente; h) Las demás que le atribuyan el presente estatuto y el reglamento.

Artículo 24.- Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación legal de la Asociación; 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 todos los documentos Públicos o Privados que no sea necesaria la 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) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques

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 el director ejecutivo, y comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario, previa autorización de la Junta Directiva y según lo ordene el Reglamento; j) Coordinar las actividades de la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, así como de los miembros de la Asociación 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 25.- 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 Asociación; 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 Asociación.

Artículo 26.- Atribuciones del Secretario/a: a) Llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales, 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 Asambleas Generales y la Junta Directiva; e) Certificar los actos y resoluciones de la Asociación, 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; g) Identificar a todos los Miembros de la Asociación; llevar y Conservar los demás libros, registros e información atinentes a su cargo.

Artículo 27.- Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación; b) Autorizar y firmar con el presidente los documentos y cheques de la Asociación; 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 Asociación, junto con los demás miembros de la Junta Directiva; e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación; f) Tener firma registrada junto con la del presidente en las cuentas bancarias de la Asociación.

Artículo 28.- FUNCIONES DEL FISCAL: Vigilar el buen manejo de los recursos de los ingresos y egresos del club y asegurarse que el tesorero y demás miembros de contabilidad, cumplan con las funciones asignadas.

Artículo 29.- Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos; económicos, culturales y recreativos de la Asociación, 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 Asociación; 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.

Artículo 30. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: Es la persona con la más alta responsabilidad administrativa después del Presidente y la Junta Directiva en la Asociación. Tendrá como funciones: a) Desarrollar con gran exactitud y estrategia la visión y la misión de la Asociación; b) Reclutar, formar, retener y gerenciar o dirigir el mejor talento de la Asociación; c) Cumplir con los mandatos expreso y por escrito otorgados por el Presidente y la Junta Directiva, sobre los recursos y patrimonio de la Asociación; d) Representará la imagen pública de la Asociación; e) Cualquier otra que la Asamblea, Junta Directiva, Estatuto y Reglamento le ordenen.

CAPÍTULO IV. MECANISMOS DE TRANSPARENCIA.

Artículo 31. 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 Asociación, en momento que lo requieran, y sujetos a auditorías, e informar los estados financieros, anualmente o al momento de ser requerido, a la autoridad competente en caso de recibir fondos públicos. De igual forma se contará con un portal de transparencia ya sea digital o físico.

CAPITULO V DE LOS MIEMBROS

Artículo 32.- 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.** Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores; b) Miembros Activos; y, c) Miembros Honorarios.

Artículo 33.- Son Miembros Fundadores: Las personas retiradas de la carrera policial, que suscribieron el acta de constitución de La Asociación.

Artículo 34.- Son Miembros Activos: Las personas naturales retiradas de la carrera policial, que manifiesten su deseo de ingresar a la Asociación, 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 35.- 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 Asociación, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 36.- Las Personas Jurídicas que sean miembros 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, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 37.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos de acuerdo al artículo 20 del presente estatuto; b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas; c) Ejercitar su derecho de voz y votó; d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la Asociación, cuando lo soliciten; e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la Asociación, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras; f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

Artículo 38.- 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 Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

Artículo 39.- Son deberes de los Miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan el presente estatuto, 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 Asociación; 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 Asociación.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 40.- Se prohíbe a todas las clases de Miembros: 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 ideologías políticas; c) Disponer de los bienes de la Asociación, para fines personales.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN.

ARTÍCULO 41.- Todos los Miembros de la Asociación deberán dar cumplimiento con los estatutos de la Asociación. El incumplimiento de los presentes estatutos 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 a efecto de garantizar el derecho de defensa, de acuerdo al Reglamento. Cualquier controversia se someterá a la conciliación.

CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO

Artículo 42.- El patrimonio de la Asociación 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

SGJD y la DIRRSAC; 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 a la autosostenibilidad de sus operaciones.

Artículo 43.- 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, liquide o fusione.

CAPÍTULO VII DE LA DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FUSIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 44.- La Asociación, 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 las 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 Asociación, quien deberá nombrar una junta liquidadora para proceder a la disolución y liquidación.

Artículo 45.- En caso de acordarse la disolución y liquidación voluntaria de la Asociación, 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 ésta, preparará un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, el que estará a disposición de cualquier Miembro de la Asociación 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 Asociación deberá notificar debidamente a la DIRRSAC sobre el destino que tuvieron los bienes liquidados.

Artículo 46.- La Asociación 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 SGJD. De igual forma, podrá fusionarse mediante absorción, siguiendo el mismo procedimiento.

CAPÍTULO VIII REFORMAS DE ESTATUTOS

Artículo 47.- 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 48. La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 49.- Las actividades de la Asociación, en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

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

CAPÍTULO X DE LA VIGENCIA

Artículo 51.- El presente Estatuto, discutido y aprobado en la Asamblea General Ordinaria efectuada el seis (06) de marzo del 2022, entra en vigencia a partir de la fecha en que sean aprobados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, pagados los cánones registrales legales y publicada la misma en el Diario Oficial La Gaceta; y por mientras se aprueba el mismo, la Asociación se registrará por estos preceptos" Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 22 días del mes de junio de dos mil veintidós.

CELSO DONADIN ALVARADO HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

25 J. 2026



**CONOCEMOS DEL TEMA,
MÁS DE LO QUE IMAGINAS SOBRE**

**REVISTAS BROCHUR VOLANTES
BANNER EMPASTAR LIBROS**



**TUS IDEAS, LAS DISEÑAMOS Y PLASMAMOS EL
CONCEPTO CON CREATIVIDAD Y LO IMPRIMIMOS
AL FORMATO QUE MAS TE GUSTE**



Teléfono de Ventas ■ +504 2230-1120
Contacto correo ■ ventas@enag.gob.hn

www.enag.gob.hn

f Empresa Nacional de Artes Gráficas

www.lagaceta.hn

gaceta digital@enag.gob.hn