

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa, Producto número 1

SE SOLICITA PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ACTA DE CONSTITUCION, ESTATUTOS. REGISTRO DE ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN ODS Y CONSTANCIA DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA DE LA _____. SE PRESENTAN DOCUMENTOS. PODER.

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS NEGOCIOS. "SENPRENDE".

Yo XXXXXXXX, mayor de edad, soltera, hondureña, de este domicilio, inscrita en el colegio de Abogados de Honduras bajo el número XXX, con oficinas en la colonia _____ teléfono XXXX, correo electrónico [XXXXXXXXXX](#), actuando en mi condición de apoderada legal de la NOMBRE DE LA EMPRESA , condición que acredito con la **Carta Poder** debidamente autenticada que acompaño, con todo respeto comparezco ante usted solicitando se le otorgue **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ACTA DE CONSTITUCION, ESTATUTOS. REGISTRO DE ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN ODS Y CONSTANCIA DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA DE LA _____**., es una organización de integración vertical de responsabilidad limitada cuya actividad principal será XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y acompaño los siguientes Documentos Carta Poder, Constancia del banco, informe de búsqueda, certificación acta de constitución, listado de socios, Estatutos y fotocopias de identidad de los socios de la NOMBRE DE LA EMPRESA.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Sirven de fundamentos legales los artículos 80 de la constitución de la República artículo 1 y 2 de la ley de simplificación Administrativa, 2, 3, 49, de la ley del Sector Social de la Economía.

PETICION

Por lo anteriormente expuesto al Señor Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios "SENPRENDE". **PIDO:** Admitir la presente solicitud con los documentos que acompaño darle el tramite respectivo otórgale la **PERSONALIDAD JURIDICA Y APROBACION DE ACTA DE CONSTITUCION, ESTATUTOS. REGISTRO DE ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS. CONSTANCIA DE INSCRIPCION EN ODS Y CONSTANCIA DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA DE LA _____**.,y en definitiva resolver conforme a derecho.

Tegucigalpa M.D.C ____ De _____ del 2020.

FIRMA DEL APODERADO LEGAL

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa, Producto número 1

Carta Poder

Yo, **NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**, Mayor de edad, hondureño, con tarjeta de Identidad Numero _____, con domicilio en el Municipio de _____, Departamento de _____, actuando en mi condición de Presidente de **NOMBRE DE LA EMPRESA**, debidamente facultado por este medio, confiero **PODER** amplio y suficiente en cuanto a derecho corresponde al Abogado _____ mayor de edad, hondureño, con correo electrónico _____, con número de teléfono _____, inscrito en el Honorable Colegio de Abogados con el número de Colegiación _____, autorizándole para comparezca ante el **SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS NEGOCIOS “SENPRENDE”**, representando en el trámite de Solicitud de Personería Jurídica, Aprobación de Estatutos y Acta de Constitución, así como cualquier otra diligencia relacionada con el mismo asunto, para lo cual le otorgo poder confiriéndole las facultades del procedimiento administrativo artículo 56 y 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo siguientes: desistir de peticiones y a los recursos o los términos legales, comprometer y absolver posiciones. Y para los fines que al interesado convenga, extendiendo la presente a los días _____ del mes de Julio del año 2020, en el Municipio de _____, Departamento de _____.

Presidente.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa, Producto número 1

CERTIFICACIÓN DE ACTA DE CONSTITUCION DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El (La) infrascrito(a) Secretario(a) de la CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO XXXXXXXXXXXXXXXX
Certifica el acta que literalmente dice: En el Municipio de XXXXXXXXXX, Departamento de
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, siendo las X:XX a.m. del día XX de XXXXXXXXXX del año dos mil quince
nosotros los(as) ciudadanos(as) con tarjetas de identidad (ver listado adjunto), nos reunimos,
con el propósito de constituir una empresa de Economía Social la cual hemos denominado
Caja Rural de Ahorro y Crédito XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cuya actividad será prestar
Servicios de Ahorro y Crédito a los socios y no socios para actividades de producción y
comercialización de bienes y servicios; la Caja Rural de Ahorro y Crédito se registrá, de acuerdo
a las siguientes estipulaciones: A) La Empresa será de **primer grado** y su **domicilio será**
XXXXXXX, Municipio de XXXXXXX, Departamento de XXXXXXX B) Su duración será por tiempo
indefinido y podrá operar en todo el territorio del País. C) El haber social inicial es de cinco
mil lempiras D) las aportaciones mínimas de cada asociado serán de L 20.00 Lempiras
mensuales E) La administración estará a cargo de la Junta Directiva y Junta Fiscalizadora F)
La Reserva Legal será el 10% de las utilidades G) Los miembros adoptan los principios
contenidos en el Artículo No.2 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía
(Libertad, Democracia Económica, Justicia, Solidaridad, Autogestión Participación y
Pluralismo H) La Representación Legal está delegada al Presidente de la Junta Directiva.

Junta Directiva

Cargos	Nombres y Apellidos	Duración /Años	Número Telefónico
Presidente(a)			
Vice-Presidente(a)			
Secretario(a)			
Tesorero(a)			
Vocal I			
Vocal II			
Vocal III			

Junta Fiscalizadora: (3) Representantes

Cargos	Nombres y Apellidos	Duración /Años	Número Telefónico
Presidente(a)			
Secretario(a)			
Vocal			

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Lista de Socios de la Caja Rural de Ahorro y Crédito
XX

No.	Nombres y Apellidos	Número de Identidad	Número Telefónico
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

El Presidente(a) de la Junta Directiva XXXXXXXX XXXXXXXX, manifestó que la tramitación de la personalidad jurídica estará a cargo de, el (la) Abogado(a) XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX.

Se dio por finalizada la asamblea ordinaria a las X:XX p.m. del día XX del mes de XXXXXXXX del año dos mil quince.

Secretario (a)

Tarjeta de identidad No. XXXX-XXXX-XXXXX

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes

Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa, Producto número 1

CERTIFICACION ACTA DE APROBACION DE ESTATUTOS DE LA
CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Infrascrita Secretaria certifica los presentes estatutos que literalmente dicen:

DE LA CONSTITUCIÓN

CAPITULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1. Con la denominación social de Caja Rural de Ahorro y Crédito XXXXXXXXXXXX, se constituye una empresa de primer grado, responsabilidad limitada y duración indefinida, que se regirá por la legislación del sector social de la economía de Honduras, su acta de constitución, estos estatutos, las disposiciones de la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (ODS) o el organismo que lo sustituya y los principios del sector social de la economía.

Artículo 2. El domicilio será en el barrio XXXXXXXXXX, en el municipio de XXXXXXXXXX, departamento de XXXXXXXXXX, y su radio de acción en todo el territorio de la República de Honduras.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMIA

Artículo 3. La Caja Rural de Ahorro y Crédito adopta los siguientes principios del sector social de la economía:

- a) Libertad
- b) Democracia económica
- c) Justicia
- d) Solidaridad
- e) Autogestión
- f) Participación
- g) Pluralismo

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 4. De acuerdo a estos principios:

- a) Cada afiliado tendrá derecho a pensar, decidir y actuar en la Caja Rural de Ahorro y Crédito con responsabilidad, posibilitando la igualdad de oportunidades para todos, a fin de que sus miembros, por la ruta de la igualdad gocen de libertad.
- b) Los afiliados tendrán derecho de igualdad de condiciones, para ejercer el poder, tomar decisiones en beneficio de sus miembros con criterios de equidad y justicia.
- c) Los miembros de la Caja Rural de Ahorro y Crédito tendrán igualdad respecto a deberes y derechos, participación en la gestión de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y en la distribución equitativa de los ingresos generados.
- d) Compromiso de los afiliados respecto a sus intereses comunes y responsabilidades; lealtad con la Caja Rural de Ahorro y Crédito y la defensa de sus compañeros, compartiendo éxitos y fracasos en forma colectiva.
- e) Los afiliados tendrán autonomía para administrar o gestionar por sí mismos la Caja Rural de Ahorro y Crédito a través de las distintas instancias u organismos.
- f) Los afiliados tendrán igualdad para decidir sobre la vida de la Caja Rural de Ahorro y Crédito en su calidad de propietarios, empresarios y trabajadores o usuarios.
- g) Los miembros reconocerán y respetarán sus diferencias ideológicas, económicas, sociales, políticas, culturales y religiosas sus capacidades, habilidades y destrezas; poniendo toda su voluntad, esfuerzo y potencial humano a mano de la Caja Rural de Ahorro y Crédito; de tal forma que en su interior haya un ambiente de igualdad entre iguales.

CAPITULO III

OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA CAJA RURAL DE AHORRO Y CREDITO

Artículo 5. Tendrá como objetivos los siguientes:

- a) Mejorar la condición económica, social y cultural de sus miembros y de las comunidades en que estos viven.
- b) Satisfacer las necesidades de sus miembros a través de una adecuada disponibilidad de recursos.
- c) Ofrecer seguridad a sus socios mediante la gestión adecuada de los servicios de seguros sobre sus vidas, aportaciones, ahorros, préstamos y otros.
- d) Satisfacer las necesidades de crédito de sus afiliados.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- e) Proteger el valor de las aportaciones y ahorros de los afiliados mediante la realización de las inversiones que garanticen el valor real y la rentabilidad de las mismas.
- f) Asociarse con personas de otra condición jurídica y/o celebrar contratos para negocios conjuntos.
- g) Aumentar el patrimonio de los afiliados y el nacional mediante el incremento de la producción y la productividad, el estímulo del ahorro, la inversión y la sana utilización del crédito.
- h) Funcionar como el centro de operaciones de todos los servicios que sean necesarios para el desarrollo de las actividades de sus afiliados.
- i) Agrupar en su seno el mayor número de habitantes de la comunidad y prestarles cualquier servicio de financiamiento y ahorro.
- j) Aprovechar las ventajas y oportunidades que ofrecen los medios de comunicación masiva, así como los foros, conferencias, congresos y otros eventos

para participar en representación y defensa de los intereses de los afiliados en relación con sus actividades productivas.

- k) Aumentar la renta nacional y las posibilidades de empleo; incrementar y diversificar las exportaciones e impulsar el uso racional de los recursos naturales.
- l) Estimular la iniciativa individual y colectiva la solidaridad, la auto ayuda y el espíritu de responsabilidad en todos los estratos de la población para la solución de sus problemas económicos y sociales de la comunidad en particular y del país en general.
- m) Aunar con el Estado y sus instituciones en la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo económico y social.
- n) Fomentar la educación empresarial propia del sector social de la economía.
- o) Fomentar la expansión del sector social de la economía y la integración de todos sus niveles.
- p) Apoyar a sus afiliados en la realización de la investigación y la formulación de proyectos productivos orientados a la generación de empleo e ingreso.
- q) Proteger y velar por la preservación de los bosques; de la vida silvestre y en general del medio ambiente.

Artículo 6. En la consecución de los objetivos arriba indicados la Caja Rural de Ahorro y Crédito podrá realizar las siguientes actividades:

- a) Recibir aportaciones
- b) Recibir depósitos de ahorro de sus afiliados

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- c) Establecer secciones que beneficien a sus afiliados (consumo, vivienda o insumos, mantenimiento de equipo, ahorro y crédito etc.).
- d) Otorgar préstamos a sus asociados.
- e) Promover y financiar proyectos productivos y de desarrollo social entre sus afiliados.
- f) Gestionar, obtener y conceder a sus asociados financiamientos de fuentes nacionales e internacionales para el desarrollo de sus actividades económicas.
- g) Coordinar aportaciones con otras instituciones de desarrollo nacional e Internacional.
- h) Capacitar sistemáticamente a sus asociados mediante el diseño y ejecución de programas educativos.
- i) Promover y apoyar aportaciones de consolidación e integración del Sector Social de la Economía a nivel local, regional y nacional.
- j) Realizar cualquier otra actividad que tienda a mejorar las condiciones económicas, sociales, culturales de los afiliados.
- k) Ofrecer servicios financieros de forma sostenible y viable a los afiliados (as) y a la comunidad en general en condiciones apropiadas a sus necesidades.

Artículo 7. La operación de los servicios que se organicen para la consecución de los objetivos y actividades fijadas en los artículos anteriores estará sujeta a la reglamentación correspondiente.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

SECCION I

ORGANISMO DE DIRECCION, ADMINISTRATIVA Y FISCALIZACION

Artículo 8. Son órganos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito los siguientes:

- a) La Asamblea General de afiliados
- b) La Junta Directiva
- c) La Junta Fiscalizadora
- d) La Gerencia
- e) La Administración

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

SECCION II

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 9. La Asamblea General de afiliados, legalmente convocados y reunidos, es la autoridad suprema de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y expresa la voluntad colectiva de la misma. Las facultades que la ley, sus reglamentos y estos estatutos no atribuyan a otro órgano de la Caja de Ahorro y Crédito, serán competencia de la Asamblea General.

Artículo 10. Las sesiones de Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 11. Son Asambleas Generales y Ordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes:.

- a) Discutir, aprobar y/o modificar el Balance General practicado por la Junta Directiva, después de oído el informe de la junta de vigilancia, y tomar las medidas que sobre el mismo estime convenientes.
- b) En su caso elegir o destituir a los miembros de la Junta Directiva y de la Junta Fiscalizadora.
- c) Decidir sobre la capitalización parcial o total de los intereses devengados por las aportaciones de los asociados.
- d) Acordar sobre la afiliación a organismos nacionales e internacionales.
- e) Acordar la forma de distribución de los excedentes de cada ejercicio social.
- f) Fijar la asignación anticipada a los asociados con cargo a los excedentes, a propuestas justificadas de la junta directiva.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto elaborado por la junta directiva y autorizar el plan de trabajo para el ejercicio siguiente.
- h) Atender los reclamos contra los directivos y vigilantes para hacer efectivas las responsabilidades que de acuerdo a ley corresponde.
- i) Acordar la suspensión y expulsión de asociados.
- j) Los demás que no sean competencia de la Asamblea General Extraordinaria.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 12. Son Asambleas Generales Extraordinarias las que se reúnen para tratar uno o más de los asuntos siguientes:

- a) La modificación de Acta Constitutiva y los Estatutos.
- b) La enajenación de los bienes raíces de la Caja Rural de Ahorro y Crédito cuando no sea ese el giro de la misma.
- c) La disolución de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- d) La fusión, incorporación, transformación de la Caja Rural de Ahorro y Crédito de acuerdo con la ley y reglamento.
- e) La modificación del valor de las aportaciones a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 13. La Caja Rural de Ahorro y Crédito celebrará por lo menos una sesión de Asamblea General Ordinaria al año, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada ejercicio social.

Artículo 14. La Asamblea General Extraordinaria se reunirá en cualquier tiempo, vez que se estime necesario.

Artículo 15. La Asamblea General Extraordinaria será convocada por escrito mediante acuerdo de la Junta Directiva, por lo menos con 15 días calendario de anticipación a la celebración de la misma, mediante listado o circular que pasará el secretario a cada asociado, obteniendo evidencia del hecho.

Artículo 16. La convocatoria de Asamblea General deberá indicar: tipo de asamblea, agenda a tratar, fecha y hora de celebración de la misma. Cuando los puntos de agenda se refieran a la discusión de documentos deberán adjuntarse los mismos a la convocatoria.

Artículo 17. La Asamblea General de Afiliados también podrá ser convocada por la Junta Fiscalizadora, en los casos que se compruebe que existen anomalías en la dirección de la Caja Rural de Ahorro y Crédito. Cuando este fuera el caso, la sesión será dirigida por un miembro de la Junta Fiscalizadora.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 18. Un número no inferior al 40% de los asociados podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo, a la Junta Directiva, la convocatoria de una asamblea general para resolver los asuntos que indiquen a su petición. Si la Junta Directiva no lo hiciera en un plazo de quince días hábiles, elevaran la misma petición a la

Junta Fiscalizadora. Si en el plazo ya indicado este órgano no resolviera favorablemente, los peticionarios acudirán a la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía O.D.S, o el organismo que los sustituya quien hará la convocatoria solicitada.

Artículo 19. El quórum requerido para la instalación de una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria en primera convocatoria, será la mitad mas uno de los afiliados.

Artículo 20. Si por falta de quórum no se instala la Asamblea General, se hará la segunda convocatoria y en ese caso, la asamblea se celebrará con los afiliados que asistan, siempre que su número sea igual o mayor a la tercera parte del total de los miembros afiliados.

Artículo 21. Será obligatorio ser la primera o segunda convocatoria de manera simultánea.

Artículo 22. Cuando la Asamblea General se instale en primera convocatoria, las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos. En segunda convocatoria, las resoluciones se tomarán por las dos terceras partes de los afiliados presentes.

Artículo 23. La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva o el que haga sus veces, fungiendo como Secretario de la Junta Directiva. Si la Asamblea lo estima conveniente, podrá nombrar como Presidente de la Asamblea a un afiliado no miembro de la Junta Directiva. Igual tratamiento podrá obtener el Secretario.

Artículo 24. El escrutinio en las elecciones o resoluciones, será realizado por el secretario de la Asamblea en unión de los afiliados designados por esta.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 25. Los acuerdos tomados por la Asamblea General serán consignados en el acta respectiva, la que será firmada por el Presidente y el Secretario, una vez aprobada, al finalizar la sesión.

Artículo 26. En la Asamblea General de la Caja Rural de Ahorro y Crédito cada afiliado tendrá derecho a un voto en cada decisión, cualquiera que sea el monto de sus aportaciones; este derecho podrá ser ejercido personalmente o por representaciones, mediante carta dirigida a la Junta Directiva. Ningún miembro podrá representar a más de un compañero afiliado en las Asambleas Generales.

Artículo 27. Antes de iniciar la sesión respectiva, cualquier asociado puede solicitar por escrito al organismo que convoco a la Asamblea General, la inclusión o modificación de puntos de agenda. Durante el desarrollo de la sesión, cuando lea la agenda, el órgano responsable de la convocatoria trasladará la petición a la Asamblea General y esta decidirá por mayoría de votos.

Artículo 28. Según la naturaleza de cada asunto a tratar, la Asamblea seleccionará el tipo de votación que más conviene entre los siguientes:

- a) Nominales
- b) Directas
- c) Secretas

Artículo 29. La elección de los miembros de los órganos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito se hará uno por uno comenzando por el mayor cargo y siguiendo hacia los de menor jerarquía.

Artículo 30. En caso de empate se repetirá la votación y si el resultado se repitiera, se decidirá por sorteo; el procedimiento anterior se utilizará en toda la decisión por votación, permitiéndose entre una y otra resaltar las virtudes de cada candidato, alternativa o moción.

Artículo 31. Serán nulos los acuerdos que se tomen en Asamblea General en contra de lo que establece la ley del Sector Social de la Economía, su Reglamento y estos Estatutos.

SECCION III

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32. La Junta Directiva es el organismo ejecutivo y su número de miembros será siempre impar y no menor de cinco. Estará integrada por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal como mínimo.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario; y las funciones de sus miembros serán fijadas por estos Estatutos.

Artículo 33. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más. Después de dos periodos consecutivos será necesario que los miembros de la Junta Directiva queden vacantes por dos años, para quedar habilitados nuevamente, en el derecho de volver a ser electos para un cargo, en cualquier órgano.

Artículo 34. Para ser directivo se requiere:

- a) Ser mayor de edad y miembro de la Caja Rural de Ahorro y Crédito
- b) No ser cónyuges o parientes entre sí con miembros del órgano de fiscalización y con el Gerente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Estar al día con las obligaciones con la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- e) Estar presente en la Asamblea de elección.
- f) Ser de reconocida solvencia moral.

Artículo 35. A fin que siempre haya personas con experiencia y no sean sustituidos todos los miembros en la misma fecha la Asamblea General someterá a votación la elección parcial de la primera Junta Directiva así: tres de sus miembros por un periodo de un año y los cuatro restantes por un periodo de dos años.

Artículo 36. La responsabilidad de los directivos es solidaria por lo que ocurra con el funcionamiento u operación general de la Caja Rural de Ahorro y Crédito. Los directivos estarán exentos de responsabilidad de aquellos actos o decisiones en que hicieren salvedad de sus votos y que la mayoría acordare. El Secretario estará obligado a consignarlo así, en el acta respectiva.

Artículo 37. Cesarán en sus funciones los miembros de la Junta Directiva por las razones siguientes:

- a) Al ser sustituido por haber cumplido su período
- b) Por dejar de ser miembro de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- c) Por pérdida del derecho ciudadano.
- d) Por inasistencia a tres sesiones consecutivas o cuatro sesiones no consecutivas sin justificación en él termino de un año.

Las vacantes que ocurran en la Junta Directiva por estas causas serán cubiertas temporalmente por los vocales, a excepción del Presidente cuya vacante la llenará el Vicepresidente.

Para seguridad de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y de las partes, las vacantes temporales serán llenadas previa constancia en acta especial de la Junta Directiva, tanto para entregar como para recibir el cargo.

Artículo 38. La convocatoria para sesiones de la Junta Directiva la hará el Presidente por medio del Secretario indicando el día, lugar y fecha en que estas tendrán lugar. Para que la Junta Directiva funcione legalmente deberán asistir la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones serán validas cuando se acuerden por mayoría.

Artículo 39. Los miembros de la Junta Directiva deben abstenerse de votar en resoluciones sobre asuntos en que tuvieren interés por cuenta propia o ajena. Se presume interés ajeno el que resulte de representación o de parentesco en el cuarto grado de consanguinidad o en segundo de afinidad.

Artículo 40. La Junta Directiva podrá delegar en miembros de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, empleados, o extraños, la ejecución de determinados actos. La delegación de funciones por parte de la Junta Directiva no lo exime de sus obligaciones y responsabilidades.

Artículo 41. Todas las deliberaciones y acuerdos de Junta Directiva deberán constar en libros de actas, cada una de las cuales debe ser firmada por la persona que haya presidido la sesión y el secretario.

Artículo 42. Corresponde a la Junta Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General.
- b) Dirigir y supervisar la marcha administrativa, financiera y económica a fin de tomar las medidas pertinentes para salvaguardar los intereses de la Caja Rural de Ahorro y Credito
- c) Mantener al día y correctamente los libros y demás documentos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- d) Presentar a la Asamblea General Ordinaria que conocerá el resultado del ejercicio anterior, un informe o memoria, Balance General, Estado de Resultados, La

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Liquidación Presupuestaria o cualquier otra información que deba conocer la Asamblea General. Asimismo el proyecto de presupuesto y otros documentos que requieran aprobación de esta para el siguiente ejercicio social.

- e) Adquirir o verificar la adquisición de bienes, contratar empréstitos y constituir garantías.
- f) Fijar las bases de contrato en que se parte la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- g) Decidir sobre las solicitudes de ingreso o retiro de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- h) Decidir sobre el ejercicio de las Aportaciones judiciales.
- i) Conferir poderes y revocarlos.
- j) Llevar los libros de actas para asentar por separado las disposiciones de la Junta Directiva y la Asamblea General.
- k) Nombrar y destituir al Gerente siguiendo los procedimientos legales y técnicos establecidos.
- l) Remitir a la Junta Fiscalizadora para dictamen, los Estados Financieros del ejercicio social, con (30) días de anticipación a la celebración de la Asamblea General.
- m) Nombrar los empleados, comités y comisiones especiales que sean necesarios para apoyar la gestión administrativa.
- n) Fijar el monto y clases de fianzas de las personas que manejan fondos o bienes de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- o) Elaborar y aprobar los manuales y reglamentos necesarios para la buena marcha de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- p) Establecer los estímulos e incentivos que crea conveniente para mantener un alto grado de motivación en el personal voluntario y remunerado.
- q) Fijar la política crediticia, monto, plazo, propósitos y naturaleza de las garantías de los préstamos.
- r) Recomendar a la Asamblea General de afiliados las opciones que a su juicio sean las mejores para el manejo de proyectos y servicios.
- s) Remitir anualmente a la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía O.D.S. el listado de afiliados, directivos, balances y demás información requerida.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 43. Funciones del Presidente:

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Autorizar con el Secretario de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, las convocatorias dirigidas a los afiliados para que los represente ante cualquier autoridad o evento.
- c) Suscribir los informes que la Junta Directiva someta a la Asamblea General y demás documentos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- d) Representar judicialmente o extrajudicialmente a la Caja Rural de Ahorro y Crédito, teniendo facultades plenas para nombrar o delegar para su representación judicial, el Presidente deberá otorgar Poder a un miembro activo del Colegio de Abogados de Honduras.
- e) Autorizar la expedición de títulos valores conjuntamente con el tesorero o Gerente en los casos que sea necesario.

Artículo 44. Funciones del Vicepresidente

- a) Sustituir por ausencia o incapacidad al Presidente o completar las funciones del mismo en la gestión de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- b) Presidir el comité de educación.

Artículo 45. Funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- a) Llevar los libros de actas de Asamblea General y de la Junta Directiva anotando con fidelidad las resoluciones que se tomen.
- b) Autorizar con sus firmas las actas de Asamblea General y Junta Directiva así como certificaciones o constancias.
- c) Recibir, archivar y contestar la correspondencia relacionada con la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- d) Hacer las convocatorias que ordene el Presidente.
- e) Cualquier otra actividad afín a la naturaleza de sus funciones.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 46. Funciones del Tesorero:

- a) Velar por que se recauden los ingresos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito por los diferentes rubros.
- b) Verificar que los libros de contabilidad sean autorizados, llevados al día y con nitidez.
- c) Velar porque se depositen a la mayor brevedad posible los ingresos procedentes de los servicios que preste la Caja Rural de Ahorro y Credito o por otra fuente de financiamiento.
- d) Velar porque los estados financieros y los controles presupuestarios sean preparados mensualmente para informar a la Junta Directiva y la Junta Fiscalizadora.
- e) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- f) Firmar con el Presidente de la Junta Directiva o con el Gerente los documentos o títulos valores que representen erogaciones de fondos u obligaciones económicas de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- g) Llevar el libro de aportaciones de los afiliados.
- h) En general desempeñar cualquier otra actividad a fin a la naturaleza de su cargo y velar porque la Caja Rural de Ahorro y Crédito sea administrada de acuerdo a las normas dadas por la Junta Directiva.

Artículo 47. Corresponde a los Vocales:

- a) Sustituir por su orden a los demás miembros de la Junta Directiva en ausencias de estos, a excepción de Presidente que será sustituido por el Vicepresidente.
- b) Desempeñar cualquier otra actividad que le fuera encomendada por la Junta Directiva.
- c) Presidir los comités especializados que sean necesarios integra.
- d) El Vocal presidirá el comité de crédito.

Artículo 48. La representación legal de la Caja Rural de Ahorro y Crédito estará a cargo del Presidente de la Junta Directiva; sin embargo cuando este lo crea necesario y de interés para la organización podrá delegar en uno de sus miembros o en una persona extraña, la ejecución de determinados actos. La delegación no lo priva de obligaciones ni le exime de sus responsabilidades.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

SECCION IV

DE LA GERENCIA

Artículo 49. Cuando los activos superen el millón de volumen de operaciones de la Caja Rural de Ahorro y Crédito sea considerable, se podrá nombrar un Gerente que no sea asociado de la misma.

Artículo 50. El Gerente será nombrado por la Junta Directiva para tomar posesión de su cargo y entrar en el desempeño de sus funciones, deberá rendir fianza para garantizar su gestión, misma que será fijada y calificada por la misma Junta Directiva.

Artículo 51. El monto de la fianza deberá ser igual a la mitad del promedio mensual de los ingresos corrientes.

Artículo 52. El Gerente tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Organizar y dirigir la administración de la Caja Rural de Ahorro y Credito y a sus empleados, normas dictadas por la Junta Directiva.
- b) Presentar al término de cada ejercicio social un Balance General, Estado de Resultados, Inventario General, Liquidación Presupuestaria y otros, solicitados por la Junta Directiva.
- c) Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad, de lo que será directamente responsable.
- d) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General
- e) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y Asamblea General.
- f) Brindar a los asociados las explicaciones que pidan sobre la situación de la Caja Rural de Ahorro y Crédito en los asuntos de su competencia.
- g) Cobrar las sumas adeudadas a la Caja Rural de Ahorro y Crédito y hacer los pagos acordados por la Junta Directiva.
- h) Presentar los informes, balances, conciliaciones bancarias y otros documentos que requiera la Junta Directiva, a más tardar diez días calendario después de finalizado el mes.
- i) Elaborar de común acuerdo con la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto, ejecutarlo y controlarlo una vez aprobado por la Asamblea General.
- j) Representar extrajudicialmente a la Caja de Ahorro y Crédito.
- k) Nombrar y destituir al personal bajo su dependencia directa, con el visto bueno de la Junta Directiva.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- l) Determinar las necesidades de financiamiento de común acuerdo con la Junta Directiva para que esta adopte las medidas pertinentes.
- m) Evaluar los servicios que preste la Caja Rural de Ahorro y Crédito y proponer a la Junta Directiva las mejoras del caso.
- n) Apoyar la elaboración de planes de desarrollo y planes anuales de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y las empresas de base afiliadas.
- o) Organizar y velar porque se lleve en forma ordenada el archivo de los documentos originados por las operaciones de la Caja de Ahorro y Crédito.
- p) Establecer y ejecutar el seguimiento y control de los préstamos.
- q) Asesorar a los afiliados de las empresas de base en el uso de los servicios de la Caja de Ahorro y Crédito.
- r) Ejecutar y velar para que se realicen las Aportaciones de promoción, organización y capacitación a nivel de empresas de base, así como directivos y empleados de la Caja de Ahorro y Crédito.

DE LA ADMINISTRACION

Artículo 53. La administración de la Caja Rural de Ahorro y Crédito recaerá en un administrador o administradora contratada para tal efecto y por un comité de crédito.

Artículo 54. Los requisitos para ser administrador son:

- a) Mayor de edad.
- b) Miembro o no de la Caja de Ahorro y Crédito.
- c) Residir en el área de influencia de la Caja de Ahorro y Crédito.
- d) Saber leer y escribir.
- e) Que domine las cuatro operaciones aritméticas.
- f) Estar capacitado en administración de cajas rurales.
- g) Rendir fianza o garantía.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 55. El administrador depende del Gerente de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y tiene las siguientes funciones:

- a) Recibir ingresos y realizar pagos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito emitiendo los recibos pertinentes.
- b) Registrar diariamente los libros de caja, afiliados, ahorros, préstamos por cobrar y préstamos por pagar.
- c) Controlar y administrar los préstamos en mora de forma ágil y oportuna.
- d) Recibir solicitudes de préstamo, investigarlas, evaluarlas y rendir un dictamen.
- e) Realizar informes mensuales de: accionistas, ahorros y préstamos por cobrar.
- f) Otras actividades asignadas por el gerente.

Artículo 56. El comité de crédito estará integrado por tres miembros:

El Vicepresidente de la junta directiva, presidente de la junta fiscalizadora y otro miembro designado por la junta directiva.

Artículo 57. Son responsabilidades del comité de crédito.

- a) Resolver solicitudes de crédito
- b) Aplicar el reglamento de crédito
- c) Proponer modificaciones del reglamento de crédito
- d) Controlar los créditos, examinar y solucionar problemas relacionados con el cumplimiento de los créditos por los deudores, recomendar y aprobar acuerdos.
- e) Conocer y analizar los informes mensuales de la cartera de préstamos.
- f) Otras actividades asignadas por el gerente.

SECCION V

JUNTA FISCALIZADORA

Artículo 58. La asamblea General elegirá anualmente de su seno una Junta Fiscalizadora compuesta por un mínimo de tres miembros.

Artículo 59. Para ser miembro de la Junta Fiscalizadora se requerirá lo mismo que para ser miembro de la Junta Directiva según el artículo 34 de este Estatuto.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 60. En la primera sesión para su organización que celebre la Junta Fiscalizadora, sus miembros nombrarán entre sí, según la capacidad y experiencia, un presidente, un secretario y un vocal.

Artículo 61. Los miembros de la Junta Fiscalizadora durarán en sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos todos o algunos, por un período más. Después de dos períodos consecutivos será necesario que los miembros del órgano Fiscalizador queden vacantes por dos años, para quedar habilitados nuevamente, en el derecho a volver a ser electos para un cargo, en cualquier órgano de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Artículo 62. La Junta Fiscalizadora sesionará por lo menos una vez al mes y de lo tratado en las reuniones quedará constancia en su libro de actas respectivo.

Artículo 63. Las decisiones de la Junta Fiscalizadora serán tomadas por mayoría simple.

Artículo 64. Son atribuciones de la Junta Fiscalizadora:

- a) Verificar todas las operaciones contables y financieras de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- b) Realizar arqueos de caja cada vez que lo estime conveniente.
- c) Practicar u ordenar que se realicen auditorias, por lo menos una vez al año.
- d) Dictaminar los Estados Financieros preparados por la Junta Directiva.
- e) Verificar todas las operaciones financieras y cualquiera otra que realice la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- f) Convocar a la Asamblea General según los términos de los artículos No. 17 y 18 de este Estatuto.
- g) Comprobar la legalidad de títulos valores y otros documentos extendidos a favor de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- h) Elaborar un plan anual de trabajo y su presupuesto.
- i) Presentar informe de su gestión a la Asamblea General.
- j) Cualquier otra necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones Estatutarias.

Artículo 65. El resultado de las Aportaciones específicas realizadas por la Junta Fiscalizadora, se hará del conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo 66. La Junta Fiscalizadora deberá informar por escrito a la Asamblea General sobre el desempeño de sus funciones.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 67. La Junta Fiscalizadora tendrá todas las facultades necesarias para fiscalizar, revisar procedimientos administrativos y contables o investigar por si o en forma delegada, cualquier irregularidad de orden legal, financiero o económico - administrativo que se le denuncie o detectare en la Caja de Ahorro y Crédito. Los órganos administrativos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito estarán obligados a facilitarle al efecto, el conocimiento de todos los libros y documentos que la Junta Fiscalizadora estime necesarios.

Artículo 68. De ser necesario, en el presupuesto anual de la Caja Rural de Ahorro y Crédito se establecerá una partida para sufragar los gastos de la Junta Fiscalizadora para lo cual esta presentará oportunamente a la Junta Directiva su plan anual de actividades.

Artículo 69. Los miembros de la Junta Fiscalizadora cesarán en sus funciones por las razones contenidas en el artículo 37 de este Estatuto.

Artículo 70. La Junta Fiscalizadora seleccionará a los miembros que cubrirán temporalmente las vacantes que ocurran en este organismo. La Asamblea Ordinaria más próxima elegirá a los sustitutos en propiedad, por el período que faltare a los fiscales sustituidos.

Artículo 71. Las recomendaciones que hiciere la Junta Fiscalizadora serán de obligatorio cumplimiento por la Junta Directiva.

En caso de conflicto sobre el cumplimiento de las recomendaciones, decidirá la Asamblea General de afiliados.

Artículo 72. La Junta Fiscalizadora será solidariamente responsable con la Junta Directiva en los términos establecidos en el artículo 36 de este Estatuto.

Artículo 73. La Junta Fiscalizadora no puede intervenir en los actos administrativos de exclusiva competencia de la Junta Directiva y la Gerencia.

Artículo 74. La función de Fiscalización puede ser completada o auxiliar en áreas específicas que para tal fin indique la Junta Fiscalizadora y podrá recaer en:

- a) Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (O.D.S) o del organismo que lo sustituya.
- b) Organismos de integración del Sector Social de la Economía
- c) Organismos auxiliares del Sector Social de la Economía
- d) Auditoria Interna
- e) Auditoria Externa
- f) Comisiones especiales.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 75. Para el cumplimiento de sus funciones los organismos complementarios y auxiliares dependerán de la Junta Fiscalizadora. Su selección la realizará la Junta Fiscalizadora y su contratación la Junta Directiva. La Junta Directiva no podrá separar, suspender y despedir a los organismos complementarios auxiliares de Fiscalización, sin la autorización de la Junta Fiscalizadora o de la Asamblea General.

CAPITULO V

DE LOS RECURSOS ECONOMICOS

SECCION I

COMO SE CONSTITUYE

Artículo 76. Los recursos económicos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito serán variables, pero nunca inferior a cinco mil lempiras (Lps. 5,000.00) y podrán constituirse de la forma siguiente:

- a) Con las aportaciones, los ahorros de los afiliados y el capital semilla, así como con los excedentes e intereses capitalizados y las reservas acumuladas.
- b) Ningún afiliado o afiliada podrá tener aportaciones mas del 5% del capital social.
- c) Con los bienes e inmuebles, trabajo industrial, capacidad o fuerza productiva que aporten los afiliados.
- d) Con donaciones, herencias, legados, prestamos, créditos, derechos y privilegios que se reciban de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
- e) Con otros ingresos extraordinarios.

Artículo 77. Los recursos económicos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito se utilizarán:

- a) Para efectuar las operaciones sociales.
- b) Para pagar los gastos de administración y demás deudas de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- c) Para otorgar préstamos a sus afiliados.

Artículo 78. Los recursos económicos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito se emplearán exclusivamente para alcanzar sus objetivos; el no hacerlo se considera como causa de disolución de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y los que hicieren y autorizaren semejantes

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

destinos serán responsables solidariamente de los perjuicios que ocasionen a los afiliados y terceros.

Artículo 79. Las aportaciones y demás haberes de los afiliados estarán sujetas preferentemente a sus obligaciones con la Caja de Ahorro y Crédito.

Artículo 80. La Caja Rural de Ahorro y Crédito entregará a cada afiliado una libreta personal en la cual se anotarán todas las aportaciones por concepto de pago o retiro de préstamos, abonos, intereses, aportaciones y junto a toda anotación o asiento, deberá ir la firma o inicial del tesorero o de la persona autorizada para ello. Los afiliados pueden comprobar los asientos de su libreta con el estado de cuenta en el libro correspondiente de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

SECCION II

DEL EJERCICIO SOCIAL Y DE LOS EXCEDENTES

Artículo 81. Son excedentes los saldos que a favor de la Caja Rural de Ahorro y Crédito resulten de sus operaciones al final de cada ejercicio social, después de descontar de todo el producto en el año, las compensaciones mensuales pagadas en el año, las prestaciones salariales y todos los gastos administrativos de la empresa.

Artículo 82. El ejercicio social de la Caja Rural de Ahorro y Crédito será de un año; se iniciará el primero de enero y se cerrará el 31 de diciembre de cada año.

Artículo 83. Los excedentes resultantes en el ejercicio social se distribuirán así:

- a) Por lo menos el 10% para el fondo de reserva legal, que será irrepartible y se destinará para cubrir las pérdidas. La acumulación anual de este fondo no deberá superar el monto equivalente a la quinta parte del total del haber social. Se procurará invertir esta reserva en los bonos o títulos de fácil convertibilidad, seguridad y rentabilidad emitidos preferentemente por organizaciones del sector social de la economía, instituciones bancarias del estado u otras del sistema financiero nacional.
- b) Para la formación de fondos especiales que acuerden la Junta Directiva y que ratifique la Asamblea General.
- c) El saldo restante se distribuirá proporcionalmente entre los afiliados de acuerdo al valor de las aportaciones, igual sucederá con el porcentaje de capitalización en este ultimo se incluirá el capital semilla.
- d) El fondo de reserva legal se conservará en depósito en cuenta de alta rentabilidad en el sistema financiero formal o en el organismo central de Cajas Rurales Comunitarias.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 84. Los excedentes netos generados por operaciones con no afiliados no se destinarán por la Caja Rural de Ahorro y Crédito a crear o fortalecer el fondo para programas y proyectos de desarrollo de la empresa.

Artículo 85. Las pérdidas de un ejercicio social se cubrirán con el fondo de reserva legal. Si el fondo no fuera suficiente para cubrir esa pérdida, el saldo se diferirá para los próximos períodos.

Artículo 86. Cuando el fondo de reserva legal sobrepase el 50% de los activos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, la Asamblea General podrá acordar la creación de otros fondos con fines específicos que no sean capitalizables.

Artículo 87. La Asamblea General podrá decretar la irrepartibilidad total o parcial de excedentes, podrá además acordar la creación de sistemas temporales o permanentes de capitalización.

Artículo 88. En caso de retiro voluntario o expulsión de un afiliado, antes del reparto de excedentes del período, al efectuarse el cálculo de los mismos, le será pagada la suma a que justamente tuviere derecho; en caso de fallecimiento dichas cantidades serán entregadas a los beneficiarios o en su caso, a los herederos declarados como tales.

Artículo 89. En caso, que el afiliado o heredero no retire sus excedentes en el plazo de cinco (5) años, habiendo sido requerido para ello, la Caja Rural de Ahorro y Crédito tendrá derecho de disponer de estas cantidades para actividades de educación. Para efectos del requerimiento anterior bastara el envío por parte de la Caja Rural de Ahorro y Crédito de dos cartas certificadas con acuse de recibos, despachadas con dos meses de diferencia la una de la otra.

CAPITULO VI
DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 90. La disolución de la Caja Rural de Ahorro y Crédito podrá ser voluntaria o coactiva.

Artículo 91. Es coactiva la disolución, cuando de oficio o a petición de parte, la dictare el juez competente, con fundamento en las siguientes causas:

- a). Imposibilidad de realizar el giro principal de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- b). Que por un año el número de asociados permanezca inferior al mínimo que establece la ley.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- c) Por haber sido declarada en quiebra de conformidad con la ley.
- d) Por violaciones reiteradas a la ley, a su reglamento o a los Estatutos.
- e) Por tener un índice de morosidad superior al 15%.
- f) Al operar con pérdidas por más de dos años consecutivos.

Artículo 92. La disolución surtirá efecto a partir de su inscripción en el registro Respectivo.

Artículo 93. Disuelta la Caja Rural de Ahorro y Crédito se procederá a liquidarla, en cuyo caso los recursos económicos se destinarán a:

- a) Satisfacer las deudas de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y los gastos de liquidación.
- b) Pagar a sus miembros el valor de las Aportaciones.
- c) Distribuir el excedente social en promoción de conformidad a las aportaciones, salvo los fondos de reserva y otros fondos sociales que se entregarán al Consejo Hondureño de Desarrollo del Sector Social de la Economía (COHDESSE.).
- d) En caso de pérdidas, éstas se distribuirán entre los asociados en proporción al monto de sus aportaciones.

Artículo 94. Si la disolución es voluntaria, la liquidación se hará por una comisión liquidadora nombrada por la Asamblea General. Sin embargo si la empresa hubiere recibido financiamiento del estado o garantía solo podrá disolverse con la autorización de la O.D.S.

Artículo 95. En caso de disolución la Junta Fiscalizadora y la Junta Directiva tendrán a cargo la liquidación de la Caja Rural de Ahorro y Crédito con las facultades siguientes:

- a. Recuperar las cuentas y préstamos por cobrar
- b. Pagar los préstamos y cuentas por pagar
- c. Devolver a las personas particulares los ahorros
- d. Devolver a socios y socias los ahorros y aportaciones.
- e.

Artículo 96. Si la disolución fuere coactiva, el juez determinará lo procedente.

TITULO II

DE LOS ASOCIADOS

CAPITULO I

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 97. Para ser miembro de la Caja Rural de Ahorro y Crédito se requiere cumplir las condiciones exigidas por la ley, su reglamento y estos Estatutos.

Podrán ser afiliados de la Caja Rural de Ahorro y Crédito personas naturales y jurídicas:

Las personas naturales deben satisfacer los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad
- b. Que muestre gran interés de trabajar en forma asociada con gran sentido de superación preferiblemente con condiciones de liderazgo
- c. Que resida en el área de influencia
- d. No tener problemas judiciales pendientes
- e. Sexo femenino o masculino
- f. Ser Aportante
- g. No pertenecer a otra Caja Rural de Ahorro y Crédito, cooperativa de ahorro y crédito o sistema financiero similar en la comunidad.

Las personas jurídicas deben cumplir con los requisitos siguientes:

1. Tener un año o más de estar funcionando
2. Ser residente en el área de influencia de la Caja Rural de Ahorro y Crédito
3. Solvencia moral
4. Suscribir aportaciones
5. No pertenecer a otra Caja Rural de Ahorro y Crédito, cooperativa de ahorro y crédito o sistema financiero similar.

Artículo 98. La calidad de afiliados se adquiere:

- a. Por suscripción del documento constitutivo
- b. Por admisión hecha por la Junta Directiva.

Artículo 99. Son requisitos de ingreso los siguientes:

- a. Presentar solicitud de ingreso avalada por dos afiliados activos.
- b. Pagar una cuota de ingreso de veinte lempiras (L. 20.00). Este monto podrá ser modificado por la Asamblea General por razones de devaluación de la moneda.
- c. Pagar una aportación inicial de cincuenta lempiras, monto que también puede ser modificado según lo expuesto en el literal b.
- d. Comprometerse a cumplir con el pago de sus obligaciones económicas y participar en toda actividad económica social o educativa de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- e. Presentar la información que al momento de su solicitud le sea requerida por la Junta Directiva.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

CAPITULO II
DEL RETIRO SUSPENSION Y EXPULSION

Artículo 100. La calidad del afiliado se pierde:

1. Por renuncia escrita presentada a la Junta Directiva.
2. Por fallecimiento o pérdida de la personalidad jurídica del afiliado.
3. Cambio de domicilio a un lugar fuera del área de influencia de la Caja Rural de Ahorro y Crédito
4. Por expulsión acordada de conformidad a estos Estatutos por la Asamblea General Ordinaria.
5. Por liquidación de la empresa.

Artículo 101. Se establece la suspensión con sanción previa a la expulsión;

Son causas de suspensión:

- a. La falta de cumplimiento a las obligaciones contraídas con la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- b. No acatar las resoluciones o acuerdos de los organismos administrativos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- c. Por pérdida de la capacidad civil.
- d. Por realizar actos contrarios a los fines sociales y que causes males a la Caja Rural de Ahorro y Crédito, sin perjuicio de las sanciones legales que por tal motivo le fueran aplicables.
- e. Por valerse de su calidad de asociado para negociar particularmente por su cuenta en nombre de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Artículo 102. Son causas de expulsión:

- a. Reincidencia en las causales de suspensión
- b. Por delitos debidamente comprobados por autoridad competente contra la Caja y/o afiliados, y la comunidad en general.
- c. Por violación reiterada a la ley del sector social de la economía, su reglamento, sus Estatutos y las disposiciones dictadas por la Asamblea General de Afiliados.
- d. Por dedicarse por su propia cuenta o por intermedio de terceras personas a trabajos o negocios que hagan competencia a la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- e. Los demás que se establezcan en los reglamentos.

Artículo 103. La solicitud de suspensión o expulsión de un afiliado podrá hacerla la Junta Directiva o Junta Fiscalizadora, presentando a la Asamblea General los cargos que se imputen y las pruebas que lo amparen.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 104. Se consideran libres de tales violaciones la fuerza mayor debidamente comprobada por una comisión nombrada en el seno de la Junta Directiva.

Artículo 105. Los miembros de la Caja Rural de Ahorro y Crédito solo podrán ser expulsados de ella por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas; previa audiencia del interesado o de la persona que este designe para que asuma la defensa; o la asamblea General nombraran defensor de oficio. Presentadas las pruebas y escuchados los alegatos, la Asamblea General resolverá si procede o no la expulsión.

Artículo 106. Contra la resolución tomada por la Asamblea General podrá recurrirse a la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía O.D.S. dentro de un plazo de treinta días. Previa demostración de que la Asamblea General violó los preceptos legales que establecen las causas de expulsión, el Director de la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía, O.D.S. ordenará la reintegración del afiliado excluido.

Artículo 107. La suspensión de los derechos no implica el incumplimiento de las obligaciones contraídas por los afiliados.

Artículo 108. Al afiliado dimitente o expulsado por cualquier causa, se le devolverán sus haberes con excepción de una cantidad suficiente que responda a sus deudas y garantías prestadas.

Los afiliados que hayan renunciado o que hayan sido excluidos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, no tendrán más derecho como tales, pero continuarán siendo responsables por cualquier deuda que hayan contraído con la Caja Rural de Ahorro y Crédito y la parte proporcional de las pérdidas estimadas a la fecha de cierre del ejercicio anual en que ocurre la cancelación, así como también responderán por las garantías presentadas a otros miembros hasta que el saldo de los respectivos préstamos sean cancelados o cubiertos por otras garantías.

Artículo 109. En caso de retiro voluntario de los afiliados, estos tendrán que avisar su resolución con treinta días de anticipación y por escrito a la Junta Directiva de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

La Junta Directiva debe resolver la solicitud de retiro, a más tardar treinta días después de haber recibido la nota de solicitud. La voluntad de retirarse de un asociado es inviolable; la devolución de los excedentes que le corresponde deberá hacerse a más tardar al final del ejercicio social en que el asociado efectúe su retiro. En todo caso las Aportaciones devengarán el interés fijado en los Estatutos o el que ha fijado la Junta Directiva, durante el tiempo que los utilice la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Artículo 110. En caso de fallecimiento o retiro voluntario de un afiliado, su beneficiario o heredero tendrá derecho a formar parte de la Caja Rural de ahorro y Crédito, siempre que satisfaga los requisitos estatutarios de ingreso. En caso de ser varios los beneficiarios o herederos, el derecho de formar parte de la Caja Rural de Ahorro y Crédito solo corresponderá a uno y su selección la decidirá la Junta Directiva.

De no aceptar la resolución de la Junta Directiva, la Caja tendrá la obligación de reembolsarles las sumas pagadas en aportaciones por el afiliado, más sus intereses y las sumas que le correspondieren en la distribución del excedente social al final del ejercicio en que hubiere ocurrido el fallecimiento o retiro, así como el valor patrimonial que se hubiere acumulado, incluyendo las donaciones recibidas.

CAPITULO III

DEBERES Y DERECHOS

Capítulo 111. Los afiliados tendrán en relación con esta Caja Rural de Ahorro y Crédito los deberes siguientes:

- a. Cumplir con sus obligaciones sociales y económicas con la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- b. Hacer uso de los servicios que ofrezca la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- c. Aceptar y desempeñar los cargos para los que fueren electos o designados, salvo imposibilidad por causa justificada.
- d. Acatar fielmente las disposiciones contenidas en estos Estatutos y Reglamentos de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y cumplir las resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- e. Promover el ingreso de nuevos afiliados de acuerdo con las políticas de desarrollo de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- f. Asistir a hacerse presente en las Asambleas que celebre la Caja Rural de Ahorro y Crédito y participar en las deliberaciones.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- g. Conocer el funcionamiento de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y velar porque esta se mantenga dentro de las disposiciones legales correspondientes, informando a la Junta Directiva y a la Junta Fiscalizadora y sometiendo a su consideración todo asunto o problema que sea de importancia, a fin de que estos organismos actúen de acuerdo a sus facultades.
- h. Cuidar todos los bienes e instalaciones de la Caja Rural de Ahorro y Credito así como promover el mejoramiento y progreso de la misma.
- i. Colaborar con los órganos de dirección, administración y fiscalización así como con los demás afiliados en las actividades de la organización.
- j. Participar en las actividades educativas y de capacitación a que fuere invitado por la Caja de Ahorro y Crédito, así como en los demás eventos y cumplir con los cometidos que le asignen.
- k. Informar a la Caja Rural de Ahorro y Crédito de las actividades que cumplieren en el desempeño de las misiones encargadas por los organismos de la misma.
- l. En general, actuar siempre con espíritu de servicio y compromiso para contribuir al progreso de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, en el aspecto moral, social y económico.
- m. Los demás que establezca la ley del sector social de la economía, su reglamento y estos Estatutos.

Artículo 112. Son derechos de los afiliados los siguientes:

- a. Ejercer el derecho de voz y voto en cada decisión que se tome en las reuniones y Asambleas Generales.
- b. Participar en la administración de la Caja Rural de Ahorro y Crédito pudiendo elegir y ser electo para cualquier cargo administrativo de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, salvo las excepciones dadas en estos Estatutos.
- c. Representar y ser representado en las Asambleas en la forma que lo disponen estos Estatutos, la ley y su Reglamento.
- d. Participar en las actividades, hacer uso de los servicios y gozar de los beneficios que ofrece la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- e. Constituir en número no menor del 30% del total de asociados, solicitar a la Junta Directiva o a la Junta Fiscalizadora, conforme con estos Estatutos, según el caso, la convocatoria para celebrar Asamblea General para tratar uno o varios temas de interés para la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- f. Estar informados sobre todos los aspectos de la gestión social y administrativa.
- g. Impugnar, cuando proceda, las decisiones de la Asamblea General, la Junta Fiscalizadora, la Gerencia o cualquier otro órgano de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

- h. Solicitar a la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía (O.D.S.) la normalización jurídica de la Caja de Ahorro y Crédito.
- i. Designar o sustituir beneficiarios que les sucedan en sus derechos patrimoniales.
- j. Renunciar a un cargo por causa justificada.
- k. Presentar a la Junta Directiva y a la Junta Fiscalizadora las quejas fundamentadas contra infractores, de los empleados y afiliados, recurriendo en última instancia ante la O.D.S.
- l. Pedir información sobre todos los aspectos relacionados con la gestión administrativa de la Caja Rural de Ahorro y Crédito y solicitar a la Junta Fiscalizadora su intervención cuando tuvieren motivos suficientes que ameriten la práctica de tales diligencias.
- m. Ejercer la igualdad de deberes y derechos con respecto a los demás miembros de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- n. Percibir los intereses y excedentes según su caso, conforme a lo dispuesto en estos Estatutos y de acuerdo la distribución acordada en Asamblea General.
- o. Retirarse voluntariamente de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.
- p. Los demás que surjan en el futuro con la operación de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113. Los miembros de la Junta Directiva, de la Junta Fiscalizadora, los afiliados y los empleados de la Caja Rural de Ahorro y Crédito, no podrán dedicarse por cuenta propia o ajena a trabajos o negocios que hagan competencia a la Caja Rural de Ahorro y Crédito. Si lo hicieran, serán excluidos de la misma, inmediatamente que la Junta Directiva tenga conocimiento de la falta. No podrán ser empleados de la Caja de Ahorro y Crédito, las personas que se dediquen personalmente o mediante terceros a trabajos o negocios que hagan competencia a la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Artículo 114. La pérdida de la calidad de afiliado de un miembro de cualquier organismo, lo hace perder automáticamente sus funciones como tal.

Artículo 115. Todo afiliado responderá como los demás por las obligaciones contraídas con la Caja Rural de Ahorro y Crédito antes de su ingreso a la misma. Será nula toda disposición en contrario.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Artículo 116. La asignación presupuestaria para fomentar la educación en la Caja Rural de Ahorro y Crédito será igual o mayor al dos por ciento (2%) del presupuesto anual de los ingresos netos de operación de la Caja Rural de Ahorro y Crédito.

Artículo 117. La Caja Rural de Ahorro y Crédito se podrá adherir a un organismo de segundo grado, que definan la fijación de políticas de ahorro, crédito, contables y auditorías.

Artículo 118. Lo no contemplado en estos Estatutos se regulará de acuerdo a lo establecido en la legislación del Sector Social de la Economía y las leyes afines, así como la legislación general del país.

Artículo 119. Estos Estatutos solo podrán ser reformados por acuerdo tomado en la Asamblea General Extraordinaria; sean totales o parciales las reformas, estas también deberán ser aprobadas por la O.D.S. y se sujetarán a los mismos trámites establecidos para la obtención de la Personalidad Jurídica.

Artículo 120. Estos Estatutos entrarán en vigencia al ser dictaminados y aprobados por la Oficina de Desarrollo del Sector Social de la Economía, O.D.S. e inscritos en el registro respectivo de empresas del Sector Social de la Economía.

Dados en la Aldea de XXXXXXXXXXXX, Municipio de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX a los xx días del mes de XXXXXXXXXXXX de dos mil Quince.

Secretario

Tarjeta de Identidad No. XXXXXXXXXXXXXXXX

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa, Producto número 1

Declaración Jurada

Yo, **NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA** , Mayor de edad, hondureño, con tarjeta de Identidad Numero, con domicilio en el Municipio de La Unión, Departamento de Copan, en este acto Declaro Bajo Juramento, en mi carácter de Presidente de la Junta Directiva de la **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA**, por medio de la presente **DECLARO:** Que los integrantes de la Junta Directiva y Junta fiscalizadora de la **NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA**, dan cumplimiento con lo estipulado en los Estatutos de la mencionada empresa, los cuales establecen que para ser miembros de la Junta directiva no podrán ser conyugues o pariente entre sí con los miembros de la Junta fiscalizadora y con el Gerente dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; y para dejar constancia de lo precitado, firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de a los _____ días del mes de _____ del año _____ .

Presidente.

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Formato de Solicitud de Constancia de registro, producto numero 2

Expediente No.

SE SOLICITA CONSTANCIA DE REGISTRO DE LA NOMBRE DE LA EMPRESA. SE EMITA
CONSTANCIA DE REGISTRO.

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS
NEGOCIOS. “SENPRENDE”.

Yo, XXXXXXXXXXXXXXX, Mayor de Edad, Soltero, con domicilio en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con
número de teléfono celular XXXXXX y con correo electrónico XXXXXXXX; actuando en mi
condición de Representante legal de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**, con todo respeto
comparezco ante usted Solicitando la Constancia de Registro de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**,
documentos que acompaño: se adjunta recibo de pago TGR1 pagado por L. 200.00.

Al Señor Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios
“SENPRENDE”. **PIDO:** Admitir la presente solicitud con los documentos que acompaño, darle
el trámite de Ley Correspondiente y resolver conforme a Derecho, dando traslado de estas
diligencias a la oficina del Sector Social de la Economía (ODS) para que esta se pronuncie
favorablemente y puedan emitir la Constancia de Registro de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**.

Tegucigalpa M.D.C ____ De _____ del 2020.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa de Actualización de Cuerpos Directivos., Producto número 3

Formato de Solicitud de Actualización

Expediente No.

SE SOLICITA ACTUALIZACION DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA. SE EMITA CONSTANCIA DE ACTUALIZACION DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA.

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS NEGOCIOS. “SENPRENDE”.

Yo, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Mayor de Edad, Soltero, inscrita en el Colegio de Abogados bajo número XXX, con oficinas profesionales enXXXXXXXXXXXXXXXX, con número de teléfono celular XXXXXX y con correo electrónico XXXXXX; actuando en mi condición de apoderada legal de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**, condición que acredito con la carta poder autenticada que acompaño, con domicilio en la Aldea _____, Municipio de _____, Departamento de _____, con todo respeto comparezco ante usted **SOLICITANDO ACTUALIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA. SE EMITA CONSTANCIA DE JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA FISCALIZADORA DE LA NOMBRE DE LA EMPRESA**, documentos que acompaño: Convocatoria, Certificación de Punto de Acta, Listado de Asistencia de Socios a la Asamblea Ordinaria, Carta Poder, Declaración Jurada y Certificado de Autenticidad, se adjunta recibo de pago TGR1 pagado por L. 200.00.

Al Señor Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios “SENPRENDE”. **PIDO:** Admitir la presente solicitud con los documentos que acompaño, darle el trámite de Ley Correspondiente y resolver conforme a Derecho, dando traslado de estas diligencias a la oficina del Sector Social de la Economía (ODS) para que esta se pronuncie favorablemente y puedan emitir la Constancia de Actualización de la Junta Directiva y Junta Fiscalizadora de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**.

Tegucigalpa M.D.C ____ De _____ del 2020.

FIRMA DEL APODERADO LEGAL

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa de Actualización de Cuerpos Directivos., Producto número 3

Formato de Convocatoria

Nombre de la Empresa

Fecha de elaboración de convocatoria según lo contenido en los Estatutos

CONVOCATORIA

El Presidente de la Junta Directiva de
la_____ por
medio de la presente, tengo el honor de convocar a una reunión en la que se celebrara la
Sesión de asamblea ordinaria de socios, la cual se realizara el día
_____,
en_____ de la ciudad de _____,
Municipio del _____, Departamento de _____
los puntos de agenda a tratar:

- 1. Invocación a Dios
- 2. Bienvenida
- 3. Comprobación de Quorum
- 4. Lectura del acta anterior
- 5. Aprobación del acta anterior
- 6. Ingreso y Retiro de Socios.
- 7. Elección de la Junta Directiva y la Junta Fiscalizadora
- 8. Puntos varios y Cierre de la sesión.

(Presidente Saliente)

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes

Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa de Actualización de Cuerpos Directivos., Producto número 3

Formato de Punto de Acta

CERTIFICACION PUNTO DE ACTA.

La Infrascrita Secretaria de la _____, Certifica el Acta que literalmente, dice: En el Barrio _____, de la ciudad de _____ , Municipio de _____, Departamento _____, siendo las _____ de la tarde del día _____ de _____ del año dos mil veinte, reunidos en sesión ordinaria de Asamblea general de Socios de la _____, con un numero de diez socios, cuyos nombres y números de identidad aparecen en la lista que se adjunta a esta Certificación, para tratar los puntos de agenda siguientes: 1- Oración a Dios 2-Bienvenida 3- Comprobación de Quorum 4- Lectura del acta anterior 5- Aprobación del acta anterior 6- Ingreso y Retiro de Socios, Se procedió hacer el Ingreso de las siguientes personas:

Nombre	Identidad

Se procedió hacer el retiro de las siguientes personas:

Nombre	Identidad

7- Elección de la Junta Directiva y la Junta Fiscalizadora 8- Puntos varios y Cierre de la sesión. Aprobados estos puntos de agenda, se procede al desarrollo de los mismos: Se realizó la oración a Dios; Se dio la bienvenida por el Presidente; Se comprobó el Quorum con una asistencia de _____ miembros de la Empresa; Se procedió con la lectura del acta anterior hecha por el Secretario de la Junta Directiva de la Empresa, se aprobó su contenido y en el mismo acto, se preguntó a los asambleístas si aprueban en todo su contenido y dijeron que si, por lo cual la firmaron el Presidente y el Secretario; Se procedió a la elección de la Junta Directiva y Junta Fiscalizadora queda integrada de la siguiente manera:

JUNTA DIRECTIVA			
CARGO	NOMBRE	IDENTIDAD	DURACIÓN EN AÑOS
Presidente (a)			2
Vicepresidente (a)			2
Secretario (a)			2
Tesorero (a)			2
Vocal I			2

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes

Subdirección de Formalización

Vocal II			2
Vocal III			2
JUNTA FISCALIZADORA			
CARGO	NOMBRE	IDENTIDAD	DURACIÓN EN AÑOS
Presidente (a)			2
Secretario (a)			2
Vocal			2

Posteriormente se procedió a la Juramentación de los miembros electos de la Junta Directiva y Junta de Fiscalización quedando estos en posesión de sus cargos. Y no habiendo más puntos que tratar se cierra la sesión siendo las _____ del mismo día.

Para los fines que se persiguen se extiende la presente certificación en _____
a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinte.

Secretario

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa de Actualización de Cuerpos Directivos., Producto número 4

Formato de Solicitud de Constancia de Presentación de Estados Financieros

Expediente No.

SE SOLICITA CONSTANCIA DE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS. SE EMITA CONSTANCIA.

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS NEGOCIOS. "SENPRENDE".

Yo, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, Mayor de Edad, Soltero, inscrita en el Colegio de Abogados bajo número XXX, con oficinas profesionales en XXXXXXXXXXXXXXXX, con número de teléfono celular XXXXXX y con correo electrónico XXXXXX; actuando en mi condición de apoderada legal de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**, condición que acredito con la carta poder autenticada que acompaño, con domicilio en la Aldea _____, Municipio de _____, Departamento de _____, con todo respeto comparezco ante usted **SE SOLICITA CONSTANCIA DE PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS.DE LA EMPRESA. NOMBRE DE LA EMPRESA**, documentos que acompaño: Balance General de Ingresos y Egresos de la Empresa, Carta Poder Autenticada, y se adjunta recibo de pago TGR1 pagado por L. 200.00.

Al Señor Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios "SENPRENDE". **PIDO:** Admitir la presente solicitud con los documentos que acompaño, darle el trámite de Ley Correspondiente y resolver conforme a Derecho, dando traslado de estas diligencias a la oficina del Sector Social de la Economía (ODS) para que esta se pronuncie favorablemente y puedan emitir la Constancia de Presentación de Estados Financieros **NOMBRE DE LA EMPRESA**.

Tegucigalpa M.D.C ____ De _____ del 2020.

FIRMA DEL APODERADO LEGAL

Formatos de Documentos para Presentación de los Solicitantes
Subdirección de Formalización

Documento: Solicitud Administrativa de Actualización de Cuerpos Directivos., Producto número 5

Formato de Solicitud de Constancia de Membresía

Expediente No.

SE SOLICITA CONSTANCIA DE MEMBRESIA. SE EMITA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE.

SEÑOR DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y PEQUEÑOS NEGOCIOS. “SENPRENDE”.

Yo, **XXXXXXXXXXXXXX**, Mayor de Edad, Soltero, inscrita en el Colegio de Abogados bajo número XXX, con oficinas profesionales en **XXXXXXXXXXXXXX**, con número de teléfono celular **XXXXXX** y con correo electrónico **XXXXXX**; actuando en mi condición de apoderada legal de la **NOMBRE DE LA EMPRESA**, condición que acredito con la carta poder autenticada que acompaño, con domicilio en la Aldea _____, Municipio de _____, Departamento de _____, con todo respeto comparezco ante usted **SOLICITANDO CONSTANCIA DE MEMBRESIA. DE LA EMPRESA. NOMBRE DE LA EMPRESA**, documentos que acompaño: Carta Poder Autenticada, y se adjunta recibo de pago TGR1 pagado por L. 200.00.

Al Señor Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Emprendimiento y Pequeños Negocios “SENPRENDE”. **PIDO**: Admitir la presente solicitud con los documentos que acompaño, darle el trámite de Ley Correspondiente y resolver conforme a Derecho, dando traslado de estas diligencias a la oficina del Sector Social de la Economía (ODS) para que esta se pronuncie favorablemente y puedan emitir la Constancia de Membresía del **NOMBRE DE LA EMPRESA**.

Tegucigalpa M.D.C ____ De _____ del 2020.

FIRMA DEL APODERADO LEGAL