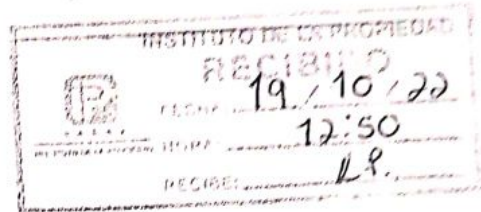


2137/02



REFORMA DE ESTATUTOS

**"ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES
INTERMEDIARIOS DE SEGUROS" (AHPROINSE)**

30 de agosto de 2022.



C E R T I F I C A C I O N

El Suscrito Oficial Jurídico de Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), aprobados mediante Resolución No. 5210-2004, con primera Reforma de Estatutos presentados mediante Expediente Administrativo PJ-30112021-865, que literalmente dicen: "ESTATUTOS DE LA ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE) CAPITULO I DE LA CREACION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO Artículo 1.-CREACIÓN, DENOMINACIÓN: Crease la Asociación Hondureña de Profesionales Intermediarios de Seguros, que se denominará con las siglas conocidas como (AHPROINSE), como una organización de carácter civil, no gubernamental, sin fines de lucro, democrática, laica, no sectaria; formada por personas naturales y jurídicas con fines definidos que contribuyan al desarrollo integral de sus miembros, a través de mecanismos equitativos y justos.-Artículo 2.- DURACIÓN: La duración de la asociación será por tiempo indefinido, la que se regirá por lo establecido en los presentes estatutos, su reglamento, así como el código civil en lo referente a las personas u organizaciones jurídicas, por la ley especial de fomento para las organizaciones no gubernamentales de desarrollo (ONGD) su reglamento, los convenios internacionales ratificados por el Estado de Honduras y las demás leyes vigentes de la República de Honduras que fueren aplicables.- Artículo 3.- DOMICILIO: Con domicilio legal en el Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán Honduras Centro América y Filiales regionales en todo el país. Artículo 4.- Para los efectos de estos Estatutos, se entiende los siguientes conceptos: Intermediación de Seguros y/o Fianzas: Consiste en la actividad mercantil que realizan los intermediarios de Seguros y/o Fianzas, para la promoción de contratos de seguros y/o fianzas; así como la asesoría profesional y técnica brindada antes y durante la vigencia del contrato de seguros, con el objetivo que el asegurado obtenga la cobertura y atención adecuada a sus intereses y necesidades. Agente Independiente: Persona natural o Comerciante individual; inscrito en el Registro de Intermediarios de Seguros y/o Fianzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, quien de manera independiente promueve la celebración de contratos de seguros y/o fianzas y su renovación con una o varias Instituciones de Seguros, por medio de un contrato mercantil suscrito entre ambas partes. Correduría de Seguros: Sociedades mercantiles de cualquier naturaleza, registradas como tales en el Registro Mercantil y la Cámara de Comercio e industria correspondiente, quienes estarán inscritas en el Registro de Intermediarios de Seguros y/o Fianzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, con el fin de promover la celebración de contratos de seguros y/o fianzas y su renovación con una o varias instituciones de Seguros legalmente autorizadas para operar en el país, percibiendo de éstas una comisión y sin relación de dependencia con las partes, por medio de un contrato mercantil suscrito entre ambas. Agente dependiente de Correduría de Seguros: Persona natural inscrita en el Registro de Intermediarios de Seguros y/o



Fianzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, quien es empleado directo de una correduría de seguros y que de manera exclusiva promueve la celebración de seguros y/o Fianzas y su renovación, para la correduría que labora. Colaboradores: Persona natural que labora para Agentes Independientes y/o Corredurías de Seguros; que no están inscritos en el Registro de Intermediarios de Seguros y/o Fianzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Miembros: Personas naturales o jurídicas, que se dediquen a la Intermediación de Seguros y/o Fianzas y que estén debidamente inscritos en el registro de Intermediarios de Seguros y/o Fianzas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y que a su vez se encuentren en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y profesionales. Asamblea General: Es el órgano supremo legalmente reunido y está constituido por el total de sus miembros. Junta Directiva: Órgano de dirección y administración, que ostenta el Gobierno y la Representación legal de la Asociación. Comité de Apoyo: Miembros elegidos por la Asamblea General para desempeñar una labor determinada por la Junta Directiva Central. Administración Ejecutiva Director Ejecutivo o su Equivalente: Está constituido por una persona que no forma parte de los miembros de la Asamblea General y por tanto es considerado como un empleado de la organización. Órgano de Fiscalización: Es el órgano encargado de la fiscalización y vigilancia de la Asociación. Serán electos por la Asamblea General de acuerdo a lo establecido en los presentes Estatutos. Filiales: Se refiere a las sedes de la Asociación creadas en distintos lugares del territorio nacional llamadas filiales, con sus mismos fines y objetivos. Aportación: Cantidad de dinero que aportan los miembros para el desarrollo de la Asociación y el cumplimiento de sus objetivos. Ingresos: Se entenderá por todos los recursos económicos que se perciban en la organización en un periodo determinado, entendiéndose que dichos ingresos no tienen fines lucrativos cuando estos se destinan a la sostenibilidad y operación de la organización, sus programas y proyectos de inversión social.- El origen de éstos ingresos pueden ser: donaciones, herencias, legados, adquisición de bienes, prestación de bienes y servicios, patrocinio, venta de servicios o productos, cuotas o aportaciones de los miembros. Estatutos: Para este efecto, se entiende como las normas internas que regulan la Asociación. Reglamento: Para este efecto, comprende las disposiciones establecidas en los Estatutos para fortalecer la regulación de la asociación. Reconocimientos: Acción de reconocer la participación destacada a los miembros, que con su esfuerzo y de forma desinteresada realizan labores en pro de los logros y objetivos de la Asociación. Encuentros: Reunión de todos los miembros de la Asociación a nivel nacional. Informes anuales: Informes de actividades realizadas durante el año fiscal, que se presentan ante la Dirección de Registro Regulación de Sociedades Civiles (DIRRSAC), de la secretaria de Gobernación. Que las ONGD, están obligadas a llevar de acuerdo al año fiscal del país, registros contables autorizados según las normas nacionales, los cuales deben presentarse con el informe de actividades dentro de los dos (2) primeros meses del año ante la Secretaría de Estado de Activos: Operación ilícita en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de esta actividad aparezcan como el



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Gobernación, Justicia
y Descentralización
Gobierno de la República

fruto de actividades legales. Para efectos de estos estatutos y en base la Ley especial de fomento para las organizaciones no gubernamentales de desarrollo ONGD, "artículo 17.- Toda ONGD, velará porque los bienes y recursos de su patrimonio, no provengan de Lavado de Activos, o cualquier otra actividad ilícita". Asociación: Agrupación sin fines de lucro organizada democráticamente por personas naturales o jurídicas, y que se constituyen con el fin, de realizar actividades que contribuyan al desarrollo humanitario e integral de la población y otros afines definidos por sus miembros. Asamblea General Ordinaria: Asamblea reunida con el objeto de tratar asuntos que se refieren al normal desarrollo y desenvolvimiento de las tareas para las cuales haya sido convocada. Asamblea General Extraordinaria: Asamblea reunida con el objeto de tratar y resolver asuntos de carácter específicos extraordinarios establecidos en los presentes estatutos. Morosidad: Para efectos de estos estatutos se llama morosidad al número de cuotas pendientes de pago, estipuladas en el reglamento. Libros: Registros que en su efecto llevará la Asociación para el control y buen funcionamiento. Libro de Actas de Asambleas Generales. Libro de Actas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Libros de Registro Contables. Libro de Registro de Afiliados de la Asociación. **CAPITULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS Artículo 5.-:** La Asociación tendrá como fin fundamental; a) Que todos los miembros activos pertenecientes a la Asociación a nivel nacional, tienen los mismos derechos y obligaciones. b) Velar y defender los intereses individuales y colectivos en pro del desarrollo humano de cada miembro. c) Fomentar la solidaridad y ayuda mutua entre los miembros. d) Velar porque se promuevan proyectos enfocados al mejor desarrollo, actualización y profesionalización de la Intermediación y enaltecer su desempeño. e) Promover las buenas prácticas de ética y moralidad en el ejercicio de la Intermediación de seguros y/o fianzas. f) Elevar el perfil de la Intermediación, en proyección en responsabilidad social comunitario. **Artículo 6.-** La asociación tendrá las siguientes funciones para el logro de los fines y objetivos: a) Desarrollar proyectos y programas para el desarrollo humano, cultural y social de sus miembros. b) Llevar la representación de sus miembros en reuniones convocadas por instituciones públicas o privadas, entes autónomos o semiautónomos, organizaciones internacionales relacionadas con la intermediación de seguros. c) Brindar asesoría y respaldar a sus miembros en los reclamos que presenten ante el Estado e instituciones de seguros y/o fianzas legalmente establecidas en el país, como ante cualquier otro organismo relacionado con la actividad de intermediación de seguros y/o fianzas, según detalle establecido en el reglamento. d) Colaborar con el sector asegurador y entidades afines, u otras organizaciones legalmente establecidas en el país y en el extranjero que persigan objetivos en común en pro de la intermediación de seguros y/o fianzas. e) Elaborar un plan de incentivos y reconocimientos para elevar la calidad de miembro de la Asociación, que se entregaran en los encuentros programados cada dos años. f) Cooperar con el Ente Regulador y la Cámara Hondureña de Aseguradoras, en promulgar y difundir la importancia de la cultura del Seguro, en beneficio del rubro y la población nacional. g) Velar por la conservación del patrimonio de la

SGJD N° 01038 -2022



Asociación. h) Gestionar financiamiento nacional o extranjero para el logro de sus objetivos. i) Procurar el financiamiento para la construcción de instalaciones propias, oficinas, centros recreativos, salones multiusos, tanto locales como regionales. Y velar por su mantenimiento. j) Cooperar con los centros de enseñanza a todo nivel en aspectos administrativos, técnicos y comerciales del seguro. k) Participar en estudios referente a la problemática nacional inherentes a la industria del seguro.

CAPITULO III DE LOS MIEMBROS TIPO, DEBERES Y DERECHOS Artículo

7.- Serán miembros de la asociación todas aquellas personas naturales o jurídicas, que se dediquen a la intermediación de seguros y/o fianzas y que se encuentren en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y profesionales, debidamente inscritos en la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, así como en los registros de La Asociación. Categorizados de la siguiente forma: a) Miembro Fundador. b) Miembro Activo. c) Miembro Inactivo d) Miembro honorario. Miembros Fundadores: Son miembros fundadores todos los que firmaron el acta constitutiva de la Asociación. Miembros Activos: Todo agente de seguros independiente, correduría de seguros y/o fianzas y sus empleados dependientes conforme a ley; que hayan solicitado y aprobado la calidad de ser miembro de la Asociación, de acuerdo a nuestros estatutos, reglamento y se encuentre al día en sus obligaciones, entendiéndose que estar al día es no tener cuentas u obligaciones pendientes. Miembros Inactivos: Todo agente de seguros independiente, correduría de seguros y/o fianzas y sus empleados dependientes conforme a ley; que hayan solicitado y aprobado la calidad de ser miembro de la Asociación, de acuerdo a nuestros estatutos, reglamento y que no se encuentre al día en sus obligaciones, entendiéndose que estar al día es no tener cuentas u obligaciones pendientes. Miembros Honorarios: Son todas aquellas personas naturales o jurídicas, que colaboran con la Asociación, que por sus antecedentes, conocimientos y que a su vez tengan la aprobación de asamblea general conforme a los requisitos detallados en el reglamento. **Artículo 8.-** Requisitos para ser miembro de la Asociación, que acredite su condición de acuerdo a los presentes estatutos y reglamento: 1) Llenar ficha de inscripción 2) Documento de Identificación personal, Registro Tributario y copia de inscripción CNBS u otro legalmente autorizado. 3) Presentar hoja de vida actualizada. 4) Fotografía actualizada. 5) Y otros requisitos que puedan reglamentarse o que sean necesarios para la inclusión de nuevos miembros de acuerdo a la actualidad y que estén reglamentados. **ARTICULO 9.-SON DEBERES DE LOS MIEMBROS:** a) Observar y practicar la buena conducta ética, moral y profesional, que dio lugar a la calidad de ser miembro afiliado a la Asociación. b) Abstenerse de comentar y discutir en el seno de la Asociación o en su nombre asuntos de carácter político, sectario y religioso. c) Pagar puntualmente de forma obligatoria las cuotas mensuales ordinarias aprobadas en Asamblea General. d) Pagar puntualmente de forma obligatoria las cuotas extraordinarias que fueren aprobadas en Asamblea General. e) Asistir puntualmente a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, para las que haya sido convocado, permaneciendo de manera obligatoria desde su inicio hasta la aprobación del acta respectiva. f) Deber de representar y hacerse representar por otra persona que reúna la misma calidad para ser miembro

Activo. g) Asistir puntualmente a las sesiones de las filiales regionales; para las que hayan sido convocados. h) Asistir puntualmente a sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, según los estatutos. i) Participar en todas las actividades a nivel local, nacional e internacional; que promuevan el buen nombre y prestigio de la Asociación, convocadas y aprobadas en asamblea general. j) Participar en las actividades que de forma obligatoria convoque el Ente regulador. k) Cumplir y velar por que se cumplan los presentes estatutos, su reglamento con el propósito de mantener el buen funcionamiento de la Asociación. l) Desempeñar los cargos de Junta Directiva aceptados y aprobados en Asamblea General. m) Asistir obligatoriamente a las capacitaciones convocadas "Conozca a AHPROINSE", normas parlamentarias u otras que se consideren convenientes. n) Desempeñar las comisiones y representaciones que le fueren asignadas y aceptadas en asambleas generales o la Junta Directiva e informar a la Junta Directiva el resultado de su cometido. o) Los miembros salientes de cargos de dirección, deberán asistir obligatoriamente a la sesión de traspaso con el informe correspondiente, a los nuevos miembros electos de Junta Directiva y asistir cuando sean convocados, según reglamento. p) Guardar el orden y compostura en las sesiones. q) Enviar sus datos actualizados a la Asociación, cada tres años o cuando se requieran.

Artículo 10.- SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS:

a) Exigir de los miembros de la Asociación la buena conducta ética, moral y profesional, que dio lugar a su calidad como miembro de la asociación. b) Asistir a las sesiones de asambleas u otra convocatoria que realice la Junta Directiva. c) Derecho de representar y hacerse representar por otra persona que reúna la misma calidad para ser miembro Activo. d) Tener voz y voto en las sesiones de asambleas, como miembro activo. e) Elegir y ser electos a cargos de dirección. f) Recibir de la dirección de la asociación, las capacitaciones convocadas "Conozca a AHPROINSE", normas parlamentarias u otras que se consideren convenientes a los nuevos cargos electos. g) Renunciar a los cargos para los que hayan sido designados cuando medie causa justificada. h) Solicitar por escrito, cualquier tipo de información a la dirección de la Asociación, referente a su calidad de miembro. i) Recibir de la Asociación el asesoramiento correspondiente, en relación con la actividad que ejerce y apoyo solidario cuando la causa sea justificada. j) Participar de los beneficios que logre la Asociación de acuerdo a los objetivos. k) Poder ingresar a la Póliza de Seguro Médico Hospitalario, Seguro de Vida Colectivo, Cooperativa, Fondo de auxilio mutuo, Tienda de Consumo y demás beneficios y logros que se obtengan y estén vigentes, en favor del agremiado, así como poder utilizar las instalaciones, equipo y facilidades que la Asociación tenga, para el desempeño de su labor. l) Participar de los Reconocimientos que logre por excelente calidad de miembro, por su alta colaboración en el logro de objetivos, conforme al plan de incentivos detallado en el reglamento y aprobado en asamblea Ordinaria, cuyo galardón deberá ser de conocimiento de todos. m) Exigir a la Junta Directiva y demás órganos de dirección, el cumplimiento y recta aplicación de los presentes estatutos y demás disposiciones reglamentarias que rijan a la Asociación

ARTICULO 11.- PROHIBICIONES DE LOS



MIEMBROS: se prohíbe a todas las clases de miembros: a) Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos 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.

REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo 12.- Todos los miembros de la Asociación deberán dar cumplimiento a los presentes estatutos. **Artículo 13.-** El incumplimiento a los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada b) Amonestación por escrito c) Suspensión temporal, expulsión definitiva previo a aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva, junto con la Junta Fiscalizadora, abrirá un expediente disciplinario a efecto de garantizar el derecho de defensa, cualquier controversia se someterá a la conciliación de acuerdo a lo establecido en el reglamento. **Artículo 14.-** Suspensión o pérdida de calidad de miembro: La Calidad de miembro puede suspenderse o perderse, por el incumplimiento de sus deberes de acuerdo a lo establecido en los estatutos y su reglamento. **LA CALIDAD DE MIEMBRO SE SUSPENDE POR:** 1) Por renuncia a la calidad de miembro. 2) Por no estar al día en sus cuotas. 3) Por dejar de ejercer la intermediación de seguros. 4) Por no cumplir con los deberes aceptados como miembros o directivos, sin causa justificada. **LA CALIDAD DE MIEMBRO SE PIERDE POR:** 1) Por dictamen de falta grave por reincidencia en su comportamiento irrespetuoso hacia la junta directiva, miembros y en actos oficiales en Instituciones relacionadas y Entes que pongan entredicho el buen nombre de la Asociación.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA, FILIALES, ORGANO DE FISCALIZACION O VIGILANCIA, DIRECTOR EJECUTIVO O GERENTE EJECUTIVO.

Artículo 15.- La Asociación estará regida por los organismos siguientes: 1) Asamblea General. 2) Junta Directiva Central y Filiales 3) Órgano de Fiscalización o Vigilancia 4) Director Ejecutivo, Gerente Ejecutivo o su equivalente

Artículo 16.- ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General, legalmente convocada y reunida es la autoridad suprema y está formada por todos los afiliados Activos de la Asociación. La Asamblea General, debe ser dirigida por la Presidencia de la Junta Directiva, auxiliada por la Secretaría General de la misma; en caso de conflicto de intereses de conformidad a lo establecido en este Estatuto, o por estado de salud, que imposibilite a la Presidencia, sin que haya sustituto legal que lo supla, la Asamblea General, si así lo estima conveniente puede nombrar un presidente interino por el tiempo que dure la Asamblea General. Las Asambleas serán: Asamblea General Ordinaria. Asamblea General Extraordinaria.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA ATRIBUCIONES, DE LA CONVOCATORIA, QUORUM Y RESOLUCIONES, CELEBRACION,

ARTÍCULO 17.- La Asamblea General Ordinaria tendrá las atribuciones siguientes: 1) Elegir los miembros de Junta Directiva, Órgano de Fiscalización o Vigilancia. 2) Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias. 3) Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación. 4) Aprobar los estados financieros. 5) Aprobar la memoria de actividades desarrolladas en el año y someterla a consideración de la Asamblea. 6) Aprobar el plan de trabajo anual de actividades a desarrollar en el periodo que



inicia y someterla a consideración de la Asamblea.7) Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a los Estatutos.

ARTICULO 18.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará dentro de los primeros quince días del segundo mes de cada año. En casos especiales debidamente justificados por los que no se pudiera efectuar ésta, se notificara dicho cambio al Ente competente.

ARTÍCULO 19.-La convocatoria a Asamblea General Ordinaria, se realizará por escrito con (15) quince días calendario de anticipación, mediante acuerdo de la Junta Directiva, por medio electrónico validable, como ser: correo electrónico, mensaje de texto vía teléfono móvil, redes sociales, medios de comunicación escritos, radiales o televisivos de difusión nacional u otros. La Convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, deberá indicar: órgano que la convoca, tipo de Asamblea, agenda a tratar, lugar, fecha, hora, si es presencial o de forma virtual, debiendo manifestarse en esta la primera y segunda convocatoria. En caso de haber un cambio en la fecha, agenda o modalidad de la convocatoria ya enviada, la misma debe notificarse con ocho (8) días antes de la fecha de realización de la asamblea, después de este plazo no debe alterarse las mismas.

ARTÍCULO 20.- Quórum de presencia en Asamblea Ordinaria: si el día y hora señalados para la primera convocatoria no se tuviese el quórum requerido siendo este la mitad más uno de sus miembros, la asamblea se debe llevar a cabo en segunda convocatoria una hora después de haberse citado la primera, con los miembros presentes, debiéndose anunciar ambas reuniones en una sola convocatoria, pudiendo celebrarse de forma presencial o virtual. Cuando por razones de fuerza mayor calificada sea imposible celebrar la Asamblea General en segunda convocatoria, la Junta Directiva está obligada a convocar la Asamblea General Ordinaria, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la fecha que se fijó la convocatoria fallida.

ARTÍCULO 21.- Quórum de Resolución: cuando la Asamblea General Ordinaria se instale en primera convocatoria, las resoluciones se deben tomar por la simple mayoría de votos de sus miembros presentes; en caso de empate se procederá a una segunda votación, si persiste el empate se decidirá con el voto de calidad del Presidente de la Junta Directiva Central, la votación se hará con el procedimiento que la Asamblea estime conveniente y debe quedar registrado en la respectiva acta aprobada.- Cuando la Asamblea General Ordinaria se instale en segunda convocatoria, las resoluciones se deben tomar por las dos terceras partes de los miembros presentes. El Secretario General procederá a constatar el quórum correspondiente en primera convocatoria de sus miembros activos, junto con las representaciones, según artículo 9 inciso f de los presentes estatutos; el cual hará saber la falta de quórum si así fuere el caso, anunciando que el inicio de la asamblea se hará en segunda convocatoria con los miembros presentes, según nuestros estatutos o en su defecto lo que corresponda en segunda convocatoria. Queda entendido que el número de representaciones no tiene límite. Los asambleístas no podrán abandonar la asamblea, para no interrumpir el buen funcionamiento de la misma de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos, excepto en caso de fuerza mayor.

DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
CELEBRACION, CONVOCATORIA, QUORUM Y
ATRIBUCIONES, RESOLUCIONES
ARTÍCULO 22.-La Asamblea General Extraordinaria



tendrá las atribuciones siguientes: a. Aprobar o reformar los Estatutos. b. Aprobar o reformar los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación. c. Aprobar: adquirir, vender, enajenar e hipotecar. d. Facultar a la Junta Directiva Central para obtener y suscribir medios de financiamiento para la realización de planes y proyectos. e. Aprobar la expulsión de cualquier afiliado f. Decidir sobre la disolución y/o liquidación de la Asociación. **ARTICULO 23.-** Celebración: La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando La Junta Directiva Central lo estime conveniente y que sea necesaria para el logro de sus objetivos. **ARTÍCULO 24.-** Las convocatorias a Asamblea General Extraordinaria, se harán por escrito con (15) quince días calendario de anticipación, mediante acuerdo de la Junta Directiva, por medio electrónico validable, como ser: correo electrónico, mensaje de texto vía teléfono móvil, redes sociales, medios de comunicación escritos, radiales o televisivos de difusión nacional u otros. Debiendo manifestarse en esta la primera y segunda convocatoria. Los asambleístas no podrán abandonar la asamblea, para no interrumpir el buen funcionamiento de la misma de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos, excepto en caso de fuerza mayor. En caso de haber un cambio en la convocatoria ya enviada, la misma debe hacerse ocho (8) días antes de la fecha de realización de la asamblea. **ARTÍCULO 25.-** Quórum de presencia en Asamblea Extraordinaria: El Secretario General procederá a constatar el quórum correspondiente en primera convocatoria de sus miembros activos, junto con las representaciones de acuerdo al artículo 9.- inciso f). Queda entendido que el número de representaciones no tiene límite. Si el día y hora señalados para la primera convocatoria no se tuviese el quórum requerido siendo este la mitad más uno de sus miembros activos, el Secretario General hará saber la falta de quórum si así fuere el caso, anunciando que el inicio de la asamblea se hará en segunda convocatoria con los miembros presentes, según nuestros estatutos o en su defecto lo que corresponda en segunda convocatoria. La asamblea se debe llevar a cabo en segunda convocatoria una hora después de haberse citado la primera, con los miembros presentes, debiéndose anunciar ambas reuniones en una sola convocatoria, pudiendo celebrarse de forma presencial o virtual. Participarán en el transcurso de la Asamblea, todos los miembros legalmente inscritos en primera o segunda convocatoria, con voz y voto; por lo que los asambleístas no podrán abandonar la asamblea, excepto en caso de fuerza mayor, para no interrumpir el buen funcionamiento de la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 inciso e) deberes de sus miembros. Cuando por razones de fuerza mayor calificada sea imposible celebrar la Asamblea General Extraordinaria en segunda convocatoria, la Junta Directiva está obligada a convocar la Asamblea General según sea el caso, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la fecha que se fijó la convocatoria fallida. **ARTICULO 26.-** Quórum de Resolución: cuando la Asamblea General Extraordinaria, se instale en primera convocatoria, las resoluciones se deben tomar por la simple mayoría de votos de sus miembros presentes; En caso de empate se procederá a una segunda votación, si persiste el empate se decidirá con el voto de calidad del Presidente de la Junta Directiva Central, la votación se hará con el procedimiento que

la Asamblea estime conveniente y debe quedar registrado en la respectiva acta aprobada.- Cuando la Asamblea General Extraordinaria se instale en segunda convocatoria, las resoluciones se deben tomar por las dos terceras partes de los miembros presentes. Los acuerdos tomados por la Asamblea General Extraordinaria, deben ser consignados en el Acta respectiva, la que debe ser firmada por la Presidencia y Secretario de Acta, una vez aprobada al finalizar la Asamblea General. **-Artículo 27.-** Serán nulos los acuerdos y resoluciones que se tomen en Asambleas Generales, contraviniendo los estatutos y la Ley. **DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SU CONSTITUCION, DURACION, FORMA DE ELECCION.**

Artículo 28.- La Junta Directiva Central es el órgano ejecutivo encargado de la dirección y Representación Legal de la Asociación. **Artículo 29.-** Y las Juntas Directivas Central y Filiales estarán constituidas por nueve (9) miembros (as) así: 1. Un presidente. 2. Un vice-presidente. 3. Un secretario general. 4. Un secretario actas. 5. Un tesorero. 6. Un secretario de relaciones públicas y educación. 7. Un Vocal I. 8. Un Vocal II. 9. Un Vocal III. **Artículo 30.-** Para ser miembro de la Junta Directiva Central y Filiales, se deben cumplir con los requisitos según los estatutos. a) Cumplir con los deberes de los miembros establecidos en los presentes estatutos. b) Tener la calidad de miembro activo continua de dos (2) años, según artículo 40 numeral 3. c) Recibir las capacitaciones Conozca a AHPROINSE", normas parlamentarias u otras que se consideren convenientes. **Artículo 31.- DE SU ELECCIÓN:** La forma de elección y/o nombramiento de los órganos de gobierno, será de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos. **Artículo 32.-** La Junta Directiva Central, será electa en la Asamblea General Ordinaria Nacional, con la participación de la totalidad de sus miembros. **Artículo 33.-** Las Juntas Directivas de las Filiales, serán electas en asamblea ordinaria Regional, con la participación de una comisión de la Junta Directiva Central, para su respectiva juramentación. **Artículo 34.-** La Asamblea General Ordinaria, determinará el sistema de votación a utilizar, pudiendo ser los siguientes: Votación personal Directa, Nominal o Secreto. **Artículo 35.-** El escrutinio en las elecciones de la asamblea General, debe ser realizado por una Junta Electoral, formada por tres (3) personas; la Secretaría General y dos (2) personas designadas por la Presidencia de la Junta Directiva. Los tres miembros designados elegirán entre ellos a un Presidente, un Secretario y un Escrutador. **Artículo 36.-** Si la elección se hace por el sistema de Votación personal Directa, se podrá realizar de la siguiente manera: Los asambleístas podrán proponer a los afiliados que consideren aptos para desempeñar cada puesto que este vacante y someterlo a voto directo. El Secretario General deberá realizar el conteo de los votos que alcance cada candidato y el resultado será validado por La Junta Fiscalizadora. **Artículo 37.-** Si la Elección se hace Nominal (planilla), los afiliados tendrán a bien organizarlas y someterlas a votación. La Junta Electoral, deberá de realizar el conteo de los votos que alcance cada planilla y someterlo a aprobación de la Asamblea y el resultado será validado por la junta fiscalizadora. **Artículo 38.-** Si se opta por voto secreto, lo harán las personas designadas en el artículo 35.-, encargadas de la conducción del proceso de elección. **Artículo 39.-** La junta electoral en conjunto con la

Junta Fiscalizadora estarán facultadas de plano a resolver problemas que se susciten durante el desarrollo de las elecciones y serán inapelables salvo sean violatorios de los presentes estatutos. **Artículo 40.-** Para poder participar en las elecciones de Junta Directiva central, filiales y órgano de fiscalización o vigilancia, se deberán cumplir por parte de los afiliados las siguientes condiciones: 1. Estar al día con su membresía. 2. Estar al día con cualquier obligación administrativa o de tesorería. 3. Para ser electo a un puesto de la Junta Directiva Central y Filiales, el afiliado deberá estar al día con sus cuotas de manera ininterrumpida (Pago mes a mes) durante un (1) año antes de la elección. 4. Recibir de la dirección de la asociación, las capacitaciones: "Conozca a AHPROINSE", normas parlamentarias u otras que se consideren convenientes a los nuevos cargos electos. 5. Estar presente al momento de la elección. **Artículo 41.-** Duración: Los integrantes de las Juntas Directivas y del órgano de fiscalización o vigilancia, duraran en sus funciones por un periodo de tres años (3) en el mismo cargo, que se empezara a contar a partir de la fecha de su elección, pudiendo ser reelectos por dos (2) periodos más. Los Directivos salientes una vez terminado el periodo para el cargo que fue electo, podrán optar en cargos diferentes para el siguiente periodo. Asimismo, en caso de que un directivo no pudiere completar el periodo de tres (3) años para el que fue electo, se elegirá otro en su cargo, el cual estará el tiempo faltante del directivo que sale. **CAPITULO VTOMA DE POSESION Artículo 42.-** Toma de posesión de los nuevos miembros de Junta Directiva: Los miembros directivos salientes, dentro de los ocho (8) días siguientes a la elección, deben entregar a los nuevos directivos, mediante reunión convocada por el presidente entrante, informes sobre la situación actual de la Asociación, en lo relativo a: tesorería, inventario, entrega de sellos, libros de actas y cualquier documentación de casos pendientes que tengan en su poder y levantar el acta correspondiente. Asimismo, de ser necesario realizarán un acompañamiento en las primeras dos sesiones de Junta Directiva, para evacuar cualquier pregunta referente al informe entregado de acuerdo a su puesto y constar en acta de buena fe. **CAPITULO VI ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL Y FILIALES Y DE CARGOS DIRECTIVOS Artículo 43.-** Son atribuciones de Junta Directiva Central y Filiales: a) Ejecutar los mandatos y los acuerdos de la Asamblea General. b) Determinar, orientar y dirigir las operaciones generales de la Asociación conforme a sus objetivos para el buen funcionamiento de la Asociación. c) Elegir el Director Ejecutivo, Gerente Ejecutivo o su equivalente d) Promover la captación de fondos para la capitalización de la Asociación e) Cumplir con sus funciones de conformidad con Artículo Número cinco (5) y seis (6) de los presentes estatutos y de todas aquellas que surjan de su competencia. f) Administrar el presupuesto, autorizar gastos no presupuestados en casos debidamente justificados. g) Seleccionar la institución bancaria para el depósito de los fondos de la Asociación y autorizar las firmas que efectuarán los retiros. h) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingresos y renunciaciones a la asociación, que por escrito presenten personas naturales o entidades jurídicas interesadas. i) Cualquier otra actividad que no corresponda por su naturaleza a

Asamblea General. j) Establecer y mantener un sistema de relaciones internacionales con organizaciones afines. k) En el caso de catástrofe, pandemia u otra causa especial, podrá realizar reuniones y convocatorias a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de manera virtual, estas tendrán el mismo valor que una reunión o Asamblea presencial. l) Acompañamiento y asesoramiento a las Juntas Directivas Regionales (filiales) en Asambleas Ordinarias y extraordinarias que pudieren realizar.

Artículo 44.- La Junta Directiva Central y sus Filiales, presentarán ante la Asamblea General para su aprobación y ejecución lo siguiente: a) El plan anual de trabajo y presupuesto de acuerdo a los objetivos de la asociación. b) Elaborar la memoria anual de actividades desarrolladas y someterla a la consideración y aprobación de la Asamblea General Ordinaria, la que se enviará al ente correspondiente. **Artículo**

45.- La Juntas Directivas, para el cumplimiento de sus objetivos y ejecución de Acuerdos y Resoluciones; Celebrarán, sesiones ordinarias y extraordinarias por lo menos una vez al mes y sesiones extraordinarias, cuando las convoque el Presidente: a) El secretario general preparará la agenda del día. b) Fijará la hora y el lugar de la reunión. c) Comprobará el quórum y si procede, el Presidente, declarará abierta la sesión. d) El secretario de actas dará lectura de la agenda de la sesión, la cual será sometida a discusión para su aprobación, con las modificaciones del caso si las hubiere. e) Se dará lectura del Acta para su aprobación en la misma reunión, una vez aprobada no podrá ser modificada bajo ningún criterio. f) Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los directivos asistentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTIVOS Artículo 46.- Son atribuciones del Presidente: a) Ostentara la Representación Legal de la Asociación b) Convocar junto con el Secretario General a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de la Asociación y a sesiones de la Junta Directiva. c) Dirigir sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva Central, someter a la consideración de la Asamblea General o de la Junta Directiva, en los asuntos que sean de su competencia. d) Autorizar con su firma y la firma del Tesorero los egresos de Tesorería, el retiro de los fondos provenientes de cualquier fuente de financiamiento, así como los informes que se presentarán ante la Asamblea General. e) Autorizar gastos urgentes hasta un monto de diez mil Lempiras exactos (L. 10,000.00) f) Cuando se reciban fondos vía subsidios, donación oficial o de instituciones privadas, formara parte junto con el Órgano de Fiscalización o vigilancia y/o ejecutivos y el Tesorero de la Asociación, presentando informe ante la Junta Directiva. g) Representar judicial y extrajudicial a la Asociación y conferir poder. h) Ejecutar y procurar que se cumplan los acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva. i) Las demás funciones que la Asamblea le encomiende o que le correspondan de acuerdo a los estatutos. j) Abrir cuenta bancaria para los depósitos de los ingresos y registrar su firma mancomunada con la firma del Tesorero. k) Autorizar y firmar junto con el Secretario General los Libros de Asambleas y sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

Artículo 47.- Son Atribuciones del Vice-Presidente. Asistir al Presidente en el desempeño de sus funciones y sustituirlo en su

ausencia o por cualquier otro impedimento temporal, además desempeñar funciones específicas que le asigne el Presidente y la Junta Directiva, según el plan de trabajo anual. **Artículo 48.-** Son Atribuciones del Secretario General. a) Desempeñar la coordinación de todas las Secretarías, los comités y cargos existentes de la actual estructura organizativa de la Asociación. b) Convocar con el Presidente de la Junta Directiva a Asamblea General Ordinaria, Asamblea General Extraordinaria y sesiones de Junta Directiva. c) Establecer y someter a aprobación de la Junta Directiva, los procedimientos para la inscripción de nuevos miembros, según Art. 8.-d) Coordinar y autorizar junto con el Presidente y el Secretario de Actas los libros de Asambleas y sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. e) Llevar los expedientes de registro actualizado de los miembros de la Asociación. f) Llevar un resumen de los expedientes de registro actualizado de los miembros de las Filiales. g) Cumplir con todas aquellas atribuciones que le asigne la Junta Directiva Central o la Asamblea General. h) Ser el órgano de comunicación con todas aquellas actividades naturales o jurídicas ajenas a la Asociación. i) Coordinar y colaborar con el comité de asuntos femeninos y la ejecución de su plan de trabajo. **Artículo 49.-** Son Atribuciones del Secretario de Actas.-a) Llevar el libro de actas de las Asambleas Generales y sesiones de la Junta Directiva, en coordinación con el Secretaría General. b) Redactar las actas e informes de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, coordinación con la secretaria general. c) Asistir a la Secretaría general, organizar y llevar el archivo de la Asociación y las demás funciones específicas que le encomiende la Junta Directiva. **Artículo 50.-** Son Atribuciones del Tesorero.- a) Ejercer el control financiero de todos los bienes y los fondos de la Asociación a nivel nacional, con la obligación de rendir cuentas mediante informes escritos trimestral y anualmente junto con el órgano de fiscalización o vigilancia y/o ejecutivos, a la Asamblea General y la Junta Directiva. b) Llevar los libros y demás registros contables conforme a ley. c) Promover la captación de fondos para la capitalización de la Asociación, según el plan de trabajo elaborado por Junta Directiva. d) Presentar los informes respectivos a la asamblea general e informes especiales a la Junta Directiva, mismos revisados por el Presidente. d) Abrir cuenta Bancaria aprobada en Junta Directiva para los depósitos de los ingresos y registrar su firma mancomunada con la firma del Presidente. e) Exigirla elaboración y el envío de informes económicos a las filiales, los que deberán ser presentados trimestral y anualmente. f) Cumplir con todas las normas de control de ingresos y egresos que dicte la Asamblea General y la Junta Directiva. g) Cuando se reciban fondos vía subsidios, donación oficial o de instituciones privadas, formará parte junto con el Órgano de Fiscalización o vigilancia y/o ejecutivos y el Presidente de la Asociación, presentando informe ante la Junta Directiva. **Artículo 51.-** Son Atribuciones del Secretario de Relaciones Públicas y Educación.-a) Elaborar un plan de trabajo con la Junta Directiva, orientado a elevar la imagen de la Asociación y orientadas a optimizar los niveles de responsabilidad y de concientización para la efectiva participación de todos los miembros en los quehaceres fundamentales y establecer vínculos con medios de comunicación

Social a nivel nacional e internacional. b) Coordinar y desarrollar capacitaciones integrales nacionales e internacionales, así como publicaciones periódicas, mediante revistas, boletines, comunicados y realizar conferencias de prensa. c) Promover entre los miembros de la Asociación, la participación a los eventos educativos en general y en especial a los de formación profesional. d) Coordinar encuentros nacionales, asuntos sociales, culturales, deportivos y femeninos e incentivar la participación de todos los miembros. e) Participar en todas las tareas que la Junta Directiva le asigne. f) Colaborar a la ejecución de las actividades del comité de asuntos femeninos.

Artículo 52.- Son Atribuciones del Vocal I.-a) Respetando el orden jerárquico, al no estar presente el Presidente o el Vicepresidente, en ausencia o por delegación de éstos sustituirá la Presidencia. b) Sustituir en ausencia o renuncia de otro miembro de Junta Directiva. c) Participar en todas las actividades que le asigne la Junta Directiva. **Artículo 53.-** Son Atribuciones del Vocal II a) Asistir en sus funciones a cualquiera de los Directivos. b) Participar y colaborar con todas las actividades a desarrollar, según el plan de trabajo de la Junta Directiva. c) Formar parte de las comisiones que sean creadas para fines específicos por la Junta Directiva. **Artículo 54.-** Son Atribuciones del Vocal III a) Asistir en sus funciones a cualquiera de los Directivos. b) Participar y colaborar con todas las actividades a desarrollar, según el plan de trabajo de la Junta Directiva. c) Formar parte de las comisiones que sean creadas para fines específicos por la Junta Directiva. **Artículo 55.-** COMITÉ DE ASUNTOS FEMENINOS: a) Estará dirigido por las mujeres que formen parte de la Junta Directiva, las que se encargaran de coordinar las acciones integrales relacionadas, que eleven el perfil de la mujer en la Asociación. b) Elaborar plan de trabajo para ser incorporado al plan anual de trabajo, según los estatutos. c) Participar en todas las tareas que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva. **Artículo 56.-** ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN O VIGILANCIA, Estará constituido por tres miembros y corresponde a la Asamblea General Ordinaria elegirlo, designando: Un presidente Un secretario Un vocal La elección y curación en funciones de los miembros del órgano de fiscalización o vigilancia, será de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 y 41 de los presentes estatutos. **ATRIBUCIONES:** a) Vigilar, cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos y Reglamentos de la Asociación. b) Mantener el inventario actualizado de todos los bienes de la Asociación, vigilancia permanente sobre mobiliario y equipo, recursos materiales y su uso racional y justificado. c) Velar que se cumplan con todos los procedimientos formales para llevar normas contables y buenas prácticas administrativas a lo interno de la Asociación. d) La fiscalización de los fondos que se reciban vía subsidios, donación oficial o de instituciones privadas estará a su cargo junto con el Tesorero de la Asociación, presentando informes ante la Junta Directiva cada seis meses. e) Celebrar sesión en conjunto con la Junta Directiva cada tres meses. f) Participar en todas aquellas actividades que le asigne la Junta Directiva e informar sobre sus actividades fiscalizadoras. g) Revisar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes a presentar en la Asamblea General. h) Velar y

vigilar que se cumplan los acuerdos aprobados en asamblea general. i) Velar, cumplir y hacer que se cumplan los estatutos, por sus miembros, junta directiva, órgano fiscalizador así como sus filiales. j) Informar de forma inmediata a la junta directiva o asamblea general sobre cualquier hallazgo u observación que no haya sido presentado en los informes trimestrales. k) Aquellas atribuciones que señale la asamblea general, conforme a los estatutos.

Artículo 57.- DIRECTOR EJECUTIVO, GERENTE EJECUTIVO O SU EQUIVALENTE. Está constituido por una persona que no forma parte de los miembros de la Asamblea General y por tanto es considerado como un empleado de la organización, cuyas atribuciones estarán descritas en el reglamento con todos los deberes y derechos según la ley.

CAPITULO VIIDE LAS FILIALES Artículo 58.- De conformidad al crecimiento de la Asociación, La Junta Directiva Central creará filiales en el resto del país; orientadas a la ampliación de cobertura en atención a sus miembros y mejor funcionamiento de la Asociación. Artículo 59.- Para optar a cargos directivos en las filiales los aspirantes a dichos cargos, deben cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes Estatutos.

Artículo 60.- Las Filiales debidamente creadas y juramentadas por la Junta Directiva Central en funciones, tendrán facultad administrativa de acuerdo a los presentes Estatutos y Reglamentos en concordancia con la Junta Directiva Central y las que apruebe la Asamblea General. Artículo 61.- Las Filiales celebrarán con la Junta Directiva Central, sesiones de trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, según lo acordado en el plan de trabajo anual y aprobado en Asamblea General. **DE LOS ENCUENTROS Y RECONOCIMIENTOS Artículo 62.-** Encuentros: Reunión a nivel nacional de todos los miembros de la Asociación; con el objetivo de acercar a sus miembros, al sistema asegurador y otros afines, también promover aspectos técnicos en el área de seguros, deportivos, culturales y educativos en general, así como agradecer a todos los que colaboran en el cumplimiento de los objetivos de la asociación. Potenciar la proyección de la Asociación a nivel internacional con la participación de la Confederación Panamericana de Productores de Seguros "COPAPROSE", y la Federación Mundial de Intermediarios de Seguros "WFII", de las cuales la Asociación es miembro y de otras que se pueda formar parte. La realización de los encuentros se llevará cada dos años. Artículo 63.- Reconocimientos: es toda mención y distinción honorífica que se entregara en todo encuentro. a.- Nombre del encuentro b.- A sus directivos: por su destacada participación que de forma desinteresada y ad honorem trabajen para el exitoso logro de los objetivos de la asociación. c.- A sus miembros: por su destacada participación que de forma desinteresada y ad honorem trabajen para el exitoso logro de los objetivos de la asociación. d.- A empresas, instituciones nacionales e internacionales que apoyan de forma desinteresada a la Asociación y a sus miembros. e.- A otras personas que sin formar parte del gremio ayudan en capacitaciones, conferencias, procedimientos, distinciones, reconocimientos, el nombre que llevara el encuentro, fechas u otros aspectos para la realización, quedara plasmado en el reglamento que será aprobado en Asamblea General. **CAPITULO VIIIDEL PATRIMONIO DE LA**

ASOCIACIONARTÍCULO 64.- Constituyen el patrimonio de la Asociación: Todos los bienes e inmuebles, valores, los dineros que ingresan en concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias, contribuciones particulares aportaciones especiales de los afiliados, los fondos recaudados en actividades económicas realizadas por la Asociación, premios, donaciones, patrocinios, legados o herencias o fondos producto de compraventa de bienes y servicios. **CAPITULO IX MECANISMOS DE TRANSPARENCIA ARTÍCULO 65.-** A efectos de garantizar la transparencia, los libros de actas, así como los informes descritos en estos estatutos estarán en custodia del director ejecutivo o su equivalente, en las oficinas de la Asociación y a la disposición de todos sus miembros, en el momento que lo requieran, previa solicitud ante la Junta Directiva. En caso de percibir fondos fuera de las aportaciones ordinarias, estará sujeto a auditoria si así lo dispusiere la Asamblea General. De igual forma se contará con un portal de transparencia ya sea digital o físico. **CAPITULO X DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACIONARTICULO 66.-DE LA DISOLUCION:** La Asociación sólo podrá disolverse de forma voluntaria o forzosa, será voluntaria cuando mediante resolución tomada en Asamblea General Extraordinaria y ésta determine 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 todos los miembros fundadores. b) Por imposibilidad de realizar sus fines c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituyó. d) La disolución será forzosa cuando se cancele la persona 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. e) En caso de acordarse la disolución y liquidación voluntaria de la asociación la misma asamblea general extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrara una comisión liquidadora, la que pasara a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, la misma prepara un informe final para la Asamblea General Extraordinaria, que estará a disposición de cualquier miembro de la asociación y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada se pasara a otra organización con fines similares, señalada por la asamblea general extraordinaria. (La asociación deberá notificar debidamente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles "DIRRSAC" sobre el destino que tuvieren los bienes liquidados) **ARTÍCULO 67.-** Requisitos y procedimientos para reformar los Estatutos: Los presentes Estatutos solo podrán ser reformados ya sea parcial o total, por acuerdo tomado en Asamblea General extraordinaria. Se sujetará a los requisitos establecidos por la ley. Una vez realizado el trámite, ser dictaminado, aprobado y haber obtenido la resolución de la personalidad jurídica de reformas por el Ente competente e inscrito en el Registro Público correspondiente. Este Estatuto entrará en vigencia. Para lo cual la Junta Directiva, notificara a sus agremiados. **CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES Y GENERALESARTÍCULO 68.-**La Asociación con autorización de la Asamblea General, podrá asociarse con otras organizaciones similares que persigan fines de beneficio social, sin perder su individualidad y autonomía. **ARTÍCULO 69.-**La Asociación podrá

solicitar o contratar para el desarrollo efectivo de sus finalidades, la asesoría técnica, asistencia legal y económica necesaria para efectuar planes de interés propio coordinando con otras personas naturales o jurídicas para el logro de sus objetivos trazados. **ARTICULO 70.-** Para la preservación de la moral y de las buenas costumbres, no se permitirá utilizar las instalaciones físicas arrendadas o en propiedad privada de la Asociación; para negocios ilícitos o que dañen la salud o la formación moral de las personas. **ARTÍCULO 71.-** Lo no previsto en los presentes Estatutos; se apegará a lo que disponga la Asamblea General y las leyes del país aplicables en su caso. Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 30 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.



[Handwritten Signature]
NORMAN ALEXANDER RIVERA ANDINO
OFICIAL REGISTRAL

ACUERDO DE DELEGACIÓN DE FIRMA No. 605-2022 DE FECHA 03 DE AGOSTO DE 2022.

INSCRITA BAJO NO. 2004003581 EN FECHA 6 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2004/ RECIBO DE PAGO TGR No. 10155698 DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2022/CORRELATIVOS SGJD-N°-01032-2022 AL 01039-2022
 JFAS

-UL-

Lilian Meca
 12 50
 2137
 Teg, 19/10/2022
[Handwritten Signature]

IP INSTITUTO DE LA PROPIEDAD FRANCISCO MORAZAN

 INSCRITO CON No. **48** TOMO **18**
 REGISTRO UNIFICADO DE PERSONAS JURÍDICAS CIVILES
19/10/2022
[Handwritten Signature]
 REGISTRADOR



Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)

La Suscrita Directora, **HACE CONSTAR**: Que la asociación denominada: "**Asociación Hondureña de Profesionales Intermediarios de Seguros (AHPROINSE)**", bajo en número de registro **2004003581** presentó solicitud para la inscripción de su Junta Directiva electa para el periodo vigente del **19-02-2022**, al **19-02-2024**, la cual se encuentra **INSCRITA** y está integrada de la manera siguiente:

CARGO	NOMBRE COMPLETO	IDENTIDAD
PRESIDENTE	LILIAM EUGENIA MEZA CASTILLO	0801196004850
VICEPRESIDENTE	JARLIN ANTONIO CRUZ	1518196800120
SECRETARIO GENERAL	OSCAR EDGARDO GIRON RODRIGUEZ	0801196400693
SECRETARIA DE ACTAS	ERIKA LIZETH PADILLA MARADIAGA	0801197411258
TESORERO	CRUZ DEL CARMEN CARRANZA GARCIA	0714195300158
FISCAL	WALESKA LIZETH FLORES ALVAREZ	0801197103536
SECRETARIO DE RELACIONES PUBLICAS	JORGE LUIS CALIX MERCADO	1501196701231
SECRETARIO DE EDUCACION	LUIS FERNANDO UMANZOR RIVERA	0801198521407
VOCAL I	IRACEMA DILIAN BERRIOS RODRIGUEZ	0801196102652
VOCAL II	MARLON ALFREDO RODRIGUEZ NUÑEZ	0801196305612
VOCAL III	JORGE PAZ	1413196500232

"El registro de Junta Directiva se hace a solicitud de la parte interesada con el único efecto de reconocer ante terceros una elección que se realiza a lo interno de la Organización. En caso de conflictos generados por dicha elección se deberá acudir a las instancias competentes para resolución de conflictos, ya sean estos a lo interno de la organización, órganos jurisdiccionales competentes o mecanismos alternos de resolución de conflictos. La **DIRRSAC** según Decreto Ejecutivo Número **PCM-055-2017**, **Acuerdo Ministerial 307-2017** y **Acuerdo Ministerial 441-2016**, es únicamente una instancia de registro, la emisión de la presente constancia no

Código Verificación:



Gobernación, Justicia y Descentralización
 Gobierno de la República

Abogada Flor Idalma Salgado Cruz
DIRECTORA DE DIRRSAC

Código de Verificación:

viye 8mrj pllk

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramitedigital.sgjd.gob.hn/SimpleA/validador>



EMISIÓN DE CONSTANCIAS

HONDURAS

<https://www.sjgd.gob.hn/>

Certificado Nro.:

188968



1 8 8 9 6 8

Página 2 de 2



Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)

subsana los vicios que pueda adolecer la elección de la junta directiva".

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con fecha 19082022.

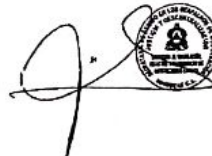
LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS ES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE.

Código Verificación:



Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de Honduras



**Abogada Flor Idalma Salgado Cruz
DIRECTORA DE DIRRSAC**

Código de Verificación:

viye 8mrj plik

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramitedigital.sjgd.gob.hn/SimpleA/validador>



EMISIÓN DE CONSTANCIAS

Certificado Nro.:

148564



Página 1 de 1

<https://www.sgid.gob.hn/>



Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)

El Suscrito Director, **HACE CONSTAR:** Que la asociación denominada: "ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE)", la misma se encuentra registrada en la DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES (DIRRSAC), bajo el número de registro 2004003581, ha presentado la información financiera e informe de actividades del año 2021.

Dado cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No.307-2017.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con fecha 13032022.

ABOGADA FLOR IDALMA SALGADO CRUZ
DIRECTORA DE REGULACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES

NOTA: LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS ES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE.

Código Verificación:



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

Abogada Flor Idalma Salgado Cruz
Directora de DIRRSAC

Código de Verificación:

w4fe 1quq bjvm

Verifique la validez de este documento en:

<https://tramitedigital.sgid.gob.hn/SimpleA/validador>

PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE)

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.—Créase la Asociación Hondureña de Profesionales Intermediarios de Seguros, que se conocerá con las siglas conocidas como AHPROINSE, como una institución de carácter civil, sin fines de lucro, de una duración indefinida, con personalidad jurídica. Con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central y sedes regionales en todo el país; se registrará por los presentes estatutos y las leyes del país que le fueren aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS FINES U OBJETIVOS

ARTÍCULO 2.—La Asociación tendrá como objetivo fundamental, promover, desarrollar todo tipo de actividades y proyectos que conlleven al logro de la satisfacción de las necesidades y defensa de los intereses colectivos e individuales de todos sus afiliados.

ARTÍCULO 3.—La Asociación tendrá las siguientes funciones: a. Defender los intereses colectivos e individuales de sus afiliados, por medio de las autoridades correspondientes. b. Cooperar con las autoridades o representantes nacionales, locales e internacionales en todos aquellos proyectos, actividades o programas que tiendan al mejoramiento del gremio de los intermediarios de seguros en particular y de la comunidad en general. c. Llevar la representación de sus afiliados de la Asociación en reuniones convocadas por instituciones públicas o privadas, entes autónomos o semiautónomos o ante cualquiera otra organización en asuntos relacionados con la misma. d. Desarrollar proyectos y programas y gestionar su financiamiento nacional o extranjero para las actividades relacionadas con el mejoramiento cultural, económico, social y cívico de sus afiliados. e. Velar por la conservación del patrimonio de la Asociación. f. Colaborar

con organizaciones o instituciones que persigan finalidades en común. g. Procurar la construcción y financiamiento de obras físicas para instalaciones de sus propias oficinas principal y/o regional, centros recreativos y culturales y velar por su mantenimiento y funcionamiento. h. Brindar asesoría y respaldar a sus afiliados en los reclamos que presenten ante el Estado e instituciones de seguros y fianzas legalmente establecidas en el país, como ante cualquier otro organismo relacionado con la actividad de intermediación de seguros y fianzas. i. Colaborar con el sistema asegurador legalmente establecido en el país en todo tipo de actividades que tengan como finalidad el mejoramiento de intermediarios de seguros y fianzas y que asegure el bienestar de los afiliados; y, j. Velar por que en la Asociación se promuevan y apliquen las buenas prácticas de ética y moralidad en el ejercicio profesional.

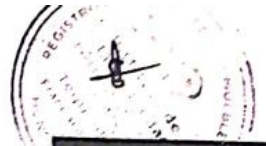
CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 4.—Integrarán la Asociación: Toda persona natural o jurídica que se dedique a la intermediación de seguros y fianzas, que se encuentren en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y profesionales.

ARTÍCULO 5.—Son derechos de los miembros: a. Elegir y ser electos a cargos de dirección. b. Tener voz y voto en las sesiones de Asambleas. c. Solicitar por escrito, cualquier tipo de información a la dirección de la Asociación. d. Asistir a las sesiones de Asamblea o en su defecto hacerse representar por otra persona que reúna la misma calidad para ser afiliado pero distinta a cualquiera de los convocados. e. Recibir de la Asociación el asesoramiento legal y el apoyo solidario cuando la causa sea justificada y en relación con la actividad profesional que ejerce en materia de seguros. f. Exigir a la Junta Directiva y demás órganos de dirección, el cumplimiento y recta aplicación de los presentes estatutos y demás disposiciones reglamentarias que rijan a la Asociación. g. Renunciar a los cargos para los que hayan sido designados cuando medie causa justificada; y, h. Participar de los beneficios que logre la Asociación.

ARTÍCULO 6.—Son deberes de los miembros: a. Cumplir y velar por que se cumplan los objetivos, estatutos, sus reglamentos, planes de trabajo y todas aquellas disposiciones que se emitan con el objeto de mantener el buen funcionamiento de la Asociación. b. Participar en todas las actividades que promuevan por el buen nombre y prestigio de la Asociación, abstenerse de comentar y discutir en el seno de la Asociación, asuntos de carácter político, sectario y religioso. c. Asistir puntualmente a las sesiones de Asambleas Generales y a las sesiones de las filiales regionales y de las sesiones de las comisiones para los que hayan sido nombrados. d. Aceptar y desempeñar los cargos en comisiones y representaciones que le fueren asignados e informar a la Asamblea o la Junta Directiva de los resultados de su cometido. e. Guardar el orden y compostura en las sesiones; y, f. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que apruebe la Asamblea;



y, g. Observar la conducta ética, moral y profesional, que dio lugar a la calidad de ser miembro afiliado a la Asociación.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7.-La Asociación estará regida por los organismos siguientes: a. Asamblea General. b. Junta Directiva Central. c. Filiales Regionales. d. Comités de Base; y, e. Comité de Disciplina.

ARTÍCULO 8.-La Junta Directiva Central para el cumplimiento de sus funciones podrá crear filiales a nivel nacional e integrar comisiones y establecer las áreas de trabajo en la forma que estime conveniente.

ARTÍCULO 9.-De las sesiones: Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con los estatutos: a. El Secretario General preparará la agenda del día. b. Fijará la hora y el lugar de la reunión. c. Comprobará el quórum y si procede, el Presidente declarará abierta la sesión. d. El Secretario de Actas dará lectura del acta de la sesión anterior, la cual será sometida a discusión para su aprobación con las modificaciones del caso.

ARTÍCULO 10.-De las elecciones: En las elecciones que se celebre la Asamblea General se podrá usar la denominación personal o el sistema de voto directo y secreto según lo resuelto por la Asamblea General antes de proceder a la elección.

ARTÍCULO 11.-Si opta por voto directo y secreto, la Junta Directiva designará a (3) tres miembros ajenos a la Junta Directiva para que conformen una Junta Electoral que conduzca el proceso, los tres miembros designados elegirán entre ellos a un Presidente, un Secretario, y Escrutador.

ARTÍCULO 12.-De la Asamblea General: La Asamblea General es el órgano supremo y está formada por todos los afiliados de la Asociación.

ARTÍCULO 13.-Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias, la Asamblea Ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año, La Asamblea Extraordinaria cuando sea convocada por la Junta Directiva Central.

ARTÍCULO 14.-Para la celebración de la Asamblea Ordinaria el quórum será de la mitad más uno de sus afiliados en primera convocatoria y en segunda, con cualquier número de afiliados que concurran a la segunda convocatoria, y se efectuará (1) una hora después de haberse citado para la primera, debiendo anunciar ambas reuniones en una sola convocatoria. Igual requerimiento se aplicará para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria, pero se requiere que el quórum sea de las dos terceras partes de sus afiliados.

ARTÍCULO 15.-Las resoluciones, acuerdos y disposiciones emanadas de las Asambleas debidamente convocadas, serán válidas cuando se tomen por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En caso de empate se procederá a una segunda votación, si persiste el empate se decidirá con el voto de calidad del Presidente de la Junta Directiva Central. La votación se hará con el procedimiento que la Asamblea estime conveniente.

ARTÍCULO 16.-Las convocatorias a Asambleas ordinarias, sólo según el caso, se harán por escrito con (20) veinte días de anticipación.

ARTÍCULO 17.-La Asamblea General ordinaria tendrá las atribuciones siguientes: a. Elegir los miembros de la Junta Directiva. b. Establecer las cuotas ordinarias. c. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación. d. Aprobar los estados financieros; y, e. Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a los Estatutos.

ARTÍCULO 18.-La Asamblea Extraordinaria tendrá las atribuciones siguientes: a. Aprobar o reformar los Estatutos. b. Aprobar o reformar los reglamentos necesarios para la buena marcha de la Asociación. c. Aprobar la expulsión de cualquier afiliados. d. Aprobar cuotas extraordinarias. e. Vender, enajenar, hipotecar. f. Facultar a la Junta Directiva Central para obtener y suscribir medios de financiamiento para la realización de planes y proyectos. g. Decidir sobre la disolución y/o liquidación de la Asociación.

ARTÍCULO 19.-La Junta Electoral estará facultada de plano para resolver problemas que se susciten durante el desarrollo de las elecciones y serán inapelables salvo sean violatorias de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO V

DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL

ARTÍCULO 20.-La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección y gobierno de la Asociación, estará compuesta por (11) once miembros propietarios(as) así: 1. Un Presidente. 2. Un Vice-Presidente. 3. Un Secretario General. 4. Un Secretario de Actas. 5. Un Tesorero. 6. Un Fiscal. 7. Un Secretario de Relaciones Públicas. 8. Un Secretario de Educación. 9. Un Vocal I. 10. Un Vocal II. 11. Un Vocal III.

ARTÍCULO 21.-Para ser miembro de la Junta Directiva Central, se deben cumplir con los requisitos siguientes: a. Cumplir con los deberes de los miembros establecidos en los presentes Estatutos; y, b. Tener activa una membresía continua de al menos 2 años.

ARTÍCULO 22.-La Junta Directiva Central será electa por la Asamblea Ordinaria y durará en sus funciones (2) dos años,

pudiendo ser reelectos por (1) un período más, dicho período se contará a partir de la fecha de la elección de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23.—La Junta Directiva Central celebrará sesiones una vez al mes y extraordinarias cuando las convoque el Presidente o (6) seis de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 24.—Son atribuciones de la Junta Directiva Central: a. Ejecutar los mandatos y los acuerdos de la Asamblea General; b. Determinar, orientar y dirigir las operaciones generales de la Asociación conforme a sus objetivos; c. Dictar las normas necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación; d. Elaborar el plan anual de trabajo y someterlo a la consideración de la Asamblea General ordinaria para su aprobación; e. Cumplir con sus funciones de conformidad al Artículo No. 3 de los presentes Estatutos y de todas aquellas que surjan de su competencia; f. Elaborar la memoria anual de actividades desarrolladas y someterla a la consideración y aprobación de la Asamblea General Ordinaria; g. Administrar el presupuesto; h. Autorizar gastos no presupuestados en casos debidamente justificados; i. Seleccionar la institución bancaria para el depósito de los fondos de la Asociación y autorizar las firmas que efectuarán los retiros; j. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingresos de la Asociación, que por escrito presenten las personas naturales o entidades jurídicas interesadas; y; k. Cualquiera otra actividad que no corresponda por su naturaleza a la Asamblea General.

ARTÍCULO 25.—Son atribuciones del Presidente: a. Convocar por medio del Secretario General a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de la Asociación y a sesiones de la Junta Directiva; b. Dirigir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva Central, someter a la consideración de la Asamblea General o de la Junta Directiva, los asuntos que sean de su competencia; c. Autorizar con su firma y la firma del Fiscal los egresos de Tesorería; d. Autorizar gastos urgentes hasta por L. 500.00 Lempiras (quinientos Lempiras) exactos, debiendo rendir cuenta a la Junta Directiva en la siguiente sesión; e. Representar judicial y extrajudicial a la Asociación y conferir poder; f. Ejecutar y procurar que cumplan los acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva; y; g. Las demás funciones que la Asamblea o la Junta Directiva le encomienden o que le correspondan de acuerdo a los Estatutos.

ARTÍCULO 26.—Son atribuciones del Vice-Presidente: Asistir al Presidente en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en su ausencia o por cualquier otro impedimento temporal, además desempeña funciones específicas que le asigne el Presidente y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.—Son atribuciones del Secretario General: a. En ausencia del Presidente, del Vicepresidente y Vocal I, asumirá la Presidencia por cualquier circunstancia; b. Desempeñar la

coordinación de todas las secretarías y cargos existentes de la actual estructura organizativa de la Asociación; c. Con la Presidencia de la Junta Directiva convocar a sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y de Junta Directiva; d. Establecer y someter a aprobación de la Junta Directiva, los procedimientos para la inscripción de nuevos miembros y llevar el libro de registro de los afiliados de la Asociación; e. Cumplir con todas aquellas atribuciones que le asigne la Junta Directiva Central o la Asamblea General; y; f. Ser el órgano de comunicación con todas aquellas actividades naturales o jurídicas ajenas a la Asociación.

ARTÍCULO 28.—Son atribuciones del Secretario de Actas: a. Llevar el libro de actas de la Asamblea General de la Junta Directiva; b. Organizar y llevar el archivo de la Asociación; y las demás funciones específicas que le encomiende la Junta Directiva y el Presidente; y; c. Asistir al Secretario General en actividades específicas encomendadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29.—Son atribuciones del Tesorero: a. Administrar y ejercer control financiero de todos los bienes de la Asociación a nivel nacional; b. Efectuar los pagos autorizados mediante cheques, cuando éstos sobrepasen los L. 200.00 (doscientos Lempiras exactos), realizándose los demás por medio de caja chica; c. Llevar los libros y demás registros contables; d. Promover la captación de fondos para la capitalización de la Asociación; e. presentar los informes respectivos a la Asamblea General e informes especiales a la Junta Directiva; f. Abrir cuenta bancaria para los depósitos de los ingresos y registrar su firma mancomunada con la firma del Presidente; g. Exigir la elaboración y el envío de informes económicos a todas las filiales, los que deberán ser presentados mensual, trimestral, semestral y anualmente; y; h. Cumplir con todas las normas de control de ingresos y egresos que dicten la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.—Son atribuciones del Fiscal: a. Supervisar y vigilar la buena utilización de los recursos materiales y financieros de la Asociación; b. Vigilar y hacer cumplir los Estatutos y reglamentos de la Asociación; c. Mantener una vigilancia permanente sobre los recursos físicos, equipo y mobiliarios y vigilar su uso racional y justificado; d. Mantener el inventario actualizado de todos los bienes de la Asociación; e. Velar que se cumplan con todos los procedimientos formales para llevar normas contables y buenas prácticas administrativas a lo interno de la Asociación; f. Supervisar la presentación de los informes financieros a la Asamblea General; g. Integrar la comisión de auditoría interna para los efectos de presentación de informes a la Asamblea General; h. Coordinar actividades con la Secretaría de Finanzas; i. Participar en todas aquellas actividades que le asigne la Junta Directiva e informar sobre sus actividades fiscalizadoras.

ARTÍCULO 31.—Son atribuciones del Secretario de Relaciones Públicas: a. Organizar la Secretaría de Relaciones

Públicas. b. Elaborar un plan de trabajo orientado a elevar la imagen de la Asociación. c. Establecer los vínculos con todos los medios de comunicación social, escritos, radiales y televisivos a nivel nacional y extranjero. d. Establecer y mantener un sistema de relaciones internacionales con organizaciones afines. e. Coordinar y desarrollar publicaciones periódicas, mediante revistas, boletines, comunicados, realizar conferencias de prensa; y, f. Participar en todas aquellas actividades que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32.—Son atribuciones del Secretario de Educación: a. Elaborar su plan general de trabajo y presentarlo ante la Junta Directiva para su aprobación; b. Coordinar, dirigir y ejecutar acciones orientadas a elevar los niveles de responsabilidad y de concientización para la efectiva participación de todos los asociados en los quehaceres fundamentales de la Asociación. c. Promover entre los miembros de la Asociación, cualquiera sea el nivel de instrucción, la participación a los eventos educativos en general y en especial a los de formación profesional. d. Coordinar con las demás Secretarías de asuntos sociales, culturales y deportivos y la de asuntos femeninos, el desarrollo de actividades educativas, eventos culturales, sociales y deportivos e incentivar la participación de los miembros; y, e. Participar en todas las tareas que la Junta Directiva le asigne.

ARTÍCULO 33.—Son atribuciones del Vocal I: a. Respetando el orden jerárquico, al no estar presentes el Presidente o el Vice-Presidente, en ausencia o por delegación de éstos presidirá la Presidencia. b. Asistir y/o representar al Presidente en cualquier gestión oficial. c. Participar en todas las actividades que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 34.—Son atribuciones de los Vocales II, III: a. Reemplazar y/o asistir en sus funciones a cualesquiera de las Secretarías según el orden de sucesión. b. Participar y colaborar con todas las actividades desarrolladas por los distintos órganos de la Junta Directiva. c. Coordinar o formar parte de las comisiones que sean creadas para fines específicos por la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI

DE LAS FILIALES

ARTÍCULO 35.—De conformidad al crecimiento de la Asociación la Junta Directiva creará filiales en zonas o regiones del país para descentralizar planes y actividades orientadas a la ampliación de cobertura y mejor funcionamiento de la Asociación y atención de sus afiliados.

ARTÍCULO 36.—Para optar a cargos directivos en las filiales; Los aspirantes a cargos directivos en las filiales, deben cumplir con los mismos requisitos establecidos en el Artículo No. 21 y el Capítulo V de los presentes Estatutos.

ARTÍCULO 37.—Las filiales debidamente creadas y juramentadas por la Junta Directiva Central en funciones, no tendrán más funciones y atribuciones que las que emanen de la Junta Directiva Central y otras que apruebe la Asamblea General.

CAPÍTULO VII

DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 38.—Constituyen el patrimonio de la Asociación: a. Todos los bienes muebles e inmuebles, valores, los dineros que ingresen en concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias, contribuciones particulares, aportaciones especiales de los afiliados, los fondos recaudados en actividades económicas realizadas en nombre de la Asociación, premios, donaciones, legados o herencias o fondos producto de compraventa de bienes y servicios.

ARTÍCULO 39.—Los fondos de la Asociación serán administrados por el Tesorero, con la obligación de rendir cuentas mediante informes escritos anuales, mensuales y especiales a la Asamblea General y la Junta Directiva por el ejercicio económico bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO VIII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 40.—De la disolución: a. La Asociación sólo podrá disolverse por acuerdo tomado por las tres cuartas partes de los miembros de la Asociación, reunidos en Asamblea General Extraordinaria; y, b. Por sentencia judicial de autoridad competente.

ARTÍCULO 41.—De la liquidación: Acordada la disolución de la Asociación en Asamblea General Ordinaria, se procederá a liquidarla por medio de un liquidador nombrado por la misma Asamblea Extraordinaria que acuerde la disolución y de haber algún remanente se distribuirá a una organización de similares objetivos que señale la Asamblea General.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES Y GENERALES

ARTÍCULO 42.—Los presentes Estatutos podrán ser reformados cuando la Asamblea lo estime necesario o a propuesta de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 43.—Los libros que lleve la Asociación serán autorizados mediante un auto en el cual se haga constar la finalidad, número de folios útiles y serán firmados por el Presidente.

ARTÍCULO 44.-La Asociación con autorización de la Asamblea General podrá asociarse con otras organizaciones similares que persigan fines de beneficio social, sin perder su individualidad y autonomía.

ARTÍCULO 45.-La Asociación podrá solicitar o contratar para el desarrollo efectivo de sus finalidades, la asesoría técnica, asistencia legal y económica necesaria como efectuar planes de interés propio coordinando con otras personas naturales o jurídicas para el logro de sus objetivos trazados.

ARTÍCULO 46.-La fiscalización de los fondos que se reciban vía subsidios, donación oficial o de instituciones privadas estará a cargo del Fiscal y el Tesorero de la Asociación.

ARTÍCULO 47.-Para retirar los fondos provenientes de cualquier fuente de financiamiento se requieren las firmas del Presidente y del Tesorero de la Asociación.

ARTÍCULO 48.-Para la preservación de la moral y de las buenas costumbres, no se permitirá instalar en las instalaciones físicas arrendadas o en propiedad privada de la Asociación; negocios ilícitos, o que dañen la salud o la formación moral de las personas.

ARTÍCULO 49.-Por lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo que disponga la Asamblea General y las leyes del país aplicables en su caso.

SEGUNDO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno, verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

CUARTO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

OCTAVO: Previo a extender la certificación de la presente Resolución, el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L. 150.00), conforme al Artículo 33 del Decreto Legislativo No. 194-2002, que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. NOTIFÍQUESE. (f) JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (f) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA, SECRETARIO GENERAL”.

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

FRANCISCO RENÉ FLORES BONILLA
Oficial Jurídico
Delegación de Firma Acuerdo No. 670-2004

22 F. 2005.






RECIBO DE PAGO POR SERVICIOS

Recibo No. 0002860336

1	R.T.N. o No. IDENTIDAD
	08019012526040

2	RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL COMPLETA SI ES SOCIEDAD O APELLIDOS Y NOMBRES SI ES PERSONA NATURAL ASOCIACION HONDUREÑO DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS
----------	--


3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CÓDIGO</th> <th style="width: 55%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 30%;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">024</td> <td> OTROS BANCO DE LOS TRABAJADORES S.A 10:31:04 17/10/2022 Aut:233999 104 AGENCIA CATEDRAL 01602ALEJANDRA MICHELLE RAUDALES GA 5789 RECAUDACION DE TASAS REGISTRALES DEL IP NUMERO DE RECIBO... 0002860336 EFECTIVO.....: 200.00 CHEQUE PROPIO.: 0.00 CHEQUE OTRO BCO 0.00 TOTAL RECIBIDO: 200.00 NOMBRE CONTRIBUYENTE.: ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES DEL IP DE LA PROPIEDAD NUMERO DE IDENT/RTN.: 8019012526040 CODIGO: 104 </td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> 200.00  CANCELADO INSTITUTO DE LA PROPIEDAD F.M. 2137/02 17/10/22 LO INTERNO DEL IP </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL A PAGAR</td> <td style="text-align: center;">200.00</td> </tr> </tbody> </table>	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL	024	OTROS BANCO DE LOS TRABAJADORES S.A 10:31:04 17/10/2022 Aut:233999 104 AGENCIA CATEDRAL 01602ALEJANDRA MICHELLE RAUDALES GA 5789 RECAUDACION DE TASAS REGISTRALES DEL IP NUMERO DE RECIBO... 0002860336 EFECTIVO.....: 200.00 CHEQUE PROPIO.: 0.00 CHEQUE OTRO BCO 0.00 TOTAL RECIBIDO: 200.00 NOMBRE CONTRIBUYENTE.: ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES DEL IP DE LA PROPIEDAD NUMERO DE IDENT/RTN.: 8019012526040 CODIGO: 104	200.00  CANCELADO INSTITUTO DE LA PROPIEDAD F.M. 2137/02 17/10/22 LO INTERNO DEL IP	TOTAL A PAGAR		200.00
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TOTAL								
024	OTROS BANCO DE LOS TRABAJADORES S.A 10:31:04 17/10/2022 Aut:233999 104 AGENCIA CATEDRAL 01602ALEJANDRA MICHELLE RAUDALES GA 5789 RECAUDACION DE TASAS REGISTRALES DEL IP NUMERO DE RECIBO... 0002860336 EFECTIVO.....: 200.00 CHEQUE PROPIO.: 0.00 CHEQUE OTRO BCO 0.00 TOTAL RECIBIDO: 200.00 NOMBRE CONTRIBUYENTE.: ASOCIACION HONDUREÑA DE PROFESIONALES DEL IP DE LA PROPIEDAD NUMERO DE IDENT/RTN.: 8019012526040 CODIGO: 104	200.00  CANCELADO INSTITUTO DE LA PROPIEDAD F.M. 2137/02 17/10/22 LO INTERNO DEL IP								
TOTAL A PAGAR		200.00								

X277574658-1

Total a pagar en letras: Doscientos Lempiras con 00/100

Trop. MDC 17/10/2022
 Lugar y fecha


 Firma del usuario

4	FECHA DE PAGO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">DIA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">17</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">2022</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	17	10	2022	Para uso exclusivo del banco	5	VALOR RECIBIDO 200.00
DIA	MES	AÑO								
17	10	2022								
6	CÓDIGO BANCO 9003	Sello oficina recaudadora		Firma del cajero						

Los fondos recaudados por conceptos de servicios prestados por el Instituto de la Propiedad, en cumplimiento de la Cláusula Segunda del Contrato de Fideicomiso para el proyecto denominado "Sistema de Administración de la Propiedad de la República de Honduras" aprobado mediante Decreto Legislativo N° 369-2013 de fecha 20 de enero de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta Número 33,389 de fecha 22 de marzo de 2014; deberán ser transferidos por las entidades recaudadoras del Sistema Financiero, de forma directa a Banco Atlántida, que es la entidad fiduciaria de conformidad con el referido Contrato. Dicho Contrato de Fideicomiso fue suscrito de conformidad con el mandato contenido en el Artículo 47 del Decreto Legislativo No. 278-2013, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha 30 de diciembre de 2013.

Elvira

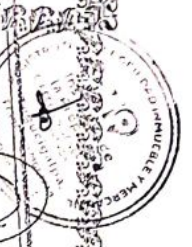
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

DE Bless Alete

Presentada a las 8 horas y 50 minutos

de hoy, según Asiento 1322 folio

Tomo 76 del Distrito Tegucigalpa.



SECRETARIA DE GOBERNACION Y JUSTICIA

HONDURAS,

No. 5210-2004

El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en uso de

sus atribuciones resuelve conceder Personalidad Jurídica a la

"ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES

INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE)" TEGUCIGALPA,

MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL

8 de diciembre del 2004

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO

Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA

Secretario General

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn



Secretaría de Gobernación y Justicia



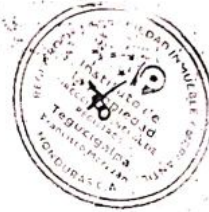
CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia CERTIFICA la Resolución No. 5210-2004 que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 5210-2004. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, tres de noviembre del dos mil cuatro. VISTA Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dieciséis de abril del dos mil cuatro, Expediente No. P.J. 16042004-1647 por el abogado ABILIO PINTO PEREZ en su carácter de apoderado legal de la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE) con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazan, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos. RESULTA: Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos correspondientes. RESULTA: Que a la solicitud se le dió el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable Dictamen U.S.L.4685-2004 de fecha 1 de septiembre del 2004. CONSIDERANDO: Que la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE) seorea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarian las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos por el que delega al Secretario de Estado del Ramo competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 Reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 No. 6 del Decreto PCM-008 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo. RESUELVE: PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y aprobar sus estatutos en la forma siguiente: ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROSESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE) CAPÍTULO I. DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO. ARTÍCULO 1.- Créase la Asociación Hondureña de Profesionales

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn

REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMERICA

1



Intermediarios de Seguros, que se conocerá con las siglas conocidas como AHPROINSE como una institución de carácter civil, sin fines de lucro, de una duración indefinida, con personalidad jurídica. Con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y sedes regionales en todo el país; se regirá por los presentes estatutos y las leyes del país que le fueren aplicables. **CAPÍTULO II. DE LOS FINES U OBJETIVOS.**

ARTÍCULO 2.- La Asociación tendrá como objetivo fundamental, promover, desarrollar todo tipo de actividades y proyectos que conlleven al logro de la satisfacción de las necesidades y defensa de los intereses colectivos e individuales de todos sus afiliados. **ARTÍCULO 3.-** La Asociación tendrá las siguientes funciones:

- a.- Defender los intereses colectivos e individuales de sus afiliados, por medio de las autoridades correspondientes.
- b.- Cooperar con las autoridades o representantes nacionales, locales e internacionales en todos aquellos proyectos, actividades o programas que tiendan al mejoramiento del gremio de los intermediarios de seguros en particular y de la comunidad en general.
- c.- Llevar la representación de sus afiliados de la Asociación en reuniones convocadas por instituciones públicas o privadas entes autónomos o semiautónomos o ante cualquiera otra organización en asuntos relacionados con la misma.
- d.- Desarrollar proyectos y programas y gestionar su financiamiento nacional o extranjero para las actividades relacionadas con el mejoramiento cultural, económico, social y cívico de sus afiliados.
- e.- Velar por la conservación del patrimonio de la Asociación.
- f.- Colaborar con organizaciones e instituciones que persigan finalidades en común.
- g.- Procurar la construcción y financiamiento de obras físicas para instalaciones de sus propias oficinas principal y/o regional, centros recreativos y culturales y velar por su mantenimiento y funcionamiento.
- h.- Brindar asesoría y respaldar a sus afiliados en los reclamos que presenten ante el Estado e instituciones de seguros y fianzas legalmente establecidas en el país, como ante cualquier otro organismo relacionado con la actividad de intermediación de seguros y fianzas.
- i.- Colaborar con el sistema asegurador legalmente establecido en el país en todo tipo de actividades que tengan como finalidad el mejoramiento de intermediarios de seguros y fianzas, y que asegure el bienestar de los afiliados; y
- j.- Velar por que en la Asociación se promuevan y apliquen las buenas prácticas de ética y moralidad en el ejercicio profesional.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS. ARTÍCULO 4.-

Integrarán la Asociación: Toda persona natural o jurídica que se dedique a la intermediación de seguros y fianzas, que se encuentren en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y profesionales. **ARTÍCULO 5.-** Son derechos de los miembros: a.- Elegir y ser electos a cargos de dirección. b.- Tener voz y voto en las sesiones de Asambleas. c.- Solicitar por escrito, cualquier tipo de información a la dirección de la Asociación.

Secretaría de Gobernación y Justicia



d.- Asistir a las sesiones de Asamblea o en su defecto hacerse representar por otra persona que reúna la misma calidad para ser afiliado pero distinta a cualquiera de los convocados. e.- Recibir de la Asociación el asesoramiento legal y el apoyo solidario cuando la causa sea justificada y en relación con la actividad profesional que ejerce en materia de seguros. f.- Exigir a la Junta Directiva y demás órganos de dirección, el cumplimiento y recta aplicación de los presentes estatutos y demás disposiciones reglamentarias que rijan a la Asociación. g.- Renunciar a los cargos para los que hayan sido designados cuando medie causa justificada. h.- Participar de los beneficios que logre la Asociación. ARTÍCULO 6.- Son deberes de los miembros: a.- Cumplir y velar por que se cumplan los objetivos, estatutos, sus reglamentos, planes de trabajo y todas aquellas disposiciones que se emitan con el objeto de mantener el buen funcionamiento de la Asociación. b.- Participar en todas las actividades que promuevan por el buen nombre y prestigio de la Asociación, abstenerse de comentar y discutir en el seno de la Asociación, asuntos de carácter político, sectario y religioso. c.- Asistir puntualmente a las sesiones de Asambleas Generales y a las sesiones de las Filiales regionales y de las sesiones de las comisiones, para los que hayan sido nombrados. d.- Aceptar y desempeñar los cargos en comisiones y representaciones que le fueren asignados e informar a la Asamblea o la Junta Directiva de los resultados de su cometido. e.- Guardar el orden y compostura en las sesiones. y f.- Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que apruebe la Asamblea. y g.- Observar la conducta ética, moral y profesional que dio lugar a la calidad de ser miembro afiliado a la Asociación. CAPITULO IV. DE LA ORGANIZACION. ARTÍCULO 7.- La Asociación estará regida por los organismos siguientes: a.- Asamblea General. b.- Junta Directiva Central. c.- Filiales Regionales. d.- Comités de Base. e.- Comité de Disciplina. ARTÍCULO 8.- La Junta Directiva Central para el cumplimiento de sus funciones podrá crear filiales a nivel nacional e integrar comisiones y establecer las áreas de trabajo en la forma que estime conveniente. ARTÍCULO 9.- De las sesiones: Las sesiones serán ordinarias y extraordinarias de acuerdo con los estatutos: a.- El Secretario General preparará la agenda del día. b.- Fijará la hora y el lugar de la reunión. c.- Comprobará el quórum y si procede el Presidente declarará abierta la sesión. d.- El Secretario de Actas dará lectura del acta de la sesión anterior, la cual será sometida a discusión para su aprobación con las modificaciones del caso. ARTÍCULO 10.- De las elecciones: En las elecciones que se celebre la Asamblea General se podrá usar la denominación personal o el sistema de voto directo y secreto según lo resuelto por la Asamblea General antes de proceder a la elección. ARTÍCULO 11.- Si opta por voto directo y secreto, la Junta Directiva designará a (3) tres miembros ajenos a la Junta Directiva para que conformen una Junta

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn

REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMÉRICA



Electoral que conduzca el proceso, los tres miembros designados elegirán entre ellos a un Presidente, un Secretario, y Escrutador. ARTÍCULO 12.- De la Asamblea General: La Asamblea General es el órgano supremo y esta formada por todos los afiliados de la Asociación. ARTÍCULO 13.- Las Asambleas serán ordinarias y extraordinarias, la Asamblea ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año. La Asamblea extraordinaria cuando sea convocada por la Junta Directiva Central. ARTÍCULO 14.- Para la celebración de la Asamblea ordinaria el quórum será de la mitad más uno de sus afiliados en primera convocatoria y, en segunda, con cualquier número de afiliados que concurran a la segunda convocatoria, que se efectuara (1) una hora después de haberse citado para la primera, debiendo anunciar ambas reuniones en una sola convocatoria. Igual requerimiento se aplicará para la celebración de la Asamblea General extraordinaria, pero se requiere que el quórum sea de las dos terceras partes de sus afiliados. ARTÍCULO 15.- Las resoluciones, acuerdos y disposiciones emanadas de las Asambleas debidamente convocadas, serán válidas cuando se tomen por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En caso de empate, se procederá a una segunda votación, si persiste el empate se decidirá con el voto de calidad del Presidente de la Junta Directiva Central. La votación se hará con el procedimiento que la Asamblea estime conveniente. ARTÍCULO 16.- Las convocatorias a Asambleas ordinarias, solo según el caso se harán por escrito con (20) veinte días de anticipación. ARTÍCULO 17.- La Asamblea General ordinaria tendrá las atribuciones siguientes: a.- Elegir los miembros de la Junta Directiva. b.- Establecer las cuotas ordinarias. c.- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación. d.- Aprobar los estados financieros, y e.- Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo a los Estatutos. ARTÍCULO 18.- La Asamblea extraordinaria tendrá las atribuciones siguientes: a.- Aprobar o reformar los Estatutos. b.- Aprobar o reformar los reglamentos necesarios para la buena marcha de la Asociación. c.- Aprobar la expulsión de cualquier afiliado. d.- Aprobar cuotas extraordinarias. e.- Vender, enajenar, hipotecar. f.- Facultar a la Junta Directiva Central para obtener y suscribir medios de financiamiento para la realización de planes y proyectos. g.- Decidir sobre la disolución y/o liquidación de la Asociación. ARTÍCULO 19.- La Junta Electoral estará facultada de plano para resolver problemas que se susciten durante el desarrollo de las elecciones y serán inapelables salvo sean violatorias de los presentes Estatutos.

CAPÍTULO V. DE LA JUNTA DIRECTIVA CENTRAL. ARTÍCULO 20.- La Junta Directiva es el órgano ejecutivo encargado de la dirección y gobierno de la Asociación, estará compuesta por (11) once miembros propietarios (as) así: 1.- Un Presidente. 2.- Un Vice-Presidente. 3.- Un Secretario General. 4.- Un Secretario de Actas. 5.- Un Tesorero. 6.- Un Fiscal. 7.- Un Secretario de

Secretaría de Gobernación y Justicia



Relaciones Públicas. 8.- Un Secretario de Educación. 9.- Un Vocal I. 10.- Un Vocal II. 11.- Un Vocal III. ARTÍCULO 21.- Para ser miembro de la Junta Directiva Central, se deben cumplir con los requisitos siguientes: a.- Cumplir con los deberes de los miembros establecidos en los presentes Estatutos; y b.- Tener activa una membresía continúa de al menos 2 años. ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva Central será electa por la Asamblea ordinaria y durará en sus funciones (2) dos años, pudiendo ser reelectos por (1) un período más, dicho período se contará a partir de la fecha de la elección de la Junta Directiva. ARTÍCULO 23.- La Junta Directiva Central celebrará sesiones una vez al mes y extraordinarias cuando las convoque el Presidente o (6) seis de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la Junta Directiva Central: a.- Ejecutar los mandatos y los acuerdos de la Asamblea General; b.- Determinar, orientar y dirigir las operaciones generales de la Asociación conforme a sus objetivos; c.- Dictar las normas necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación; d.- Elaborar el plan anual de trabajo y someterlo a la consideración de la Asamblea General ordinaria para su aprobación; e.- Cumplir con sus funciones de conformidad al artículo No. 3 de los presentes Estatutos y de todas aquellas que surjan de su competencia; f.- Elaborar la memoria anual de actividades desarrolladas y someterla a la consideración y aprobación de la Asamblea General ordinaria; g.- Administrar el presupuesto; h.- Autorizar gastos no presupuestados en casos debidamente justificados; i.- Seleccionar la institución bancaria para el depósito de los fondos de la Asociación; autorizar las firmas que efectuarán los retiros; j.- Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingresos de la Asociación que por escrito presenten las personas naturales o entidades jurídicas interesadas; y k.- Cualesquiera otra actividad que no corresponda por su naturaleza a la Asamblea General. ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Presidente: a.- Convocar por medio del Secretario General a la Asamblea General ordinaria y extraordinaria de la Asociación y a las sesiones de la Junta Directiva; b.- Dirigir las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva Central someter a la consideración de la Asamblea General o de la Junta Directiva los asuntos que sean de su competencia; c.- Autorizar con su firma y la firma del Fiscal los egresos de tesorería; d.- Autorizar gastos urgentes hasta por L.500.00 lempiras (quinientos lempiras) exactos, debiendo rendir cuenta a la Junta Directiva en la siguiente sesión; e.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación y conferir poder; f.- Ejecutar y procurar que cumplan los acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva; y g.- Las demás funciones que la Asamblea o la Junta Directiva le encomienden o que le correspondan de acuerdo a los Estatutos. ARTÍCULO 26.- Son

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn

REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMÉRICA



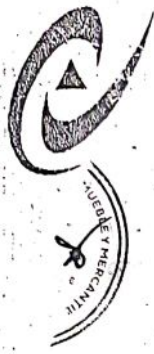
atribuciones del Vice-Presidente: Asistir al Presidente en el desempeño de sus funciones y lo reemplazará en su ausencia o por cualquier otro impedimento temporal, además desempeña funciones específicas que le asigne el Presidente y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Secretario General: a.- En ausencia del Presidente, del Vicepresidente y Vocal I, asumirá la presidencia por cualquier circunstancia. b.- Desempeñar la coordinación de todas las secretarías y cargos existentes de la actual estructura organizativa de la Asociación. c.- Con la Presidencia de la Junta Directiva convocar a sesiones de Asamblea General ordinaria y extraordinaria y de Junta Directiva. d.- Establecer y someter a aprobación de la Junta Directiva, los procedimientos para la inscripción de nuevos miembros y llevar el libro de registro de los afiliados de la Asociación. e.- Cumplir con todas aquellas atribuciones que le asigne la Junta Directiva Central o la Asamblea General; y f.- Ser el órgano de comunicación con todas aquellas entidades naturales o jurídicas ajenos a la Asociación.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones del Secretario de Actas: a.- Llevar el libro de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b.- Organizar y llevar el archivo de la Asociación, y las demás funciones específicas que le encomiende la Junta Directiva y el Presidente. c.- Asistir al Secretario General en actividades específicas encomendadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Tesorero: a.- Administrar y ejercer control financiero de todos los bienes de la Asociación a nivel nacional. b.- Efectuar los pagos autorizados mediante cheques, cuando éstos sobrepasen los L. 200.000 (doscientos mil) colones exactos realizándose los demás por medio de caja chica. c.- Llevar los libros y demás registros contables. d.- Promover la captación de fondos para la capitalización de la Asociación. e.- Presentar los informes respectivos a la Asamblea General e informes especiales a la Junta Directiva. f.- Abrir cuenta bancaria para los depósitos de los ingresos y registrar su firma mancomunada con la firma del Presidente. g.- Exigir la elaboración y el envío de informes económicos a todas las filiales los que deberán ser presentados mensualmente, trimestral, semestral y anualmente; y h.- Cumplir con todas las normas de control de ingresos y egresos que dicten la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones del Fiscal: a.- Supervisar y vigilar la buena utilización de los recursos materiales y financieros de la Asociación. b.- Vigilar y hacer cumplir los Estatutos y reglamentos de la Asociación. c.- Mantener una vigilancia permanente sobre los recursos físicos, equipo y mobiliarios y vigilar su uso racional y justificado. d.- Mantener el inventario actualizado de todos los bienes de la Asociación. e.- Velar que se cumplan con todos los procedimientos formales para llevar normas contables y buenas prácticas administrativas a lo interno de la Asociación. f.- Supervisar la presentación de los informes



Secretaría de Gobernación y Justicia



financieros a la Asamblea General. g.- Integrar la comisión de auditoría interna para los efectos de presentación de informes a la Asamblea General. h.- Coordinar actividades con la Secretaría de Finanzas. i.- Participar en todas aquellas actividades que le asigne la Junta Directiva e informar sobre sus actividades fiscalizadoras. ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Secretario de Relaciones Públicas: a.- Organizar la Secretaría de Relaciones Públicas. b.- Elaborar un plan de trabajo orientado a elevar la imagen de la Asociación. c.- Establecer los vínculos con todos los medios de comunicación social escritos, radiales y televisivos a nivel nacional y extranjero. d.- Establecer y mantener un sistema de relaciones internacionales con organizaciones afines. e.- Coordinar y desarrollar publicaciones periódicas, mediante revistas, boletines, comunicados, realizar conferencias de prensa; y f.- Participar en todas aquellas actividades que le asigne la Junta Directiva. ARTÍCULO 32.- Son atribuciones del Secretario de Educación: a.- Elaborar su plan general de trabajo y presentarlo ante la Junta Directiva para su aprobación. b.- Coordinar, dirigir y ejecutar acciones orientadas a elevar los niveles de responsabilidad y de concientización para la efectiva participación de todos y los asociados en los quehaceres fundamentales de la Asociación. c.- Promover entre los miembros de la Asociación, cualquiera sea el nivel de instrucción, la participación a los eventos educativos en general, en especial a los de formación profesional. d.- Coordinar con las demás Secretarías de asuntos sociales, culturales y deportivos y la de asuntos femeninos, el desarrollo de actividades educativas, eventos culturales, sociales y deportivos e incentivar la participación de los miembros; y e.- Participar en todas las tareas que la Junta Directiva le asigne. ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Vocal I: a.- Respetando el orden jerárquico, al no estar presentes, el Presidente o el Vice-Presidente, en ausencia o por delegación de éstos presidirá la Presidencia. b.- Asistir y/o representar al Presidente en cualquier gestión oficial. c.- Participar en todas las actividades que le asigne la Junta Directiva. ARTÍCULO 34.- Son atribuciones de los Vocales II, III y IV: a.- Reemplazar y/o asistir en sus funciones a cualesquiera de las secretarías según el orden de sucesión. b.- Participar y colaborar con todas las actividades desarrolladas por los distintos órganos de la Junta Directiva. c.- Coordinar o formar parte de las comisiones que sean creadas para fines específicos por la Junta Directiva. CAPÍTULO VI. DE LAS FILIALES. ARTÍCULO 35.- De conformidad al crecimiento de la Asociación la Junta Directiva creará filiales en zonas o regiones del país para descentralizar planes y actividades orientadas a la ampliación de cobertura y mejor funcionamiento de la Asociación y atención de sus afiliados. ARTÍCULO 36.- Para optar a cargos directivos en las filiales: Los aspirantes a cargos directivos en las filiales deben cumplir con los mismos requisitos establecidos en el

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn

REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMÉRICA

Secretaría de Gobernación y Justicia

propiedad privada de la asociación; negocios ilícitos, o que dañen la salud o la formación moral de las personas. ARTÍCULO 49.- Por lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo que disponga la Asamblea General y las leyes del país aplicables en su caso. SEGUNDO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. TERCERO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida. CUARTO: La ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE) se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. QUINTO: La disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE PROFESIONALES INTERMEDIARIOS DE SEGUROS (AHPROINSE), se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo. SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación. SEPTIMO: La

www.gobernacion.gob.hn
atencionalpublico@gobernacion.gob.hn

REPÚBLICA DE HONDURAS, CENTRO AMÉRICA

presente resolución deberá inscribirse en el Libro de Registro de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil. **OCTAVO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de ciento cincuenta Lempiras (L 150.00) conforme al artículo 33 del Decreto Legislativo No.194-2002 que contiene la Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social. **NOTIFÍQUESE.** (f) JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA. (f) JOSÉ NOÉ CORTÉS MONCADA. SECRETARIO GENERAL DE GOBERNACION Y JUSTICIA. Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de diciembre del dos mil cuatro.

FRANCISCO RENE FLORES HONTELA
 OFICIAL JURIDICO
 DELEGACION DE FIRMA ACUERDO No. 670-2004

RECIBO DE PAGO No. 1408715 DE FECHA 6 DE DICIEMBRE DEL 2004.
 INSCRITO BAJO NUMERO 2004003581 (U.R.S./C) RECIBO DE PAGO No. 1408716 DE FECHA 6 DE DICIEMBRE DEL 2004

Y.A. / S

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
 DE _____
 Presentada a las _____ horas y _____ minutos
 de hoy, según Asistencia No. _____ de la
 Tomo 167 del Distrito Inmobiliario.
 2004

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL
 Inscrita con el No. 41 TOMO 245
 REGISTRO DE SENTENCIAS
 DIC 28 2004