

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

MIÉRCOLES 1 DE OCTUBRE DEL 2014. NUM. 33,545

## Sección A

### Poder Legislativo

DECRETO No. 35-2014

EL CONGRESO NACIONAL,

**CONSIDERANDO:** Que los bienes y sus accesorios a adquirir, se circunscriben a aquellos de tipo técnico, los cuales debido a sus elevados estándares, resultan económicamente onerosos, pero que por su mantenimiento periódico, correctivo y preventivo, pueden ser reutilizados.

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

PORTANTO,

**DECRETA:**

**ARTICULO 1.-** Reformar el Artículo 84, del Decreto No.74-2001, de fecha uno de junio del año dos mil uno, contentivo de la Ley de Contratación del Estado, el cual en adelante se leerán así: **"ARTÍCULO 84.- PROHIBICIÓN DE COMPRA DE BIENES USADOS.** Se prohíbe la compra de maquinaria o equipo usado, así como, las compras abastecedores únicos, salvo las excepciones contempladas en esta Ley y

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

<b>PODER LEGISLATIVO</b> Decreto No. 35-2014.	A. 1-2
<b>PODER EJECUTIVO</b> Decretos Ejecutivos Números: PCM-62-2014 y PCM-064-2014.	A. 2-5
Otros.	A. 6-7
<b>AVANCE</b>	A. 8

#### Sección B Avisos Legales

B. 1-80

Desprendible para su comodidad

aquellas que autorice el Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado para la compra de maquinaria y equipo debidamente calificados y con las debidas garantías y cumplimiento de las normas técnicas que regulan la materia del bien a adquirir. Antes de efectuar nuevas compras de equipos u otros bienes, debe hacerse una adecuada utilización de los existentes.

Cuando se determinen bienes adscritos a cualquier dependencia que, dejados de utilizar, puedan ser aprovechados eficientemente por otra, deben ser considerados como propiedad excedente y vendidos en pública subasta por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por medio de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República.



En caso de ausencia de postores en la subasta, los bienes pueden ser donados de preferencia a Instituciones del Estado.

En la Administración Descentralizada y demás entes públicos previstos en el Artículo 1 de la presente Ley, se debe observar un procedimiento similar, con las modalidades propias de su organización interna”.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil catorce.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
PRESIDENTE

**MARIO ALONSO PÉREZ LÓPEZ**  
SECRETARIO

**ROMÁN VILLEDA AGUILAR**  
SECRETARIO

Al Poder Ejecutivo.

Por Tantó: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de junio de 2014.

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

El Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia.

**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ**

## Poder Ejecutivo

### DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-062-2014

#### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE MINISTROS,

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración pública centralizada y descentralizada, pudiendo en el ejercicio de sus funciones, actuar por sí o en Consejo de Ministros.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el párrafo último del Artículo 11 de la Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada contenida en el Decreto No. 143-2010 publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” de fecha 16 de septiembre del 2010, el Presidente de la Comisión para la Promoción de la Alianza Público-Privada (COALIANZA) está autorizado a firmar los contratos que resulten de los procedimientos de adjudicación, previa aprobación de su contenido por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.

# La Gaceta

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JÓRGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras a través de la Comisión Nacional para la Alianza Público-Privada, (COALIANZA) y la Secretaría de Infraestructura, Servicios y Obras Públicas (INSEP), antes conocida como Secretaría de Obras, Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), bajo el marco de la Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada, concibió y otorgó mediante Licitación Pública Internacional, la Construcción y Operación del Corredor Turístico de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que el municipio de El Progreso se encuentra en el departamento de Yoro, al Este del Valle de Sula en las faldas de la Montaña de Mico Quemado. Comúnmente llamada La Perla del Ulúa, municipio que ha tenido una gran explosión comercial convirtiéndose en la tercer ciudad más importante de Honduras, razón por la cual el Gobierno de Honduras está ayudando al mejoramiento de la misma.

**CONSIDERANDO:** Que el Gobierno de la República promueve el desarrollo y el crecimiento económico de las ciudades ubicadas a lo largo del corredor Turístico, asegurando que cuenten con una adecuada interconexión vial.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República está impulsando el desarrollo económico, la generación de empleo, a través del Programa Presidencial con Chamba Vida Mejor”, creado mediante Decreto Ejecutivo PCM-04-2014, emito el 04 de febrero del 2014 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintiocho (28) de febrero del 2014, Gaceta No. 33,367.

**POR TANTO,**

En ejercicio de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 245, numerales 2), 19); y, 252 de la Constitución de la República; Artículos 11, 14 numeral 1),

17, 18, 22 numeral 9), 116, 117 de la Ley General de la Administración Pública y su reformas; y, Artículo 11 Ley de Promoción de la Alianza Público-Privada contenida en el Decreto No. 143-2010 publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” de fecha 16 de septiembre del 2010, Decreto Ejecutivo PCM-04-2014, emito el 04 de febrero del 2014 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintiocho (28) de febrero del 2014, Gaceta No. 33,367.

**DECRETA:**

**CREAR EL PROGRAMA PRESIDENCIAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA, APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DEL BOSQUE Y PROTECCIÓN DE LAS FUENTES DE AGUAS, REGIÓN 1, VALLE DE SULA, GENERACIÓN DE EMPLEO Y LEGALIZACIÓN DE TIERRAS.**

**ARTÍCULO 1.-** Priorizar las obras de infraestructura vial en el municipio de El Progreso, Yoro, mediante la construcción proyectos y obras complementarias dentro del perímetro urbano y de interconexión con el Corredor Turístico del referido Municipio en este artículo.

**ARTÍCULO 2.-** Instruir a la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), para que en su calidad de concedente realice las gestiones administrativas necesarias para la aprobación de las obras complementarias en la ciudad de El Progreso, así como a Comisión para la Promoción de la Alianza Público Privada (COALIANZA) para que estructure los mecanismos técnicos, legales y financieros de incorporación de dichas inversiones al Contrato solicitando la opinión previa a la Superintendencia de Alianza Público Privada (SAPP) para que verifique los alcances, costos y técnicas requeridas para la adecuada construcción de las obras en mención y autorice las modificaciones contractuales necesarias con el Concesionario y los fideicomisos que para tales efectos estén autorizados.



**ARTÍCULO 3.-** Instruir a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social a promover en la Región 1 del Valle de Sula, la generación de empleo y la mano de obra local, por medio del Programa Presidencial "Con Chamba Vivís mejor".

**ARTÍCULO 4.-** El presente Decreto Ejecutivo entra en vigor después de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de El Progreso, en el Salón de la Cámara de Comercio a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

**JUAN ORLANDO HERNANDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

**JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO**  
SECRETARIO DE COORDINACION GENERAL  
DE GOBIERNO

**REINALDO ANTONIO SANCHEZ**  
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA

**CLARISSA MORALES**  
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,  
GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACION, POR LEY

**ADAN SUAZO**  
SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES,  
Y COOPERACION INTERNACIONAL, POR LEY

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**  
SECRETARIO DE DESARROLLO EN LOS DESPACHOS  
DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

**ALDEN RIVERA MONTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DESARROLLO ECONOMICO

**ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

**ALEJANDRA HERNANDEZ**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SEGURIDAD, POR LEY

**SAMUEL ARMANDO REYES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DEFENSA

**FRANCIS CONTRERAS**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE SALUD, POR LEY

**MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE EDUCACION

**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**  
SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**JACOBO PAZ BODDEN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
AGRICULTURA Y GANADERIA

**CARLOS PINEDA FASQUELLE**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS

**WILFREDO CERRATO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
FINANZAS



# ***Poder Ejecutivo***

## **DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-064-2014**

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE MINISTROS,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 11 de la Ley General de Administración Pública, el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración pública centralizada y descentralizada, pudiendo en el ejercicio de sus funciones, actuar por sí o en Consejo de Ministros.

**CONSIDERANDO:** Que es deber del Estado reconocer los méritos de los ciudadanos y ciudadanas que durante su existencia han legado a su país expresiones del talento y saber humano.

**CONSIDERANDO:** Que el ciudadano Juan Pompilio Tejada Duarte, reconocido artísticamente con el nombre de "Pilo Tejada" quien actualmente se desempeña en el cargo de Vicealcalde de la Corporación Municipal de la ciudad del Progreso Yoro, hondureño que por muchas décadas fue la imagen y cantante principal de la ya desaparecida "Banda Blanca", quien también se ha hecho acompañar de importantes artistas hondureños como Bullaka Family y Polache, manteniendo vivo el sonar de la canción que es ya un referente de los hondureños "Sopa de Caracol".

**CONSIDERANDO:** Que los méritos y honores recibidos nacional e internacionalmente, son suficiente razón para Declarar como EMBAJADOR CULTURAL al distinguido Ciudadano Juan Pompilio Tejada Duarte, reconocido artísticamente con el nombre de "PILO TEJEDA".

### **POR TANTO,**

En aplicación a lo Establecido en el Artículo 245, numerales 1 y 11 de la Constitución de la República, 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública.

### **D E C R E T A:**

**ARTICULO 1.** Declarar EMBAJADOR CULTURAL al Ciudadano Juan Pompilio Tejada Duarte, reconocido artísticamente con el nombre de "PILO TEJEDA" como estímulo a su brillante carrera artística y aporte a la cultura de Honduras. Quien ha representado al país y destacado nacional e internacionalmente con la interpretación de la composición musical "SOPA DE CARACOL", entre otras.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto Ejecutivo entra en vigor después de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de El Progreso, en el Salón de la Cámara de Comercio, a los veintisiete (27) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

**JUAN ORLÁNDO HERNANDEZ ALVARADO**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

**JORGE RAMON HERNANDEZ ALCERRO**  
SECRETARIO DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

**REINALDO ANTONIO SANCHEZ**  
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA

**CLARISSA MORALES**  
SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, POR LEY

**ADAN SUAZO**  
SECRETARIO DE RELACIONES EXTERIORES, Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, POR LEY

**LISANDRO ROSALES BANEGAS**  
SECRETARIO DE DESARROLLO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

**ALDEN RIVERA MONTES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONOMICO

**ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

**ALEJANDRA HERNANDEZ**  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, POR LEY

**SAMUEL ARMANDO REYES**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA

**FRANCIS CONTRERAS**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD, POR LEY

**MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION

**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**  
SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**JACOBO PAZ BODDÉN**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA

**CARLOS PINEDA FASQUELLE**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y MINAS

**WILFREDO CERRATO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

## **Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería**

**MODIFICACION- No. SG- MPJ- 44- 2013**

**SEGUNDA MODIFICACION DE LA PERSONALIDAD JURIDICA, ASIENTO ORIGINAL No. 769, DE LA EMPRESA CAMPESINA "LOS OLIVOS."**

La suscrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería, **CERTIFICA:** Que en el lugar denominado Las Delicias, jurisdicción del municipio de San José, departamento de Comayagua, la Empresa Asociativa de Campesinos de Producción "LOS OLIVOS" solicita Modificar por Inclusión y Exclusión de Socios, la Personalidad Jurídica originalmente otorgada e inscrita en el Asiento N°. 769, Folios 249 al 253, del Tomo No. 15, mediante Acuerdos de Reunión de Asamblea General realizada a los tres días del mes de mayo del año 2011, que literalmente dice: **INCLUIR a: BARTOLA PINEDA LOPEZ, 0314-1949-00066, según punto de Acta especial N° 149 de fecha 03 de mayo del 2011 del Libro de Actas, EXCLUIR POR RETIRO VOLUNTARIO a: JOSÉ SANTOS GUEVARA NOLASCO, JUAN INESTROZA FLORES, RENÉ RAMÍREZ GUEVARA, GILBERTO MORALES ÁLVAREZ, CONSTANTINO RIVERA AMAYA, BERTILIO NOLASCO, MARÍA ELVIRA RIVERA; ASIMISMO EXCLUIR POR MUERTE a: ANTONIO MEJÍA, continúan en calidad de SOCIOS FUNDADORES: BACILIO GONZALES LÓPEZ, JOSÉ NATIVIDAD GUEVARA AMAYA, MARÍA FLORITA DE LA O MEJÍA, DEMETRIO REYES, ALEJANDRO REDONDO VIGIL, JUAN HERNÁNDEZ, LUCAS EVANGELISTA HERNÁNDEZ.** A la vez se procedió a la elección de la Junta Directiva de la Empresa quedando de la siguiente manera: según Acta No. 138, Agenda N° 5, de fecha 10 de octubre del 2010, **PRESIDENTE: LUCAS EVANGELISTA HERNÁNDEZ; VICEPRESIDENTE: JOSÉ NATIVIDAD GUEVARA AMAYA, SECRETARIA; MARÍA FLORITA DE LA O MEJÍA, TESORERO; ALEJANDRO REDONDO VIGIL, FISCAL; JUAN HERNÁNDEZ.** No habiendo más que tratar se levantó la sesión, firmando para constancia, en el lugar

denominado Las Delicias, Jurisdicción del municipio de San José, departamento de Comayagua; (Firma) **MARÍA FLORITA DE LA O MEJÍA**, (Secretaria), **ES CONFORME A SU ORIGINAL** (Firma y Sello), **SALVADOR POLANCO ROSA**, Secretario General de la Secretaría de Agricultura y Ganadería. **DOY FE.**

Se extiende el presente Extracto de la **SEGUNDA MODIFICACIÓN** a la Personalidad Jurídica de la Empresa Asociativa Campesina de Producción "LOS OLIVOS" quedando debidamente Inscrita, en el Registro de las Empresas Asociativas Campesinas en el **Asiento Original 8021, del Tomo No. 02-2013, SG-MPJ-44-2013.**

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de agosto del año 2014.

**ABOG. PAOLA G. SIERRA**  
SECRETARIA GENERAL

1 O. 2014

**BANCO CENTRAL DE HONDURAS**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 1912014**  
**ADDENDUM No. 1**

El Banco Central de Honduras (BCH), comunica a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública No.19/2014, referente a la contratación del licenciamiento y su correspondiente soporte de fabricante (Enterprise Support SAP) del software para la gestión del capital humano (Human Capital Managent por sus siglas en ingles SAP-HCM), así como de los servicios de consultoría para la implementación del Sistema Integrado de Administración del Talento Humano (SIATH) en el Banco Central de Honduras y de un (1) paquete de horas de soporte técnico funcional del mismo; que el acto de recepción y apertura de ofertas programado para el martes 30 de septiembre de 2014, se pospone hasta nuevo aviso.

**GERMAN DONALD DUBÓN TRÓCHEZ**  
GERENCIA

1 O. 2014

- [1] Solicitud: 2013-031450  
 [2] Fecha de presentación: 26/08/2013  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: THE PROCTER & GAMBLE COMPANY  
 [4.1] Domicilio: ONE PROCTER & GAMBLE PLAZA, CINCINNATI OHIO 45202, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: 11600533  
 [5.1] Fecha: 25/02/2013  
 [5.2] País de Origen: Europa  
 [5.3] Código País: UE  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: **FIRST DEFENSE Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 3  
 [8] Protege y distingue: Aceites esenciales usados en aromaterapia (No medicinal).  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 11 de agosto del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2013-031451  
 [2] Fecha de presentación: 26/08/2013  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: THE PROCTER & GAMBLE COMPANY  
 [4.1] Domicilio: ONE PROCTER & GAMBLE PLAZA, CINCINNATI OHIO 45202, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: 11600533  
 [5.1] Fecha: 25/02/2013  
 [5.2] País de Origen: Europa  
 [5.3] Código País: UE  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: **FIRST DEFENSE Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue: Ambientadores.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 11 de agosto del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 20596-14  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1. TOYOTA-CHO, TOYOTA-SHI, AICHI-KEN, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: JAPÓN  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: **LX450d**

**LX450d**

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue: Automóviles y partes estructurales de los mismos comprendidas en clase 12.

- 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 16-06-2014  
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 28553-14  
 2/ Fecha de presentación: 12-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Procter & Gamble International Operations, S.A.  
 4.1/ Domicilio: 47, Route de Saint-Georges, 1213 Petit-Lancy, Switzerland  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Suiza  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: **HAPPY LIFE**

**HAPPY LIFE**

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 Se reivindica solicitud prioritaria No. 56015-14, presentada el 20/05/2014 en Suiza.  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue: Jabones, perfumería, aceites esenciales, preparaciones para el cuidado corporal y de la belleza, lociones para el cabello, dentífricos.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 14/08/14  
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 28376-14  
 2/ Fecha de presentación: 12-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company.  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: **FLEXFIT**

**FLEXFIT**

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue: Blanqueadores cosméticos para dientes.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 14-08-2014  
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. 1 y 17 O. 2014



# Avance

**Próxima Edición**

**Suplementos**

1) *Publicación de Resolución.*

*¡Pronto tendremos!-*

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910.	Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

*La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web [www.lagaceta.hn](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto:gacetadigitalhn@gmail.com)*

*Contamos con:*

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

**El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado**

**Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359**

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**  
**precio unitario: Lps. 15.00**  
**Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

Empresa Nacional de Artes Gráficas  
(E.N.A.G.)

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

## Sección "B"

### UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

#### CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto **CERTIFICA** el Acuerdo No. CU-O-146-12-2013, Acta No. CU-O-012-12-2013 de la Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil trece, que literalmente dice:

“La infrascrita, Secretaria del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto, **CERTIFICA**: El Acuerdo No. CU-O-146-12-2013, contenido en el Acta No. CU-O-012-12-2013 de fecha diecisiete de diciembre de dos mil trece, que literalmente dice: “Oficio SCU- No.10-2014. 03 de febrero, 2014. Máster, **JULIETA CASTELLANOS**. Rectora. Su Oficina. **Máster Castellanos**: La Secretaría del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace de su conocimiento, que en la Sesión Ordinaria celebrada el día martes 17 de diciembre de dos mil trece, en Acta Número **CU-O-012-12-2013** levantada al efecto, obra el **ACUERDO No. CU-O-146-12-2013**, que en su parte resolutive dice: “**ACUERDO No. CU-O-146-12-2013**. **CONSIDERANDO**: Que el Consejo Universitario como Órgano Máximo de la UNAH; tiene como atribución ejercer la potestad reglamentaria. **CONSIDERANDO**: Que la Ley

Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, es el cuerpo legal que desarrolla los preceptos constitucionales en materia de educación superior y que definen que la UNAH goza de la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior. Así como manda a la UNAH a contribuir a la investigación científica, humanística y tecnológica. **CONSIDERANDO**: Que es objetivo de la UNAH fomentar y difundir la identidad nacional, el arte, la ciencia y la cultura en el nivel educativo que le corresponde. **CONSIDERANDO**: Que en la UNAH desde su creación hubo un vacío que cubrir por la falta de instalaciones deportivas adecuadas para dar un servicio de calidad a los estudiantes de la carrera del área de deportes u otros campos del conocimiento, al igual que a los equipos que representan a la Universidad en eventos deportivos nacionales e internacionales. **CONSIDERANDO**: Que la UNAH tiene como misión contribuir a través de la formación de profesionales, la investigación y la vinculación universidad-sociedad al desarrollo humano sostenible del país; y que una dimensión esencial para cumplirla es la deportiva recreativa, formadora y competitiva; motivación principal de tomar la decisión al más alto nivel universitario, para invertir en el desarrollo de un Complejo Deportivo Universitario, que debe ser objeto de un Modelo de Gestión acorde con las demandas de una Universidad que avanza a pasos firmes a ser líder en Educación Superior, a nivel nacional y regional, y modelo de una gestión pública



de calidad y transparente. **CONSIDERANDO:** Que el Complejo Deportivo Universitario de la UNAH contribuirá con el desarrollo del talento humano en materia cultural, científica, deportiva, educación física, recreación y actividad física para la salud innovando y fomentando el trabajo en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios. **CONSIDERANDO:** Que el Complejo Deportivo Universitario proporcionará a la comunidad universitaria oportunidades reales de compromiso con la sociedad hondureña a través del desarrollo de las ciencias de la cultura física y de los deportes de alto rendimiento, recreativo y competitivo. **CONSIDERANDO:** Que la UNAH por medio del Complejo Deportivo Universitario contribuirá con el desarrollo del país y al mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de la implementación de programas basados en el desarrollo de actividades físicas para la salud, recreación y buen uso del tiempo libre con enfoque en la equidad social, el aprecio a la diversidad y el fomento de una cultura de paz. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Universitario para conocer, discutir y resolver asuntos específicos, de su competencia, ya sean técnicos, académicos o administrativos y en lo que requiera mayor información y dominio para la adecuada toma de decisiones del pleno, integra comisiones especializadas de su seno. **CONSIDERANDO:** Que en Sesión Ordinaria del 30 de agosto de 2013, según Acuerdo No. CU-O-101-08-2013, se acordó nombrar una comisión para analizar

el Proyecto de Reglamento del Complejo Deportivo Universitario (CDU), de la UNAH presentado por la Junta de Dirección Universitaria de la UNAH. **POR TANTO:** El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), en uso de la facultad reglamentaria que le confiere la Ley Orgánica de la UNAH. **ACUERDA: PRIMERO: Aprobar el REGLAMENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO. DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, de La siguiente manera: "TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I. MODELO DE GESTIÓN, VISIÓN, MISIÓN, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPOSICIÓN. ARTÍCULO 1.- Modelo de Gestión.** Orientado al desarrollo de la docencia, la investigación y la vinculación universidad sociedad. Con administración transparente, eficaz y eficiente brindando servicios de calidad; a fin de poder lograr producción y sostenibilidad en el mediano y largo plazo, contando con instalaciones modernas y mantenimiento permanente; acciones impulsadas por un cuerpo docente y administrativo altamente calificado. El Modelo de Gestión comprende las actividades fundamentales del quehacer universitario y se describe de la siguiente forma: **1.1. INVESTIGACIÓN.** a) Creatividad e innovación en el campo de conocimiento de las Ciencias de la Cultura Física. b) Capacidad de análisis y generación de nuevas propuestas de los académicos en relación

a las Ciencias de la Cultura Física, medicina, ingeniería, arquitectura, entre otras disciplinas que convergen para el buen funcionamiento y operatividad del Complejo Deportivo Universitario. c) Desarrollo de planes de investigación relacionado con las necesidades nacionales vinculado con las ciencias previamente mencionadas. d) Generación de nuevo conocimiento en el campo de las Ciencias de la Cultura Física y sus diferentes aplicaciones.

**1.2. DOCENCIA.** a) Fortalecer el desarrollo del conocimiento en el campo de las Ciencias de la Cultura Física, el arte y la cultura con espíritu humanista. b) Contribuir al desarrollo del talento humano en materia cultural, científica, deportiva, educación física, recreación y actividad física para la salud con innovación y fomentar el trabajo en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios. **1.3.**

#### **VINCULACIÓN UNIVERSIDAD SOCIEDAD.**

a) Proporcionar a la comunidad universitaria oportunidades reales de compromiso con la sociedad hondureña a través del desarrollo del campo de las Ciencias de la Cultura Física y de los deportes de alto rendimiento. b) Contribuir con el desarrollo del país y la mejoría de la calidad de vida de su población a través de la implementación de programas basados en el desarrollo de la actividad física para la salud, recreación y buen uso del tiempo libre con enfoque en la equidad social, el aprecio a la diversidad y el fomento de una cultura de paz. **ARTÍCULO 2.-** En el modelo de gestión del CDU, el uso de los espacios se hará respetando el siguiente orden: a) Actividades

académicas de la Escuela Ciencias de la Cultura Física, (en el ámbito de la Educación Física, recreativo, deportivo y de actividad física para la salud); b) Actividades de alto rendimiento de los equipos de la UNAH, impulsados por la VOAE; c) Competencias deportivas intramurales, regionales, nacionales e internacionales; d) Programas ofertados a la comunidad en general para el mantenimiento de la salud, algunos de ellos bajo el concepto de venta de servicios; e) Actividades culturales y artísticas; f) Alquiler de instalaciones parciales o totales del CDU; g) El uso de los espacios podrá variar en base a las necesidades y conveniencia institucional y/o nacional; conveniencia que deberá de ser valorada por el Consejo de Administración del CDU. **ARTÍCULO 3.- Visión.** Posicionar a la UNAH como líder en el campo del conocimiento de las Ciencias de la Cultura Física con instalaciones modernas vanguardistas y el personal académico del más alto nivel, que contribuyan al desarrollo de la docencia, la investigación científica, la producción y gestión del conocimiento y la vinculación con la sociedad para contribuir al desarrollo integral: disciplinar, mental, físico, artístico y cultural de la población universitaria y de la sociedad hondureña. **ARTÍCULO 4.- Misión.-** Brindar a la sociedad hondureña y a la comunidad universitaria espacios académicos con las mejores instalaciones, equipamiento y personal altamente calificado que innoven y generen nuevo conocimiento en el campo de Ciencias de la Cultura Física, que posicionen a la UNAH como líder en las

universidades a nivel nacional y regional en el ámbito de la formación académica y profesional con programas orientados al mantenimiento de la salud a través de actividades: de educación física, recreativas, deportivas y artísticas. **ARTÍCULO 5.- Ámbito de Aplicación y Composición del Complejo Deportivo Universitario.** La presente regulación es de observancia general y obligatoria y tiene por objeto: normar la gobernabilidad, la administración general, las condiciones físicas para impulsar el desarrollo académico, cultural, artístico, competitivo, recreativo, de actividad física para la salud, el uso, funcionamiento y la sostenibilidad vanguardista de las instalaciones del Complejo Deportivo Universitario. **ARTÍCULO 6.-** El uso del Complejo Deportivo Universitario deberá apegarse estrictamente al desarrollo de actividades académicas, científicas, tecnológicas, culturales, recreativas, de actividad física para la salud, competitivas, artísticas y deportivas; apegadas al Artículo 157 del Reglamento de la Ley Orgánica de la UNAH. En consecuencia queda prohibida toda actividad que no corresponda estrictamente a estas categorías o, que perteneciendo a ellas, utilice altavoces, cuyo sonido perturbe durante se desarrolle el proceso de enseñanza aprendizaje; exceptuando las actividades académicas y competitivas que requieren el uso de esta tecnología para su desarrollo. **ARTÍCULO 7.-** El Complejo Deportivo Universitario, en adelante CDU, lo comprenden las siguientes instalaciones: **a.** “El Palacio Universitario de las Ciencias de la

**Cultura Física”:** Comprende la infraestructura bajo techo que alberga el edificio de la Escuela Ciencias de la Cultura Física, el espacio asignado para el Programa de Promoción Arte, Cultura y Deporte de la VOA E para impulsar los equipos de alto rendimiento de la UNAH, las oficinas administrativas del CDU, bodegas, salas de operación y control de los sistemas operativos, áreas de apoyo, núcleos de servicios sanitarios, vestidores y todas las instalaciones de las distintas disciplinas del deporte, del arte y de la cultura que incluye: • Cancha multiusos, • Áreas de calentamiento, • Sala Tae-Kwon Do, • Sala de Tenis de Mesa, • Dojo, • Sala de Gimnasia Artística o Deportiva, • Sala de Gimnasia: (aeróbicos, cross-fet, Pilates, gimnasia para embarazadas, para adulto mayor, gimnasia básica, de mantenimiento, etc.), • Sala de musculación, cardio y spinning, • Laboratorio de investigación, • Jacuzzi, sauna, masaje. **b. El Estadio de Atletismo:** Comprende toda la infraestructura sin techo para el desarrollo de eventos de pista y campo en la disciplina del atletismo, actividades académicas y programas de actividad física para la salud. **c. La Pista de Calentamiento:** Comprende la infraestructura sin techo para las actividades académicas, actividad física para la salud y actividades de preparación previo a los eventos de pista y campo en la disciplina del atletismo. **d. El Centro Acuático:** Constituye todas las instalaciones físicas destinadas al desarrollo de los programas académicos en las áreas de: Docencia, investigación y vinculación

universidad- sociedad en el campo de las Ciencias de la Cultura Física y las actividades de los equipos de alto rendimiento que se realizan en el medio acuático. e. **Áreas al Aire Libre y Canchas Deportivas:** Lo componen el conjunto de áreas y canchas que son usadas para el desarrollo de los deportes de fútbol, baloncesto, volibol, fútbol sala, base ball, balonmano, tenis, circuitos bio saludable, ruta de obstáculos y nuevos juegos, entre otros.

**CAPITULO II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.**  
**ARTÍCULO 8.- Objetivo General.** La finalidad en el Complejo Deportivo Universitario es generar nuevo conocimiento científico en el campo de las Ciencias de la Cultura Física, ofreciendo a los estudiantes de las Carreras desarrolladas por la Escuela de Ciencias de la Cultura Física una formación profesional de calidad y a la Comunidad Universitaria y sociedad en general una formación integral orientada al mantenimiento de la salud física y mental, elevando asimismo el nivel de los equipos deportivos de alto rendimiento de la UNAH, formación brindada a través de personal académico altamente calificado, instalaciones y equipamiento con los más altos estándares de calidad, para el desarrollo de la actividad física, deportiva, recreativa, cultural, artística; y que mediante la gestión académica y productiva sostenible a través de una administración eficiente, se logre desarrollar la Docencia, la Investigación y la Vinculación de la Universidad con la sociedad. **ARTÍCULO 9.- Objetivos Específicos:**

**CAPITULO II. OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.**

**ARTÍCULO 8.- Objetivo General.**

La finalidad en el Complejo Deportivo Universitario es generar nuevo conocimiento científico en el campo de las Ciencias de la Cultura Física, ofreciendo a los estudiantes de las Carreras desarrolladas por la Escuela de Ciencias de la Cultura Física una formación profesional de calidad y a la Comunidad Universitaria y sociedad en general una formación integral orientada al mantenimiento de la salud física y mental, elevando asimismo el nivel de los equipos deportivos de alto rendimiento de la UNAH, formación brindada a través de personal académico altamente calificado, instalaciones y equipamiento con los más altos estándares de calidad, para el desarrollo de la actividad física, deportiva, recreativa, cultural, artística; y que mediante la gestión académica y productiva sostenible a través de una administración eficiente, se logre desarrollar la Docencia, la Investigación y la Vinculación de la Universidad con la sociedad. **ARTÍCULO 9.- Objetivos Específicos:**

a. Fomentar la vinculación de la UNAH con las

fuerzas productivas, educativas, laborales, empresariales, federativas, instituciones deportivas, artísticas y culturales, nacionales e internacionales así como con las demás que integran la sociedad hondureña; b. Fomentar y promover el desarrollo de la educación superior en las áreas de las ciencias de la cultura física, (actividad física para la salud, recreación, deporte competitivo, educación física), así como en el campo artístico y cultural a beneficio de la sociedad hondureña; c. Contribuir a la formación integral de la comunidad universitaria, mediante el fomento y el desarrollo de actividades físicas, recreativas, deportivas, culturales y artísticas de alta calidad a nivel nacional e internacional. d. Desarrollar el Complejo Deportivo Universitario bajo un modelo de gestión eficiente que garantice su sostenibilidad, que posicione en primer lugar el desarrollo de la academia, la formación de nuestros atletas universitarios de alto rendimiento como responsabilidad de la UNAH y que pueda, mediante la generación de recursos a través de la prestación de servicios solventar total o parcialmente a mediano y largo plazo, los costos operativos y de mantenimiento; e. Promover y facilitar a la comunidad universitaria y la sociedad en general espacios multifuncionales para la realización de actividades académicas, recreativas, programas de actividad física orientados al mantenimiento de la salud, espectáculos, encuentros deportivos, eventos culturales y sociales; propiciando la sana convivencia; f. Crear ambientes académicos, deportivos,



recreativos y competitivos apropiados para diferentes grupos de personas con necesidades especiales y/o con capacidades excepcionales para el deporte; **g.** Desarrollar una oferta académica pertinente y de alta calidad, de carreras, asignaturas, programas, diplomados, congresos y/o servicios deportivos y recreativos vinculados al desarrollo de una salud integral, dirigidos a los distintos miembros de la comunidad universitaria y la población hondureña; **h.** Aportar al mantenimiento y la mejora continua de la salud integral de la comunidad universitaria y de la población en general mediante el uso de espacios especializados para la actividad física; **i.** Contribuir a alcanzar el alto rendimiento de los integrantes de los equipos deportivos de la UNAH y de otros que lo solicitaren a través de la investigación desarrollada, los programas ofertados y el entrenamiento con equipamiento que reúne los más altos estándares internacionales; **j.** Crear la cultura de trabajo en equipo y el desarrollo profesional mediante el ejercicio de la actividad física, la recreación y los deportes promoviendo un equilibrio entre la vida laboral y personal; **k.** Potenciar la sinergia del Complejo Deportivo Universitario a través de la Facultad de Humanidades y Artes con sus Escuelas de Ciencias de la Cultura Física y Escuela de Arte y todas aquellas instancias, unidades, áreas o departamentos académicos, centros e instituciones a nivel nacional y regional, que estén desarrollando estos campos de conocimiento (ciencias de la cultura física, arte, cultura); estableciendo una estrecha relación con la

VOAE para potenciar el desarrollo de los equipos de alto rendimiento de la UNAH; **l.** Consolidar el desarrollo de la docencia, vinculación e investigación en el ámbito de la actividad física, el deporte, la recreación, el arte y cultura; a través de las unidades académicas competentes: Facultad de Humanidades y Artes y Ciencias Sociales y a través de la VOAE para el desarrollo de los equipos de alto rendimiento; **m.** Fomentar e incentivar el hábito de la práctica físico-deportiva, facilitando y mejorando sustancialmente las condiciones para su desarrollo con calidad; **n.** Impulsar el deporte competitivo y recreativo desde el ámbito académico estudiantil, de acuerdo a las particularidades tanto de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), en aquellos temas donde haya coincidencia y necesidad institucional se buscará siempre armonizar y coordinar entre ambas instancias; **o.** Promover convenios e intercambios en el campo de las Ciencias de la Cultura Física, el Arte y la Cultura con universidades o instituciones que se destacan en este campo, gestionados a través de la Facultad de Humanidades y Artes, en interés nacional e institucional; **p.** Promover convenios e intercambios en el campo del deporte competitivo de alto rendimiento con universidades e instituciones nacionales o extranjeras, gestionados a través de la VOAE; **q.** Promover que la UNAH participe en investigaciones colaborativas con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales, en el

campo de las Ciencias de la Cultura Física y del Deporte mediante la unidad de Investigación de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física; r. Fomentar la inclusión social en las actividades académicas, actividad física para la salud, deportivas, culturales, artísticas, recreativas y competitivas que ofrece el Complejo Deportivo Universitario para que la comunidad universitaria de la UNAH y la sociedad nacional e internacional sin distinción de raza, color, ideología, edad, sexo o idioma disfruten de los beneficios que ofrece el CDU a través de sus diferentes asignaturas y programas, apegándose a la normativa de la UNAH. **ARTÍCULO 10.- Actividades del Complejo Deportivo Universitario.** Las actividades del Complejo Deportivo Universitario se definen: **a. Actividades Docentes:** Conjunto de acciones planificadas llevadas a cabo por docentes y estudiantes que tienen como finalidad alcanzar los objetivos de la educación de nivel superior focalizadas en el campo de la Ciencias de la Cultura Física: educación física, deporte, recreación, actividad física para la salud y otras afines. **b. De Investigación:** Conjunto de acciones planificadas llevadas a cabo por docentes, investigadores y estudiantes con el propósito de alcanzar objetivos con capacidad de generar, innovar, y transferir conocimientos a la sociedad. **c. De Vinculación:** Conjunto de acciones planificadas en las áreas de las Ciencias de la Cultura Física, arte y cultura, deporte de alto rendimiento, la competencia y la recreación con el objetivo de crear vínculos para

contribuir a la transformación de la sociedad hondureña y comunidad internacional. **d. Realización** de eventos culturales, artísticos, recreativos, congresos, convenciones, conciertos, concursos, eventos comunitarios, eventos deportivos, temporadas deportivas, ferias nacionales e internacionales y cualquier otra actividad que por su naturaleza afín y de lícito desarrollo se pueda realizar en el Complejo Deportivo Universitario apegado al Artículo 157 del Reglamento de la Ley Orgánica de la UNAH. **e. Formación Cultural:** La Universidad promoverá la participación de los estudiantes en programas de promoción, capacitación e investigación sobre los diferentes valores y realizaciones de la cultura hondureña con el propósito de fortalecer la identidad nacional. **f. Programas** de actividades deportivas y recreativas para desarrollar las habilidades y destrezas e incidir positivamente en el buen uso del tiempo libre y en la calidad de vida, que conduzcan al desarrollo integral de los estudiantes, trabajando de forma coordinada la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y la VOAE. **g. Impulsar** el deporte competitivo y recreativo a través de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física en materia académica. **h. La Facultad** de Humanidades y Artes en forma coordinada con la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE) en materia de vida estudiantil, impulsarán el deporte competitivo y recreativo. **i. La Vicerrectoría** de Orientación y Asuntos Estudiantiles impulsará y coordinará lo relacionado al deporte de alto



rendimiento; pudiendo solicitar apoyo a la Escuela de Ciencias de la Cultura Física. **j.** Será responsabilidad de la SEAPI, sistematizar las buenas prácticas y aprendizajes en las actividades referentes: al diseño, construcción, equipamiento, tecnologías de la información, supervisión, calidad, mantenimiento y seguridad del Complejo Deportivo en su proceso de generación a fin de que sirvan de insumo para la formación en las carreras de ingeniería y de arquitectura, entre otras; las respectivas Escuelas deberán apoyar este proceso e incorporarlo en su aprendizaje. **k.** De la misma forma las buenas prácticas y aprendizajes en las actividades relacionadas con el establecimiento de costos, licitaciones, estimaciones, contratos, transparencia, auditorías y la administración general del proyecto del Complejo Deportivo Universitario servirán como insumo de enseñanza para la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables quienes apoyarán el proceso de sistematización que será coordinado por la SEAPI. **CAPITULO III. PRINCIPIOS Y VALORES A FOMENTAR EN EL COMPLEJO DEPORTIVO UNIVERSITARIO DE LA UNAH. ARTÍCULO 11.-** Para llevar a cabo el Modelo de Gestión y alcanzar los objetivos de este reglamento, los usuarios del Complejo Deportivo Universitario se regirán por los Principios y Valores siguientes: **a. Creatividad e innovación.** A través de la investigación el Complejo Deportivo Universitario de la UNAH, debe estimular

la creatividad, la curiosidad científica y la capacidad de análisis de todos sus miembros en especial de los profesores y estudiantes. El proceso de aprendizaje debe apoyarse en procesos progresivos de investigación general con el fin de generar conocimiento significativo y pertinente. **b. Representatividad.** Es el principio según el cual los órganos de gobierno universitarios deben conformarse con la representación de todos los sectores que la integran. En la estructura administrativa del CDU, deberá reflejarse como órganos de gobierno las instancias directamente vinculantes con las actividades que se desarrollan en el; donde la actividad que prima es la académica. **c. Calidad.** Se debe cumplir con los estándares de calidad establecidos en la formación y los servicios que brinda y en el uso y mantenimiento del Complejo Deportivo Universitario; para satisfacción de todos sus usuarios, de la comunidad universitaria, la sociedad hondureña y la comunidad internacional. **d. Respeto a la persona humana y al ambiente.** La cultura física, el arte y el deporte nos enseña a respetarnos los unos a los otros y a trabajar en equipo sin importar las diferencias socioeconómicas, físicas o psicológicas; al igual que promueve un uso consciente y responsable del ambiente, tanto interno como externo al Complejo Deportivo Universitario. **e. Solidaridad.** La Universidad deberá fomentar el valor de la solidaridad humana, promoviendo actividades en los campos de la ciencia, la cultura, el deporte, la



actividad física y la recreación; que contribuyan a lograr una sociedad más justa y equitativa, en especial con los que más lo necesitan y que participen de los servicios que se brindan en el Complejo Deportivo Universitario. **f. Competitividad.** Elevar los niveles de competitividad en el campo de las Ciencias de la Cultura Física, el deporte de alto rendimiento, la Cultura y el Arte a través de los programas que se desarrollen en el Complejo Deportivo Universitario. **g. Disciplina.** Contribuir a crear una conducta sistemática para fortalecer el carácter y mejorar la salud y calidad de vida de todas las personas que hagan uso de los programas ofrecidos en el Complejo Deportivo Universitario. **h. Equidad e igualdad.** La Universidad plasma estos principios en la normativa o reglamento de uso del Complejo Deportivo Universitario en las distintas disciplinas. Los estudiantes podrán tener acceso a las instalaciones a través de las asignaturas de servicio que brinda la Escuela de Ciencias de la Cultura Física, asignaturas de carrera en los niveles que tengan oferta ya sea nivel de Tecnólogo, Grado o Postgrado, equipos deportivos de alto rendimiento y otros programas ofertados, algunos de ellos bajo la modalidad de venta de servicios. Las tarifas de servicios en áreas de docencia, investigación, tecnología y vinculación Universidad Sociedad brindados por el CDU garantizan el acceso al ejercicio real y efectivo de los derechos de todos los hondureños, sin discriminación de ningún tipo. **i. Responsabilidad.** Promover en los usuarios del CDU el compromiso

de mantener su condición física y mental saludable y también el deber que tienen de mantener las instalaciones limpias, en buen estado y seguras mediante el uso adecuado y supervisado de las mismas. **j. Transparencia y rendición de cuentas.** Los órganos de dirección y administración del CDU, los docentes, personal contratado y empleados en general están sujetos a procesos de fiscalización y rendición de cuentas, para lo cual presentarán los informes que la naturaleza de su cargo o actividad determine. **k. Subsidiaridad.** Se refiere a que cada Centro, Facultad o unidad de servicio administrativo o académico está capacitado para resolver los asuntos de su competencia conforme a la Ley y los Reglamentos. Debiendo cada instancia de la estructura administrativa del CDU cumplir debidamente con las funciones y atribuciones establecidas en esta Normativa. **TITULO II. MARCO ORGÁNICO. CAPITULO I. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. ARTÍCULO 12.- De la Estructura Administrativa; de los Órganos de Dirección y Administración del Complejo Deportivo Universitario; Normas Generales. Órganos de Dirección.** El Gobierno y la Administración del Complejo Deportivo Universitario, será dirigido por los Órganos de Gobierno que se detallan a continuación: a. Consejo de Administración; b. Gerencia del Complejo Deportivo Universitario; c. Director(a) de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física; d. Director(a) de Operaciones y Conservación de Obras de



Infraestructura Especializada. **ARTÍCULO 13.-** Todos los integrantes de los órganos de Gobierno del CDU, tienen iniciativa de propuesta ante el Consejo de Administración; la cual deberá ser canalizada mediante la Secretaría del CDU.

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo de Administración, es el órgano superior de gobierno de la Administración General del Complejo Deportivo Universitario, que estará integrado por los siguientes Órganos de Gobierno: **a.** Rectoría, **b.** Decanato de la Facultad de Humanidades y Artes, (F-HHAA). **c.** Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, (VOAE). **d.** Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura, (SEAPI). **e.** Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF).

**ARTÍCULO 15.-** El Consejo de Administración, es el órgano superior de gobierno de la Administración General del Complejo Deportivo Universitario; los demás integrantes de los Órganos de Gobierno del CDU funcionan como órganos auxiliares, mantendrán entre ellos relaciones de coordinación y estarán subordinados en la siguiente forma: **a.** Gerencia del Complejo Deportivo Universitario subordinado al Consejo de Administración del CDU; **b.** Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física subordinado al Decanato de la Facultad de Humanidades y Artes; **c.** Director de Operaciones y Conservación de Obras de Infraestructura Especializada subordinado a la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura

(SEAPI). **ARTÍCULO 16.-** El Consejo de Administración, tendrá un Presidente(a) y un Secretario(a), la Presidencia le corresponde a la Rectoría y en ausencia de este órgano, será presidido por su sustituto legal conforme a ley. La Secretaría del Consejo de Administración deberá recaer en la Decanatura de la Facultad de Humanidades y Artes, y en ausencia del Decano(a) de la Facultad de Humanidades y Artes, lo(a) sustituirá quien conforme a ley le corresponda. **ARTÍCULO 17.-** La representación legal del CDU la ejercerá la Rectoría.

**ARTÍCULO 18.-** Cada miembro permanecerá en el Consejo de Administración durante el tiempo que esté en funciones en el cargo como autoridad, así mismo, cuando no pueda asistir a integrar el órgano, podrá nombrar un representante según lo establecido conforme a ley o el segundo en jerarquía en los casos que la ley no lo señala, con el propósito que las diligencias del Complejo Deportivo sean ágiles y oportunas. **ARTÍCULO 19.-** Las decisiones del Consejo de Administración serán tomadas por mayoría simple siempre que exista Quórum.

**ARTÍCULO 20.-** Cuando se trate de asuntos de relevancia y de supervivencia del Complejo Deportivo, que se encuentran plasmados en el Artículo 23 Atribuciones del Consejo de Administración literales e), f), g), i) y k), de este Reglamento se requerirá la decisión de la mayoría calificada de sus miembros. **ARTÍCULO 21.-** Las reuniones ordinarias del Consejo de Administración se efectuarán en forma bimestral y las reuniones

extraordinarias se convocarán cuando sean requeridas, a solicitud de por lo menos uno de los integrantes de los órganos de gobierno del CDU. En ambos casos la Secretaría establecerá los puntos de agenda, quien llevará un registro del desarrollo y acuerdos de la misma. **ARTÍCULO 22.-** Para mejor funcionamiento el Consejo de Administración podrá establecer mecanismos más eficientes y eficaces para el desarrollo de sus atribuciones. **ARTÍCULO 23.- De las atribuciones del Consejo de Administración.** a. Dirigir, administrar y controlar la marcha del Complejo Deportivo en sus diferentes aspectos; b. Cumplir y hacer cumplir las diferentes regulaciones emitidas por los órganos de Gobierno de la Universidad; c. Tomar oportunamente las medidas pertinentes para salvaguardar los intereses del CDU; d. Ser el órgano encargado de la supervisión y conducción para el buen funcionamiento del Complejo Deportivo Universitario; e. Proponer a la Rectoría de la UNAH, el nombramiento o remoción del Gerente del Complejo Deportivo Universitario; f. Establecer las políticas, estrategias y normas que rigen las actividades que se desarrollarán en el Complejo Deportivo Universitario; g. Analizar y aprobar en primera instancia, previo envío al Consejo Universitario el Plan Estratégico, Operativo y Presupuesto de Ingresos y Egresos que proponga el Gerente del Complejo Deportivo Universitario en coordinación con el Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física, el Director de Operación y

Conservación de Infraestructura Especializada y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles.

h. Tomar las decisiones adecuadas para la organización, funcionamiento, monitoreo y control del CDU a propuesta de cualquiera de los miembros que integran los Órganos de Gobierno; i. Autorizar el inicio de la gestión de convenios y acuerdos de cooperación entre el Complejo Deportivo y otras instituciones nacionales e internacionales; debiendo ser canalizado posteriormente a través de las instancias contempladas en la ley Orgánica, hasta lograr su aprobación en el Consejo Universitario. j. Establecer políticas para el aseguramiento del CDU relacionado con riesgos naturales, (terremotos, inundaciones, huracanes, entre otros), riesgos civiles y legales; k. Establecer los horarios de funcionamiento general del CDU, de cada uno de sus espacios y de sus usuarios máximos respetando el orden establecido en el Artículo 2, en coordinación con la Facultad de Humanidades y Artes y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles. l. Para la generación de ingresos, el Consejo de Administración a propuesta de la Gerencia del Complejo Deportivo Universitario o demás órganos de gobierno del CDU y en consulta con la Facultad de Humanidades y Artes y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles, podrá revisar, definir y actualizar al menos anualmente las tarifas necesarias por los servicios prestados por el CDU en áreas de docencia, investigación, tecnología y vinculación Universidad-Sociedad de acuerdo a las condiciones de mercado



de los bienes, los arrendamientos y la prestación de servicios de todo tipo relacionados con el Complejo Deportivo Universitario; debiendo posteriormente remitirse a la JDU para su aprobación en el Consejo Universitario. **m.** Aprobar o suprimir plazas, contratos o cargos del CDU; **n.** Aprobar las políticas y estrategias para el mercadeo de los productos y servicios del CDU. **o.** Proponer en caso de ser necesario, al Consejo Universitario, la reforma a la estructura administrativa del CDU. **p.** Aprobar la Normativa para la utilización de los diferentes espacios para el desarrollo de las disciplinas deportivas enunciadas en el Artículo 7 numeral a) de este Reglamento y que se desarrollan en el CDU, a propuesta de la Facultad de Humanidades y Artes y la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles; así mismo se delega a la Facultad de Humanidades y Artes y a la VOAE, para que pueda elaborar nuevas normativas y actualizarlas conforme a los avances de la academia en estas especialidades, las cuales deberán ser aprobadas siempre por el Consejo de Administración. **q.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Complejo Deportivo Universitario. **ARTÍCULO 24.- De la Gerencia del Complejo Deportivo Universitario.** Tiene como finalidad el diseño, ejecución, organización, monitoreo, evaluación y control del CDU conforme al modelo de gestión y a las directrices aprobadas por el Consejo de Administración. Estará integrado por el Gerente y el Equipo Técnico y de apoyo que requiera.

**ARTÍCULO 25.- De las atribuciones del Gerente del Complejo Deportivo Universitario.** **a.** Elaborar y proponer al Consejo de Administración el Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto del Complejo Deportivo Universitario en coordinación con los demás órganos auxiliares del CDU: el Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y el Director de Operaciones y Conservación de Obras de Infraestructura. **b.** Establecer relaciones de Coordinación con el(la) Director(a) de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física, el(la) Director(a) de Operaciones y Conservación de Obras de Infraestructura Especializada y la VOAE para asegurar el buen funcionamiento del CDU, respetando las funciones y atribuciones establecidas conforme a ley de cada órgano. **c.** Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, cuando para ello sea requerido con derecho a voz pero sin voto. **d.** Velar por que la información contable, financiera y administrativa sean llevados al día y con claridad de lo cual será directamente responsable. **e.** Velar porque se recauden los ingresos del CDU a través de la Tesorería General de la UNAH. **f.** Proponer al Consejo de Administración la aprobación de una estructura operativa-administrativa interna para su buen funcionamiento y la aprobación o supresión de plazas, contratos o cargos del CDU, que estén bajo su responsabilidad; debiendo coordinar con los demás órganos auxiliares. **g.** Administrar los recursos físicos y económicos del Complejo Deportivo Universitario,

conforme a la normativa vigente en la UNAH. **h.** Establecer la forma de trabajo del personal que esté a su cargo con eficacia, eficiencia y transparencia. **i.** Ejecutar todos los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración del CDU, atinentes a sus funciones. **j.** Sistematizar las operaciones de programación, administración, evaluación y control de los recursos económicos captados por la prestación de servicios alineados con las directrices del CDU; **k.** Proponer ante el Consejo de Administración para su aprobación previa y en coordinación con la Dirección de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física, la política de cobro y las tarifas por servicios brindados en el CDU en áreas de docencia, investigación, tecnología y vinculación Universidad-Sociedad, previo a la realización de un estudio de mercado con el objetivo de encontrar el punto de equilibrio con criterios de equidad. **l.** Desarrollar, implementar y monitorear la política de cobro de los servicios que prestará el CDU una vez aprobados por el Consejo de Administración. **m.** Establecer el control interno de todas las operaciones del CDU basados en la política de transparencia y rendición de cuentas; **n.** Proponer, desarrollar, implementar y monitorear políticas y estrategias para el mercadeo de los productos y servicios del CDU una vez aprobados por el Consejo de Administración. **o.** Establecer los sistemas contables, de facturación, de control del CDU conforme a los lineamientos establecidos por la UNAH. **p.** Rendir informes mensuales de la gestión administrativa y financiera

del CDU al Consejo de Administración. **q.** Coordinar todas las actividades de mantenimiento y conservación de la infraestructura física y de los sistemas de equipamiento con la Dirección de Operación y Conservación de Obra de Infraestructura Especializada, adscrita a la SEAPI; y con la Dirección de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y el personal contratado para la venta de servicios; la limpieza y mantenimiento de los equipos y materiales deportivos en forma diaria, semanal y mensual, según se requiera. **r.** Coordinar las actividades con; la Escuela de Ciencias de la Cultura Física, la VOA E y todas aquellas instancias necesarias, para el buen funcionamiento del CDU. **s.** Realizar las evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de las funciones del personal a su cargo. **t.** Elaborar conjuntamente con el área legal y con los demás órganos auxiliares cuando así lo requiera, los contratos de prestación de servicios profesionales y alquileres, que regulará la relación con los usuarios y con el personal contratado bajo esta modalidad (obligaciones, derechos, prohibiciones, sanciones, contingencias, civiles y demás aplicables para el giro normal de sus funciones) y proponerlo al Consejo de Administración para su aprobación. **u.** Los servicios generales tercerizados a contratar serán coordinados conjuntamente con la SEAF, la SEDP, y la SEAPI según el caso; y sometidos a consideración previa del Consejo de Administración. **v.** Tiene la facultad de proponer al Consejo de Administración, Cartas de Intención para establecer convenios de índole



deportiva, cultural y artística entre otras instituciones nacionales e internacionales; cuando el convenio tenga incidencia en el ámbito académico corresponderá a la Dirección de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física proponerlo y cuando tenga incidencia en los equipos de alto rendimiento corresponderá a la VOAЕ su propuesta. w. Otras afines a su cargo y que especifique el Manual de Organización y Funciones que le asigne el Consejo de Administración. **ARTÍCULO 26.- Del Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física.** El (la) Director(a) de la Escuela ostenta la representación de la Escuela y ejerce las funciones de dirección y gestión general (Art-7 del Reglamento de las Escuelas universitarias de la UNAH), es la autoridad académica de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y tiene como funciones: planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar todos los programas académicos (docentes, de investigación y vinculación) del campo de conocimiento de las Ciencias de la Cultura Física, de conformidad con los programas y proyectos aprobados por la Facultad de Humanidades y Artes, instancia académica de quien depende y que serán llevados a cabo en el CDU a través de sus cuatro Departamentos: Deportes, Recreación, Actividad Física para la Salud y Educación Física (Acuerdo N° 13-2012-JDU-UNAH, numeral noveno, inciso c.). **ARTÍCULO 27.- Atribuciones y Funciones del Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física.** El Director de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física

ostenta la representación de la Escuela y ejerce las funciones de dirección y gestión general. Será el encargado de la gestión académica y administrativa con base en planes aprobados por el Consejo Directivo Académico. Realizará las funciones en base a lo que establece el Artículo 9 del Reglamento de Escuelas Universitarias y en el marco del CDU, tendrá además las siguientes atribuciones: a. Establecer conjuntamente con el Gerente del Complejo Deportivo y la VOAЕ los horarios de práctica de los equipos de alto rendimiento y los espacios a utilizar en el CDU. b. Establecer conjuntamente con el Gerente del Complejo Deportivo los horarios libres del CDU que serán sujeto de arrendamiento, venta de servicios, competencias, recreación, actividades culturales y artísticas. c. Asesorar al Gerente del CDU en la elaboración de los perfiles y funciones del personal que realiza actividades de entrenamiento para la venta de servicios mediante contratos de servicios profesionales en las distintas áreas deportivas del CDU. d. Asesorar al Gerente del CDU referente al establecimiento de las tarifas por servicios ofrecidos en las diferentes áreas deportivas del complejo; e. Proponer Cartas de Intención para establecer convenios de índole académica, deportiva, cultural, artística con otras instituciones nacionales e internacionales; f. Elaborar y mantener actualizada la normativa que establecerá el buen uso de las instalaciones para las diferentes disciplinas que a continuación se desglosan: a) Normas de utilización

del Centro Acuático. **b)** Normas de utilización de las Canchas Multiusos (Volibol, Baloncesto, Balonmano y Fútbol Sala). **c)** Normas de utilización del Gimnasio Pedagógico. **d)** Normas de utilización de las Canchas de Fútbol. **e)** Normas de utilización de Cancha de Softball. **f)** Normas de utilización del Estadio de Atletismo. **g)** Normas de utilización de la Sala de Gimnasia General. **h)** Normas de utilización de la Sala de Gimnasia Artística. **i)** Normas de utilización del Dojo de Karate Do. **j)** Normas de utilización de la Sala de Tae Kwon Do. **k)** Normas de utilización de la Sala de Tenis de Mesa. **l)** Normas de utilización de la Sala de Musculación. **m)** Normas de utilización de la Sala Cardiovascular. **n)** Normas de utilización de la Sala de Preferencias. **o)** Normas de utilización de los Baños – Sauna – Jacuzzi. **p)** Normas de utilización de las canchas de calentamiento. **q)** Normas de utilización de los Casilleros. **r)** Normas de utilización del Rocódromo. **s)** Normas de utilización de la Pista Atlética. **t)** Normas de utilización para el Laboratorio de Investigación de las Ciencias de la actividad física; **u)** y otras normativas relacionadas con otros deportes afines.

**ARTÍCULO 28.- Director de Operación y Conservación de Infraestructura Especializada DOCIE-SEAPI.** El Director de Operación y Conservación de Infraestructura Especializada en adelante DOCIE, tiene como propósito establecer la planificación, organización, dirección y control de las operaciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura especializada del Complejo De-

portivo Universitario y otras de su competencia que le sean delegadas. Su dependencia jerárquica será la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura y trabajará de común acuerdo con las instancias y unidades del Complejo Deportivo Universitario. **ARTÍCULO 29.- De las Atribuciones y Funciones del Director de Operación y Conservación de Infraestructura Especializada (DOCIE) para el CDU Responsabilidades del Director de la DOCIE.** El Director de la DOCIE será el responsable de la administración del mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo del CDU dicha Dirección funciona con las cuatro unidades siguientes: **a.** Obras Civiles y Arquitectónicas; **b.** Instalaciones Hidrosanitarias, **c.** Instalaciones Eléctricas y de Comunicaciones; **d.** Instalaciones Mecánicas. El mantenimiento predictivo, preventivo, correctivo de las instalaciones especializadas del Complejo Deportivo Universitario (CDU), estará bajo la responsabilidad de la SEAPI a través de la Dirección de Operación y Conservación de Infraestructura Especializada quien asignará en el CDU, dos ingenieros residentes, un técnico en fontanería y dos técnicos electromecánicos apoyados y monitoreados por DOCIE-SEAPI. **ARTÍCULO 30.- Son Funciones de la DOCIE: a. Operación de los sistemas con equipamiento:** La operación de los sistemas con equipamiento, consiste en las actividades diarias que deben ejecutarse para poner en marcha las facilidades de los edificios conforme a la necesidad diaria de los usuarios, visitantes y

empleados del mismo. Así como la desconexión durante los períodos que no se utilizan los ambientes de los edificios. Esto será aplicado a las computadoras que habilitarán los sistemas y demás sistemas operativos. **b. Supervisión Remota:** Los sistemas de equipamiento han sido diseñados e instalados con mecanismos sistematizados de automatización para la utilización de la red de telecomunicaciones con cable estructurado y en fibra óptica para ser supervisados remotamente. Integran los sistemas operativos microcomputadoras equipadas con software de monitoreo y administración de los diferentes sistemas que transmitirán datos y podrán ser operados a distancia. **ARTÍCULO 31.- Del Mantenimiento:** Para lograr el Mantenimiento eficiente del CDU se debe registrar la información de los sistemas electrónicos de vigilancia y supervisión, los cuales reportan esta información al sistema de monitoreo, supervisión y control. Otra fuente de información serán las bitácoras de verificación programada y periódica de todos los equipos en funcionamiento, tomando en cuenta las medidas y observaciones escritas de las inspecciones programadas reflejadas en las bitácoras. Estos registros serán útiles para los técnicos e ingenieros que estarán a cargo de todas las labores del mantenimiento. **ARTÍCULO 32.-** Se contratarán empresas especializadas mediante procesos de licitación pública o privada para los siguientes sistemas: **a.** Elevadores, **b.** Detección y Alarma de Incendio, **c.** Unidades de aire acondicionado y de

extracción, **d.** Cámaras de vigilancia, **e.** Calentadores de agua híbridos, **f.** Grupos de generación de respaldo, **g.** Saunas, hidromasajes, jacuzzis y otros, **h.** Operación y mantenimiento de equipos de filtración para el tratamiento físico, químico y bacteriológico del agua que será utilizada en la piscina del Centro Acuático, **i.** Máquinas de gimnasio, **j.** Equipos de megafonía, **k.** Sistemas de control de iluminación de fachadas y teatros; y, **l)** otros que a futuro se instalen. **Demás infraestructuras no tecnológicas:** Se refiere a la conservación de las instalaciones que no conllevan tecnología y tendrán servicios tercerizados. **ARTÍCULO 33.- Otras funciones y atribuciones del Director de DOCIE son las siguientes:** El director deberá elaborar un manual de operación, mantenimiento y conservación de: **a.** Las instalaciones de las áreas deportivas, recreativas, educativas, complementarias de acondicionamiento físico, de los laboratorios de investigación de la Ciencias de la Cultura Física, equipos de filtración, tratamiento físico, químico y bacteriológico del agua, áreas de servicio, equipamiento, materiales, bodegas, aforo, distribución y flujo de público entre otros. **b.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la DOCIE establecerá la estructura organizativa de su departamento y de personal más idóneo, tomando en cuenta los criterios de eficiencia, eficacia, y de la racionalización de los recursos. **c.** Elaborará una normativa de mantenimiento y conservación del Complejo Deportivo Universitario. Todo ello será

sometido al Consejo de Administración para su aprobación. **TÍTULO III. CAPITULO I. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, MERCADEO, PRESUPUESTO Y RECURSOS HUMANOS. ARTÍCULO 34.- De la Gestión Administrativa.** Para un mejor funcionamiento y manejo de costos razonables, los servicios de seguridad, limpieza, fumigación, jardinería y mantenimiento de los equipos; el Gerente del CDU podrá utilizar los mecanismos de contratación externa previamente consensuados y autorizados por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, trasladando el respectivo costo de esos servicios a la administración del CDU. La administración del CDU utilizará en sus gestiones los reglamentos y normas siguientes: **a.** Ley de Contratación del Estado; **b.** Reglamento Interno para las contrataciones, licitaciones y subastas que realice la UNAH; **c.** Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje para Servidores Públicos de la UNAH; **d.** Reglamento de Activos; **e.** Reglamento para la presentación, aprobación, firma, registro y gestión de convenios; **f.** Normas Generales de Ejecución Presupuestarias de la UNAH; **g.** Reglamento de Prevención y emergencias de la UNAH; **h.** Manual de Identidad Corporativa; **i.** Circulares de las Secretarías Ejecutivas dependientes de la Rectoría; **j.** Tarifas de servicios en áreas de docencia, investigación, tecnologías y vinculación Universidad-Sociedad; **k.** Plan de Arbitrios vigente de la UNAH; **l.** Normativa de uso de los espacios; **y, m.** Otra normativa aplicable.

**ARTÍCULO 35.- Actividad Financiera.** Todos los ingresos del CDU serán manejados bajo el concepto de caja única por lo que deberán de ingresar a la Tesorería General de la UNAH y estarán constituidos de la siguiente manera: **a.** Fondos públicos provenientes del Presupuesto de la UNAH, que deberá ser aprobado por el Consejo Universitario. **b.** Fondos propios generados por la prestación de servicios y arrendamiento de locales en el CDU. **c.** Beneficiario de fideicomisos que se constituyan a su favor. **d.** Las rentas, alquileres, intereses, comisiones y otros ingresos que perciba. **e.** Los fondos adicionales que el Estado le transfiera. **f.** Las cuotas de membresía cobradas a los usuarios del Complejo Deportivo. **g.** Aportes de cooperantes nacionales e internacionales. **h.** Donaciones. **i.** Ingresos generados en concepto de publicidad. **j.** Otros. **ARTÍCULO 36.-** Los gastos del CDU están constituidos de la siguiente manera: **a.** Gastos de personal. **b.** Gastos de logística y funcionamiento. **c.** Gastos de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo. **d.** Gastos de servicios públicos. **e.** Gastos de seguridad. **f.** Gastos de reactivos y suministros. **g.** Gastos de limpieza y desinfección. **h.** Gastos de inversión en nuevos activos (equipamiento y mobiliario). **i.** Otros gastos relacionados. **ARTÍCULO 37.-** Los gastos relacionados con la dirección de la Escuela de Ciencias de la Cultura Física y los académicos (docentes, investigadores y técnicos) constituyen parte del presupuesto de la Facultad de Humanidades y Artes y responden a las

directrices de la Reforma Universitaria. La institución deberá de prever y dotar a la Facultad de Humanidades y Artes del presupuesto necesario para enfrentar la demanda creciente que se registrará por el aumento de la oferta académica que se brindará a toda la comunidad. **ARTÍCULO 38.-** Se tendrán todas las previsiones presupuestarias para reflejar en el presupuesto de la Facultad de Humanidades y Artes los recursos necesarios para el impulso de la academia como ser: nuevas plazas docentes, equipamiento, mobiliario, insumos y otros necesarios para asegurar el adecuado funcionamiento de la Escuela de las Ciencias de la Cultura Física.

**ARTÍCULO 39.-** Los gastos relacionados con la Dirección de Operación y Conservación de Infraestructura Especializada y su estructura organizativa constituyen parte del presupuesto de la Secretaría Ejecutiva de Proyectos de Infraestructura (SEAPI). Sin embargo, los gastos relacionados por estos servicios (empresas especializadas, insumos, repuestos, accesorios, etc.) para el mantenimiento y buen funcionamiento del CDU en la proporción que corresponda serán financiados del presupuesto asignado al CDU. **ARTÍCULO 40.-** Los gastos relacionados con los equipos de alto rendimiento, sus eventos competitivos, entrenadores y otros derivados de esta actividad, constituyen parte del presupuesto de la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles y deberá asegurarse su dotación. **ARTÍCULO 41.-** Los ingresos netos en el CDU que resulten de los ingresos brutos menos los

costos y gastos serán asignados de la siguiente forma: **a. Treinta por ciento (30%)** de los ingresos generados por las actividades desarrolladas en el CDU, pasarán a ser parte del presupuesto general de la UNAH y la administración los podrá utilizar para el desarrollo académico, investigación y vinculación de la Institución en general. **b. Setenta por ciento (70%)** de los ingresos generados por las actividades desarrolladas en el CDU, ingresarán al presupuesto del Complejo Deportivo Universitario a través del procedimiento de las Ampliaciones Presupuestarias Automáticas, que serán autorizadas por la SEAF. Esta proporción de ingresos, solamente podrá ser afectada en casos debidamente calificados por el Consejo de Administración a propuesta de la Rectoría. **ARTÍCULO 42.-** Para efectos de control de los ingresos por la venta de productos y servicios, los mismos serán facturados a través de mecanismos automatizados que puedan generar reportes diarios, semanales, mensuales, trimestrales y anuales de los diferentes conceptos de cobro. La Tesorería, conjuntamente con la gerencia del CDU establecerá los mecanismos de control en función de la normativa establecida en la UNAH para el manejo del efectivo. En todo caso, deberá realizar depósitos a diario o bien los pagos podrán ser cobrados por bancos del sistema financiero nacional como ya lo hace con la recaudación de las matrículas. La Comisión de Control de Gestión efectuará en el CDU los controles que por Ley le corresponden. **ARTÍCULO 43.- Del Mercadeo.** Para el desarrollo del Mercadeo debe

prevalecer la marca e imagen institucional. Inicialmente se utilizará la estrategia implementada por la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional vinculada a la unidad de Mercadeo, ajustándose a la normativa que regule la identidad corporativa y el uso de espacios publicitarios universitarios. Sin embargo, esto no limita que la Gerencia pueda establecer otras formas de mercadeo que tiendan a optimizar el funcionamiento del CDU, buscando enmarcarse en las políticas y estrategias de mercadeo definidas por el Consejo de Administración del CDU tomando en consideración la imagen institucional.

**ARTÍCULO 44.- Del Presupuesto.** Para el buen funcionamiento del CDU en los primeros años, la UNAH deberá establecer el presupuesto necesario para su funcionamiento en base a su capacidad financiera respetando las buenas prácticas de mantenimiento, funcionamiento, logística y operación, para ello se escuchará la propuesta del Consejo de Administración. Para los siguientes años o períodos presupuestarios se ajustará conforme a los ingresos generados por los servicios prestados y facturados buscando el equilibrio y la autogestión para lo cual la SEAF a través de su Departamento de Finanzas elaborará el presupuesto para el período ajustándolo en aplicación al artículo en referencia.

**ARTÍCULO 45.-** El presupuesto de ingresos y egresos del CDU será prioritariamente para su mantenimiento, funcionamiento e inversión en equipamiento para venta de servicios. Y cuando así lo permita el mismo, para su expansión y reingeniería.

**ARTÍCULO 46.- Recursos Humanos.** Para un mejor funcionamiento y manejo de costos razonables referentes a los pasivos laborales, los servicios de personal específicamente para la venta de servicios relacionados con auxiliares administrativos, auxiliar de entrenadores de áreas deportivas, recreativas, de áreas, supervisores de acondicionamiento físico, laboratorios de preparación física, gimnasios, pistas, y otro personal auxiliar del CDU, el Gerente podrá utilizar mecanismos de contratación diferenciados que sean de lícito uso previamente consensuados, autorizados y aprobados por el Consejo de Administración del CDU y la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal.

#### **TITULO IV. CAPITULO I. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA GERENCIA, DE LAS PROHIBICIONES.**

**ARTÍCULO 47.-** La responsabilidad de la Gerencia se circunscribe y será responsable de: **a.** La gestión y administración del CDU conforme a las normas y reglamentos de la UNAH y demás disposiciones aplicables. **b.** La calidad de los servicios prestados en el CDU. **c.** La efectividad de los pagos efectuados por los usuarios del CDU. **d.** La efectividad en el pago de los contratos por servicios profesionales y servicios tercerizados. **e.** La autenticidad de los estados financieros, registros administrativos, informes periódicos y el presupuesto. **f.** El cumplimiento de las obligaciones que impone la ley, los reglamentos, resoluciones y acuerdos del Consejo de Administración. **g.** El cumplimiento de los planes estratégicos, operativos debidamente



aprobados. **h.** El funcionamiento efectivo y eficiente de los sistemas de información. **i.** El funcionamiento efectivo y eficiente de las instalaciones. **j.** El aseguramiento de la supervisión y buen estado de las instalaciones. **k.** El garantizar que las actividades desarrolladas en el CDU puedan realizarse normalmente y en tiempo y forma. **l.** La administración de recursos humanos que la operación del CDU requiere. **m.** La fidelidad institucional y el manejo confidencial de los asuntos que puedan poner en riesgo los intereses de la UNAH. **ARTÍCULO 48.- Las Prohibiciones** que son causal inmediata de despido para la Gerencia del CDU se circunscriben a: **a.** No acatar las disposiciones emanadas por el Consejo de Administración del CDU o instancias superiores de la UNAH enmarcadas en Ley. **b.** Incumplimiento de sus funciones establecidas en esta normativa. **c.** Utilizar los beneficios del CDU para fines y propósitos ilícitos. **d.** Utilizar el nombre y símbolos para su beneficio personal en detrimento del CDU y la UNAH. **e.** Hacer uso de los servicios del CDU como mecanismo de lavado de activos u otra actividad de enriquecimiento ilícito. **f.** Hacer declaraciones públicas difamando al CDU y a las autoridades universitarias. **g.** Realizar negocios en competencia desleal con el CDU. **h.** Sustraer información para intereses particulares o de terceros que afecten los intereses del CDU. **i.** Hacer uso inapropiado de los espacios que están bajo su administración; y **j.** Todas aquellas que contravengan el Código de Trabajo, la Ley Orgánica de la UNAH

y sus Reglamentos. **ARTÍCULO 49.-** El Consejo de Administración (C.A.) enviará informes anuales de la gestión del Complejo Deportivo Universitario a la Junta de Dirección Universitaria, tal como lo establece el Artículo 15 numerales 14) y 20) de la Ley Orgánica de la UNAH. **TITULO V. DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS. CAPÍTULO I. DE LA VIGILANCIA, AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN. ARTÍCULO 50.- Vigilancia, auditoría y fiscalización.** La gestión del Complejo Deportivo, estará sujeta a las disposiciones y procedimientos vigentes en materia de vigilancia, auditoría, fiscalización, control y presentación de informes, que contribuyan a garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos asignados y la rendición de cuentas de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos. **ARTÍCULO 51.- Medidas de transparencia.** La transparencia es de observancia obligatoria en todas las gestiones realizadas por las personas que directa o indirectamente tuviesen responsabilidad con y en el CDU; los que están obligados a observar y cumplir la normativa de la UNAH y en consonancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; contravenir ésta dará lugar a la aplicación de sanciones conforme a procedimientos legales establecidos en la UNAH. El Consejo de Administración y las demás autoridades de la UNAH velarán por el respeto irrestricto de esta disposición, creando y asumiendo los mecanismos que sean necesarios para su eficiente

**TITULO VI. DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES Y FORMA DE DEROGATORIAS. CAPITULO I. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. ARTÍCULO 52.-**

El Consejo de Administración, seleccionará para ser contratado en forma temporal en tanto se norma en forma definitiva un profesional con el perfil idóneo para ocupar el cargo de la Gerencia del CDU, una vez que haya sido aprobado por la Rectoría. El Consejo de Administración velará por que se realicen las capacitaciones nacionales e internacionales del personal que esté laborando en el CDU para asegurar su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Los Estudiantes de la UNAH que cursen asignaturas impartidas por la Escuela de Ciencias de la Cultura Física no pagarán ningún costo por el uso de los espacios para el desarrollo de las mismas; de la misma forma los integrantes de los equipos de alto rendimiento de la UNAH coordinados por la VOAE no realizarán ningún pago para el uso de los espacios para estos fines, ya que la academia y los equipos de alto rendimiento es responsabilidad de la UNAH. Se exceptúan de esta disposición el uso de los laboratorios especializados que serán objeto de una tarifa bajo los parámetros ya existentes para asegurar su funcionamiento previa valoración y aprobación del Consejo de Administración a propuesta de la Facultad de Humanidades y Artes.

**ARTÍCULO 54.-** El Consejo Universitario acuerda aprobar la propuesta y la aplicación de tarifas de

servicios en áreas de docencia, investigación, tecnología y vinculación Universidad Sociedad para el CDU que se adjunta como Anexo II en este Reglamento de manera transitoria mientras la Junta de Dirección Universitaria elabora y somete para su aprobación al Consejo Universitario el nuevo Plan de Arbitrios de la UNAH y faculta al Consejo de Administración del CDU para que, en base a los principios: de legalidad, proporcionalidad, generalidad y equidad; revise periódicamente el mismo y lo actualice con el propósito de mantener precios que hagan sostenible la operación del CDU.

**CAPITULO II. DISPOSICIONES FINALES. ARTÍCULO 55.-**

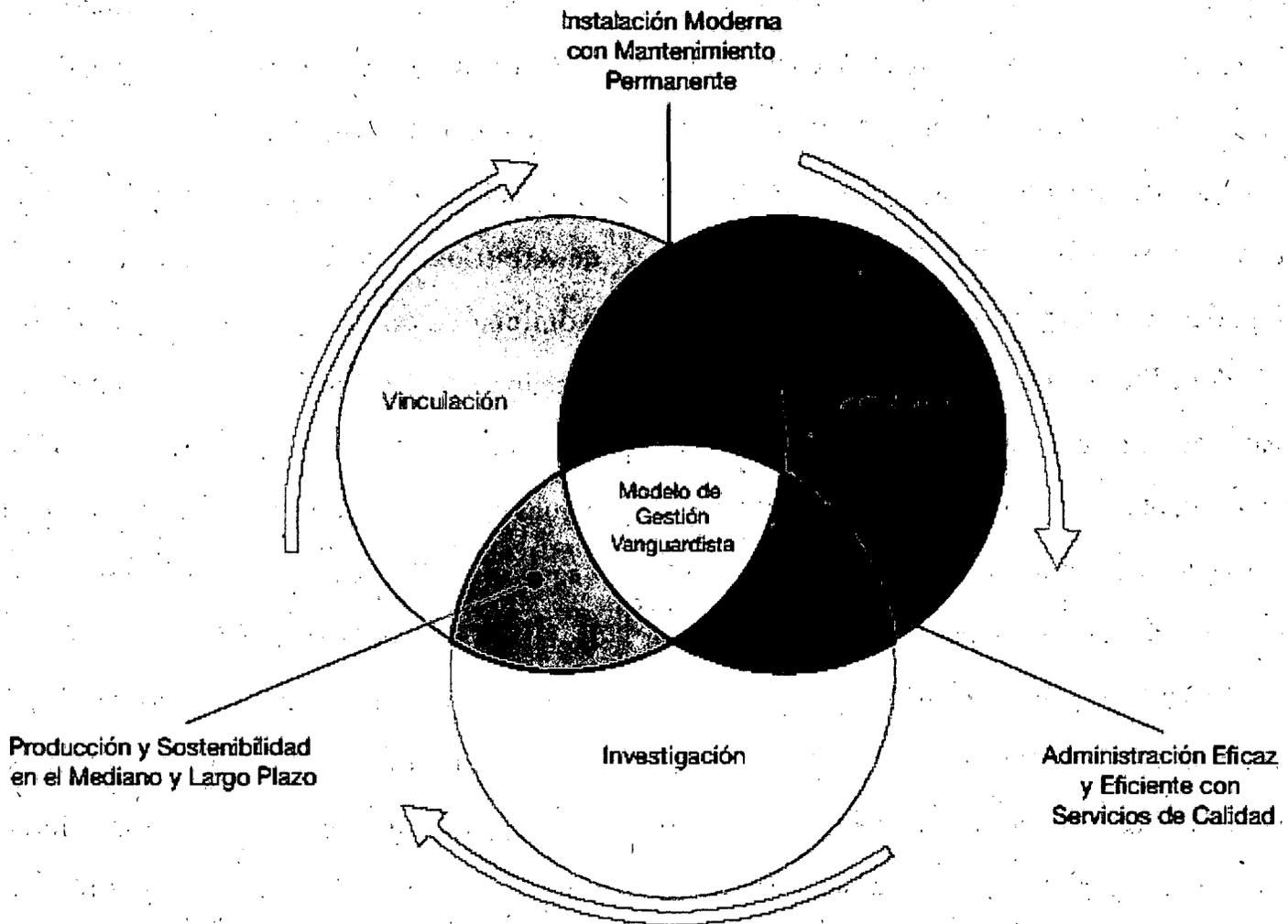
El Consejo de Administración del Complejo Deportivo Universitario previa autorización del Consejo Universitario podrá crear o implementar otras estrategias, alternativas de gestión y de apoyo administrativo que tiendan a mejorar la capacidad de decisión, logística, y autogestión utilizando las buenas prácticas de administración de proyectos de fundaciones universitarias en el mundo.

**ARTÍCULO 56.-** La Junta de Dirección Universitaria formulará las políticas, estrategias y diseñará mecanismos de evaluación permanente que garanticen la calidad de los servicios que presta el CDU y la UNAH, en base al Artículo 15 de la Ley Orgánica de la UNAH.

**ARTÍCULO 57.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta.",.../17.

**"ANEXO I,**

**MODELO DE GESTIÓN DEL CDU**



**INVESTIGACIÓN**

1. Creatividad en la innovación de los deportes.
2. Capacidad de análisis de los académicos en relación a las ciencias de los deportes, médicos, ingenierías, entre otros.
3. Desarrollo de planes de investigación relacionado con las necesidades nacionales vinculado con las ciencias previamente mencionadas.

**ACADEMIA**

1. Fortalecer el desarrollo del conocimiento, el arte, la ciencia y la cultura con espíritu humanista.
2. Contribuir con el desarrollo del talento humano en materia cultural, científica, deportiva con innovación y fomentar el trabajo en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios.

**VINCULACIÓN**

1. Proporcionar a la comunidad universitaria oportunidades reales de compromiso con la sociedad hondureña a través del desarrollo de la cultura física y de los deportes de alto rendimiento.
2. Contribuir con el desarrollo del país a través de la aplicación de tendencias a la mejora de la calidad de vida de la sociedad con programas para la salud con enfoque en la equidad social y el aprecio a la diversidad.

“ANEXO II

TARIFAS DE SERVICIOS EN ÁREAS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN  
UNIVERSIDAD-SOCIEDAD PARA EL CDU

I. SECTORES:

SECTORES	SERVICIOS
<p>1. Comunidad universitaria</p>	<p>a. Principio de equidad: personal de la universidad (docente, administrativo y de servicio) pagan lo mismo o están exento de lo mismo. Estudiantes rige el mismo principio, pero con tarifas diferentes.</p> <p>b. Estudiantes matriculados en asignaturas ofertadas por la Escuela de Ciencias de la Cultura Física no pagan.</p> <p>c. Estudiantes pertenecientes a los equipos deportivos de alto rendimiento de la UNAH no pagan por el uso de los espacios para este fin.</p>
<p>2. Jubilados de la UNAH</p>	<p>Pista de atletismo del estadio y pista de calentamiento gratis, pagan el resto de servicios.</p>
<p>3. Egresados UNAH</p>	<p>Pagan todos los servicios.</p>
<p>4. Familiares de empleados</p>	<p>Tratamiento como público general externo, pagan todos los servicios.</p>
<p>5. Público externo</p>	<p>Debe pagar por cualquier rubro incluyendo pista. Se subsumen familiares.</p>



**II. PROPUESTAS DE TARIFAS PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:**

No se paga por propósitos académicos (asignaturas impartidas por la Escuela de Ciencias de la Cultura Física) y vida estudiantil (deporte de alto rendimiento bajo coordinación VOAE).

Tipo de Espacio Especializado	Estudiante	Personal UNAH	Egresados UNAH	Jubilados	Público externo individual
Pista	Gratis	Gratis	150	Gratis	200
Pesas, aeróbicos, crossfit y spinning	200	400	500	300	600
Piscina	200	300	350	200	400
Jacuzzi (cada sesión)	50	100	150	150	200
Sauna (cada sesión)	50	100	150	150	200
Programas de actividad física para la salud					
Masaje					
Yoga	200	300	350	250	500
Taichi	200	300	350	250	500
Karate	200	300	350	250	500
Kapoeira	200	300	350	250	500
Tae Kwon Do	200	300	350	250	500
Judo	200	300	350	250	500
Tenis de Mesa	200	300	350	250	500
Gimnasia Olímpica	200	300	350	250	500
Baile (diferentes modalidades)	200	300	350	250	500
Rocódromo	200	300	350	250	500



III. USUARIO EXTERNO:

Actividad	Matrícula anual	Mensualidad
Pista	200	200
Pesas, aeróbicos, crossfit y spinning	500	600
Piscina	300	400
Jacuzzi (cada sesión)	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	200 (sesión)
Sauna (cada sesión)	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	200 (sesión)
Programas de actividad física para la salud	No requiere	
Masaje	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	200 (sesión)
Yoga	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Taichi	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 lempiras	500
Karaté	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Kapoeira	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Tae Kwon Do	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Judo	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Tenis de Mesa	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Gimnasia Olímpica	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Baile (diferentes modalidades)	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500
Rocódromo	Acceso abierto con matrículas anteriores. Si es afuera del esquema se cobrará una matrícula de 100 Lempiras	500

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría General de la UNAH gestionar y promover su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Dado en el Auditorium "Jesús Aguilar Paz", en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil trece. **COMUNÍQUESE. (F y S) BELINDA FLORES DE MENDOZA, SECRETARIA.** cc: Msc. Aleyda Romero, Directora-Presidenta de la JDU. cc: Dra. Rutilia Calderón, Vicerrectora Académica. cc: Decanos(as). cc: Directores(as) de Centros Regionales Universitarios. cc: Abog. Leónidas Donato Elvir, Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas. cc: Lic. Armando Sarmiento, Secretario Ejecutivo de Desarrollo Institucional. cc: Msc. Jacinta Ruiz Bonilla, Secretaria Ejecutiva de Desarrollo de Personal. cc: Lic. Emma Virginia Rivera

Mejía, Secretaria General UNAH. cc: Miembros de la Comisión de Dictamen. cc: Archivo". Y para los fines legales consiguientes, se extiende la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los catorce días del mes de febrero del dos mil catorce. Firma legible y sello. **BELINDA FLORES DE MENDOZA, SECRETARIA CONSEJO UNIVERSITARIO**, cc: Archivo".

Y para su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA", se extiende la presente **CERTIFICACIÓN** en Tegucigalpa, M.D.C., Ciudad Universitaria, "José Trinidad Reyes", veintiuno de marzo de dos mil catorce.

**EMMA VIRGINIA RIVERA MEJIA**  
SECRETARIA GENERAL

1 O. 2014



## Comisión Nacional de Bancos y Seguros

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros CERTIFICA la parte conducente del Acta de la Sesión No.963 celebrada en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central el veintitrés de julio de dos mil catorce, con la asistencia de los Comisionados ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta, JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; TANIA SAGASTUME, Superintendente de Valores y Otras Instituciones, designada por la Presidenta para integrar la Comisión en calidad de Suplente por disposición del Artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General, que dice: "... **5. Asuntos de la Gerencia de Estudios:** . literal b) ... **RESOLUCIÓN GE No.1008/23-07-2014.**- La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, **CONSIDERANDO (1):** Que el 14 de julio de 2014, la Abogada Karla Lizeth Andino Peñalva, en su condición de Apoderada Legal de los organizadores de la sociedad en formación a denominarse "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR)", presentó ante la Secretaría General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) escrito titulado "SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA.- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS.", mediante el cual solicita autorización para la constitución de una sociedad administradora de fondos de garantía recíproca. **CONSIDERANDO (2):** Que la solicitud presentada por los organizadores de la sociedad en formación "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR)", se fundamenta en lo establecido en la Ley del Sistema de Fondos de Garantía Recíproca para la Promoción de las MIPYMES, Vivienda Social y Educación Técnica-Profesional aprobada mediante Decreto No. 205-

2011 y sus Reformas contenidas en el Decreto No. 396-2013, que en su Artículo 1 establece que tiene como propósito general regular el sistema de Fondos de Garantía Recíproca, estableciendo en el Artículo 5 que la autorización para operar la otorgará la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. Asimismo, el Artículo 2 numeral 1 de la precitada Ley, define a una Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca como la entidad constituida y organizada conforme a dicha Ley encargada de la administración de uno o más Fondos de Garantía Recíproca. De igual manera, el Artículo 6 de la precitada Ley establece que para operar una Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca, se deberá constituir una sociedad anónima de capital variable, regulada en lo aplicable por la Ley del Sistema Financiero, así como las normativas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y lo no previsto en estas leyes quedará Prescrito por el Código de Comercio. Adicionalmente conforme disponen los artículos 7 y 8 de la Ley en referencia, una Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca se constituirá con al menos tres (3) socios protectores y cincuenta (50) socios beneficiarios y en ambos casos podrán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, para lo cual según el Artículo 10 de dicha Ley, las acciones se clasificarán en dos (2) series: Acciones Serie "A" para Socios Protectores y acciones serie "B" para Socios Beneficiarios, todas con valor de cien lempiras (L100.00) cada una. Para la incorporación de los socios beneficiarios, el Artículo 14 de dicha Ley, establece un plazo no mayor de dos (2) años para completar el número requerido. **CONSIDERANDO (3):** Que la documentación que acompaña la solicitud de mérito, revela que los organizadores de "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR)", en calidad de socios protectores, son treinta (30) personas jurídicas nacionales, autorizadas por sus respectivos órganos internos de administración para participar en la constitución de la nueva sociedad de acuerdo al detalle siguiente:

No.	Nombre del Socio Protector Aportante	Fecha de Sesión	No. de Acta	No de Punto de Acta
1	Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	23/07/2013		Resolución No. RCD2013-19
2	Banco Financiera Comercial Hondureña, S.A (Banco FICOHSA)	09/05/2014	No. 290	Punto No. 9
3	BAC Credomatic de Honduras, S.A.	19/04/2013	No. 04-2013	Punto No. 5 Literal A
4	Banco de los Trabajadores, S.A.	04/04/2013	No. 38-JD-04-04-2013	Punto No.10
5	Fundación para la Promoción de la Pequeña y Micro Empresa (José María Covelo)	04/03/2013		Nota VGG-FC No. 30/2013
6	Banco Atlántida, S.A.	30/05/2013	No. 113	Punto No. 5
7	Banco DAVIMENDA Honduras, S.A.	30/04/2014		Punto No. 4.2
8	Consejo Hondureño del Sector Social de la Economía (COHDESSE)	26/06/2013		Nota ADMON-035-2014
9	Banco de Occidente, S.A.	03/05/2013	No. 17/2013	Punto No.9
10	Banco Financera Centroamericana, S.A.	14/05/2013	No. 05/2013	Punto No.4
11	Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras (FACACH)	25/05/2013	No. 603-05-2013	Punto No. 12
12	Cooperativa de Ahorro y Crédito Fraternidad Perspirense, Ltda.	23/03/2013	No. 1016-05-2013	Punto No.18
13	Banco Hondureño del Café, S.A.	20/06/2013	No. 545	Punto No.6
14	Banco Lafise (Honduras), Sociedad Anónima (Banco LAFISE, S.A.)	22/05/2013	No. 333	Punto 13.4
15	Banco Procredit, S.A.	25/04/2013		Punto No.6
16	Financiera Solidaria, S.A. (FINSOL)	11/04/2014	No. 228	Punto Romano V, inciso c)
17	Cooperativa de Ahorro y Crédito Taulabé, Ltda.	14/05/2013	No. 806	Punto No. 13
18	Cooperativa Mixta Porteña, Ltda.	24/03/2013	No. 80	Punto No. 10
19	Banco Popular, S.A.	22/08/2013		Resolución No.09-69-2013
20	Fundación Crédito Educativo Hondureño (CREHO)	20/03/2013		Resolución No.6
21	Organización del Desarrollo Empresarial Femenino Financiera, S.A. (ODEF Financiera)	16/03/2013		Punto No.1
22	Asociación Familia y Medio Ambiente OPDF (FAMA, OPDF)	30/05/2013	No. 119	Punto No.6
23	Fundación Microfinanciera Hermandad de Honduras OPDF (HDH OPDF)	19/07/2013	No. 08-2013	Punto 7 inciso b)
24	Asociación Katalysis Red Microfinanciera de Centro America	25/04/2013	No. 27	Acuerdo No. 46
25	Cámara Hondureña de Aseguradoras (CAHDA)	22/05/2013		Resolución No. 03-05-2013
26	Camara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO)	01/04/2014	No. 06-2014	Resolución No. 22-2014
27	Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucana Ltda. (CACIL)	18/03/2013	No. 1035	Punto No. 12
28	Federación Nacional de Agricultores y Ganaderos de Honduras (FENAGH)	08/05/2013	No. 3-2013	Punto No.4
29	Asociación Nacional de Avicultores de Honduras (ANAVIH)	16/05/2013	No. 292	Punto No. 17
30	Bolsa de Productos y Servicios S.A. (AGROBOLSA, S.A.)	12/06/2013	No. 131-2013	Punto No. 8

**CONSIDERANDO (4):** Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 14 de la precitada Ley, al momento de constituirse la Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca, las aportaciones de capital que realicen los socios protectores, se distribuyen de la siguiente manera: a) Un diez (10%) al capital social de CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR) y b) El 90% restante a los Fondos de Garantía Recíproca (FGR) que administre la sociedad CONFIANZA SA-FGR. Asimismo de conformidad a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley en referencia, la Sociedad en formación en el Proyecto de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales, contempla que se constituirá con un capital social inicial de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.7,155,000.00), mismo que estará representado por acciones nominativas comunes de la Serie "A" para Socios Protectores. Adicionalmente, cabe señalar que conforme a lo establecido en el párrafo último del Artículo 39 de dicha Ley, las

instituciones que por su regulación propia estén limitadas a participar en sociedades mercantiles, su aporte será acreditado en un 100% a los fondos que elija, como es el caso de la participación del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI). **CONSIDERANDO (5):** Que conforme se detalla en el Proyecto de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales, CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR) en formación estaría realizando las operaciones y servicios siguientes. 1) Otorgar, con cargo a los Fondos de Garantía Recíproca que administren, garantías, avales o fianzas a favor de sus socios beneficiarios, dando preferencia a la emisión de aquellas líneas de crédito fondeadas por los socios protectores o aportantes directos a los fondos; 2) Brindar y fomentar programas de capacitación, asesoría técnica y financiera, así como servicios conexos a los socios beneficiarios; 3) Efectuar inversiones de conformidad con lo estipulado en la Ley del Sistema de Fondos de Garantía Recíproca para la Promoción

de las MIPYMES, Vivienda Social y Educación Técnica-Profesional y la Ley Especial de Reactivación Económica mediante el apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, incluyendo el Sector Agropecuario y las normas que emita para tal efecto la CNBS; 4) Constituir depósitos en instituciones financieras supervisadas por la Comisión; 5) Contratar reafianzamientos para los avales y fianzas otorgadas a los socios beneficiarios; 6) Aceptar por parte de los socios beneficiarios todo tipo de garantías acordes al marco legal vigente; y, 7) Realizar convenios con instituciones financieras para facilitar el acceso al crédito de sus socios beneficiarios. El análisis sobre las Operaciones y Servicios propuestos concluye que las mismas se enmarcarán en las disposiciones que sobre el particular establece la Ley del Sistema de Fondos de Garantía Recíproca para la Promoción de las MIPYMES, Vivienda Social y Educación Técnica-Profesional.

**CONSIDERANDO (6):** Que de la revisión a la documentación presentada por los socios protectores, miembros de la Junta Directiva y Comisario, se determinó que la misma se ajusta a lo requerido en el Artículo 7 de la precitada Ley, así como en el Anexo D del Reglamento de Requisitos Mínimos para el Establecimiento de Nuevas Instituciones Supervisadas en particular a una sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca; para lo cual, en el caso de las instituciones no supervisadas se presentó la documentación necesaria y para las instituciones supervisadas se consideró la información disponible en archivos administrativos en la Comisión.

**CONSIDERANDO (7):** Que la revisión efectuada al Proyecto de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales concluyó que el mismo una vez efectuadas las enmiendas recomendadas por la CNBS, se enmarca dentro de las disposiciones legales aplicables a las Sociedades Administradoras de Fondos de Garantía Recíproca. **CONSIDERANDO (8):** Que del análisis a la solicitud de mérito y la documentación que la acompaña, se determinó que CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. (CONFIANZA SA-FGR), deberá acreditar ante la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de su autorización como una SA-FGR y previo al inicio de operaciones que cuenta con lo requerido en el resolutivo cinco (5) de esta Resolución. **POR**

**TANTO:** Con fundamento en los artículos 80 de la Constitución de la República; 6, 8 y 13 numerales 4) y 15) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; Ley del Sistema de Fondos de Garantía Recíproca para la Promoción de las MIPYMES, Vivienda Social y Educación Técnica-Profesional aprobada mediante Decreto No. 205-2011 y sus Reformas contenidas en el Decreto No. 396-2013; Resoluciones aprobadas

por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que se relacionan con Lineamientos Mínimos para la Administración de Fondos de Garantía a ser Aplicados por la Sociedad Administradora de Fondos de Garantía Recíproca (SA-FGR) - Resolución SV No.2281/11- 11-2013 Normativa para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de los Fondos de Garantía Recíproca Administrados por las Sociedades Administradoras de Fondos de Garantía Recíproca - Resolución SV No.1693/26-08-2013 y Reglamento de Requisitos Mínimos para el Establecimiento de Nuevas Instituciones Supervisadas - Resolución GE No.461/26-03-2014, **RESUELVE:** 1. Autorizar el establecimiento de la sociedad administradora de fondos de garantía recíproca cuya denominación será "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V.", pudiendo utilizar el nombre de "CONFIANZA SA-FGR", Institución que operará con un capital social inicial suscrito y pagado de SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPTRAS EXACTOS (L.7,155,000.00), mismo que estará representado por acciones nominativas comunes y clasificadas en acciones Serie "A" para Socios Protectores con valor de cien lempiras (L100.00) cada una, con una participación accionaria de Treinta (30) socios, de acuerdo al detalle contenido en el Proyecto de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales. 2. Dar por bien hecho el Proyecto de Escritura de Constitución y Estatutos Sociales de la sociedad "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V.", que se adjunta y forma parte de la presente Resolución. 3. La sociedad "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTIA RECÍPROCA, S.A. DE C.V.", debe establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, las cuales son autorizadas por la CNBS, que los fondos aportados por el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), al Fondo de Garantía para la Vivienda (FOGAVIS), se destinarán preferiblemente a las garantías emitidas a favor de los afiliados de esta Entidad, sin perjuicio que pueda garantizar a no afiliados. 4. Ordenar a la sociedad "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V." que en todo momento se asegure que cada uno de los sectores que representan las instituciones supervisadas por la CNBS tengan un (1) miembro en la Junta Directiva de dicha Sociedad. 5. CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTIA RECIPROCA, S.A. DE C.V., deberá dar inicio a sus operaciones en un plazo de seis (6) meses contados a partir de la notificación de esta Resolución. Asimismo, en el plazo de cuatro (4)



meses contados a partir de la misma fecha, deberá acreditar ante la CNBS que cuenta con lo siguiente: 5.1 Plan estratégico que incluya plan operativo anual y presupuesto, así como la proyección de sus flujos netos de efectivo esperados para los siguientes tres (3) años. 5.2 Notas técnicas que sustenten el cálculo de las primas de las garantías otorgadas, así como de la comisión a cobrar para cada uno de los fondos de garantía administrados. 5.3 Documentación contractual, de procedimientos y control conforme la Matriz de Procesos de Cumplimiento al Marco Legal que acompaña la solicitud, considerando como mínimo lo siguiente: a. Detalle de las instalaciones físicas donde funcionará la Sociedad. b. Políticas y procedimientos para su adecuado funcionamiento. c. Sistema tecnológico y de información para el registro contable, seguimiento de las participaciones de los socios y patrimonio de los fondos administrados; así como del registro y control de las garantías emitidas. d. Definición de la estructura orgánica de la Sociedad. e. Selección y nombramiento del gerente general, auditor interno y director independiente. f. Formatos de contrato de garantías, certificado de garantías, guías de usuario y solicitudes de reclamos. g. Metodología que establezca los criterios para calificación y elegibilidad de las Instituciones Financieras Intermediarias (IFI's) y procedimientos para asignación de los cupos; así como, de los prestatarios beneficiarios de los fondos de garantías administrados. h. Integración de los Comités Técnicos para cada uno de los Fondos de Garantía Recíproca. i. Elaboración del Reglamento del Fondo de Educación Técnica y Superior. j. Definición del mecanismo alternativo de reafianzamiento que utilizará la Sociedad en formación. k. Incorporación de un representante del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) como miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Confianza SA-FGR. l. Actualización del listado que contenga detalle de los montos aportados a cada Fondo de Garantía Recíproca, conforme la distribución aprobada por la Junta Directiva o Consejo de Administración de cada institución aportante; el cual debe ser validado por los Socios Protectores de dicha Sociedad. 6. Previo a la apertura de sus oficinas y con suficiente anticipación, "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V.", deberá comunicar a la CNBS la fecha exacta de inicio de operaciones, con el objeto de que ésta pueda inspeccionar el local donde operará; los sistemas informáticos necesarios para procesar toda la información a que legalmente está obligada en su condición de sociedad administradora de fondos de garantía recíproca, así como, lo requerido en el numeral cinco (5) de esta Resolución. Asimismo, una vez constituida deberá

comunicar de inmediato a la CNBS el nombramiento en propiedad de los miembros de la Junta Directiva, debiendo para ello observar lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley del Sistema de Fondos de Garantía Recíproca para la Promoción de las MIPYMES, Vivienda Social y Educación Técnica-Profesional. 7. Instruir a "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V." para que remita a la CNBS lo siguiente: a. Copia de la inscripción de los poderes de administración legales en el Registro Público correspondiente. b. Toda la información periódica que legalmente está obligada en su condición de Institución autorizada para operar como sociedad administradora de fondos de garantía recíproca conforme al marco legal aplicable. 8. CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. deberá efectuar los aportes al presupuesto de la CNBS, en la forma y porcentaje que ésta establezca y que oportunamente le será comunicado. 9. La Secretaría General de la CNBS deberá extender la respectiva certificación de la presente Resolución, con el fin de que el Apoderado del peticionario la copie íntegramente y sin modificaciones de ninguna clase en el instrumento público correspondiente la cual, deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y en dos (2) diarios de circulación nacional por cuenta de "CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V.". 10. CONFIANZA SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE GARANTÍA RECÍPROCA, S.A. DE C.V. deberá realizar el otorgamiento de la Escritura Pública de Constitución en el plazo establecido en el Artículo 9 de la Ley del Sistema Financiero y posteriormente la Sociedad deberá inscribir el instrumento público en el Registro respectivo y remitir copia autenticada a la CNBS. 11. Notificar en legal y debida forma la presente Resolución al Apoderado Legal de los peticionarios para los efectos legales correspondientes. 12. La presente Resolución es de ejecución inmediata. ... Queda aprobada por unanimidad. ... F) **ETHEL DERAS ENAMORADO**, Presidenta; **JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES**, Comisionado Propietario; **TANIA SAGASTUME**, Comisionada Suplente; **MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**, Secretaria General".

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

**MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**  
SECRETARIA GENERAL

1 O. 2014



**CERTIFICACION**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: "RESOLUCION No. 959-2004. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de marzo del dos mil cuatro.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dieciocho de junio del dos mil tres, P. J.18-06-2003-1277 por el Abogado ENIL PINEDA RODRIGUEZ, en su carácter de Apoderado Legal del MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA, con domicilio en la ciudad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, 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 dio el trámite de ley habiéndose mandado oír al INSTITUTO HONDUREÑO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA (IHNFA) y al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, si bien no son Asociaciones de carácter civil a las que se puede conceder Personalidad Jurídica de acuerdo con la ley, es evidente que son las organizaciones idóneas para que la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto y cultivar el espíritu, como aspectos importantes en la formación integral del individuo, en consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

CONSIDERANDO: Que el MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que mediante acuerdo ministerial No. 396-2004 de fecha 1 de marzo del 2004 se llamó al señor Subsecretario de Estado en el Ramo de Gobernación, CESAR GONZÁLEZ ALCÁNTARA, para que sustituya al Secretario de Estado, Doctor JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO, durante el periodo del 2 al 5 de marzo del dos mil cuatro inclusive.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION 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 al MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA, con domicilio en la ciudad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA**

**CAPITULO I  
NOMBRE, DOMICILIO, DURACION**

ARTICULO 1.- Con el Nombre de MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA, se constituye una organización sin fines de lucro que se registrá por los presentes estatutos, reglamentos y disposiciones legales que regulen el país, estas Organizaciones y en los siguientes capítulos se identificará como Ministerio Mamatara.

ARTICULO 2.- Domicilio. El domicilio del Ministerio Mamatara, será en la ciudad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios. Y de acuerdo con su desarrollo se podrán crear otras filiales a nivel Nacional.

ARTICULO 3.- Duración. Su duración o existencia será por tiempo indeterminado.

**CAPITULO II  
FINALIDAD U OBJETIVO**

ARTICULO. 4.- La finalidad u objetivo del Ministerio Mamatara, son los siguientes: 1.- Lograr la transformación plena de la persona, mediante la proclamación y vivencia integral del Evangelio de Jesucristo. Que promueve la justicia, la paz y la reconciliación del ser humano con Dios, consigo mismo, con la sociedad y con el medio ambiente. Mediante la práctica de un discipulado en todas las dimensiones de la vida. 2.- Fomentar procesos de desarrollo y formación integral que tengan como única finalidad beneficiar aquellos sectores de la niñez que carecen de los medios básicos de subsistencia (vivienda, alimentación, salud,



educación). **3.-** Promover el bienestar del ser humano motivándolo a tener una relación personal y vivencial con Jesucristo, lo cual dará como resultado un cambio de conducta integral que traerá beneficios significativos y trascendentales en beneficio de la sociedad en general.

**ARTICULO 5.-** para el logro de sus fines u objetivos el **Ministerio Mamatara**, desarrollará las siguientes actividades:

**1.-** Motivar a personas naturales o jurídicas para que contribuyan de manera activa al sostenimiento del proyecto, que velen por la restauración de menores dañados por la desintegración familiar y otros efectos colaterales. **2.-** Velar por el Compañerismo y la unidad del liderazgo entre los jóvenes a través de relaciones trascendentales y significativas como instrumentos vivenciales para el desarrollo y crecimiento integral. **3.-** Fomentar un espíritu de amplia cooperación entre los miembros del Ministerio, para que de esta manera se proyecten a las comunidades, para ayudar a los más necesitados de esas zonas. **4.-** Establecer centros de recreación, comedores infantiles, educativos, asilos y hogares de protección que beneficien aquellos menores con limitaciones económicas, sociales y culturales. **5.-** Se realizarán acciones de coordinación con el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA), en lo referente a programación y ejecución de acciones orientadas para la protección integral de la niñez estableciendo proyectos con perfiles bien definidos sobre los programas de trabajo que se desarrollarán.

### CAPITULO III ORGANIZACIÓN

**ARTICULO 6.-** La organización del **Ministerio Mamatara**, es la siguiente: **1.-** Asamblea General. **2.-** Junta Directiva.

**ARTICULO 7.-** La Asamblea General está compuesta por todos los miembros, debidamente acreditados como tales. Siendo ésta la máxima autoridad de la Asociación.

**ARTICULO 8.-** Las Asambleas Generales podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTICULO 9.-** Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva.

**ARTICULO 10.-** Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y las extraordinarias, lo determinará la Junta Directiva.

**ARTICULO 11.-** Para que las sesiones de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias puedan deliberar y adoptar resoluciones se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTICULO 12.-** De no haber quórum en la primera fecha establecida, se convocará por segunda vez, y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieron presentes. Y sus resoluciones tomadas por simple mayoría, serán de obligatorio cumplimiento.

**ARTICULO 13.-** Presidirá las sesiones de Asamblea General Ordinarias o Extraordinarias, quien ocupe el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

**ARTICULO 14.-** La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año y preferentemente durante el primer trimestre y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá las veces que sea necesaria para tratar asuntos de carácter urgente.

**ARTICULO 15.- Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:** **1.-** Aprobar, reprobar y modificar el informe anual de actividades, presupuestos de ingresos y egresos a igual que los estados financieros presentados por la Junta Directiva. **2.-** Elegir los miembros de la Junta Directiva, incorporación, aceptación y suspensión de miembros, previa recomendación de dicha Junta. **3.-** Analizar y resolver sobre enmiendas o reformas de los estatutos. **4.-** Velar por el logro de los fines u objetivos del Ministerio Mamatara. **5.-** Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado.

**ARTICULO 16.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria.** **1.-** Analizar y resolver aquellas situaciones de carácter único y específico por los cuales fue convocado. **2.-** Resolver sobre la disolución y liquidación del Ministerio Mamatara. **3.-** Analizar y resolver todo lo referente a la reforma de los presentes estatutos. **4.-** Otros que tengan carácter urgente.

**ARTICULO 17.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de dos años, los cuales pueden ser reelectos únicamente por un periodo más.

**ARTICULO 18.- Son Atribuciones de la Junta Directiva:** **1.-** Velar porque se cumplan todos los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea. **2.-** Presentar a la Asamblea General un informe de actividades realizadas durante el año. Así mismo, el plan anual de trabajo para el siguiente período con su respectivo presupuesto. **3.-** Autorizar cada año la realización de auditoría sobre las finanzas de la Institución. **4.-** Supervisar y dirigir la administración del Ministerio Mamatara y de todos los programas y proyectos que se desarrollan. **5.-** Fijar la fecha y efectuar la convocatoria para la celebración de las Asambleas correspondientes.

**ARTICULO 19.- Las funciones de los miembros directivos son las siguientes:** **1)Presidente:** las atribuciones del Presidente son: **1.-** Asumir la representación judicial y extrajudicial del **Ministerio Mamatara**. **2.-** Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en estos estatutos y reglamentos emanados de la misma. **3.-** Convocar a través de la Secretaria de Actas y presidir con voz y voto las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. **4.-** Promover, coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de trabajo planificados durante el año lectivo. **5.-** Abrir y cerrar cuentas bancarias registrando su firma con el Tesorero y Fiscal para el retiro de fondos.

**ARTICULO 20.- Son Atribuciones del Vicepresidente:** **1.-** Las mismas del Presidente, en su ausencia temporal o definitiva. **2.-** Otras que son inherentes con dicho cargo.



**ARTICULO 21.- Son Atribuciones del Secretario:** 1.- Convocar conjuntamente con el Presidente a los demás miembros de la Junta Directiva y a los miembros de la Asamblea General para la celebración de sesiones y otras actividades afines. 2.- Autorizar con su firma y la del Presidente todas las actas correspondientes de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias. 3.- Extender y firmar conjuntamente con el Presidente todas las certificaciones y constancias que le fueren solicitadas. 4.- Dar lectura del acta anterior en sesiones Ordinarias y Extraordinarias celebradas por la Junta Directiva. 5.- Elaborar una memoria de las actividades sobresalientes realizadas durante cada año. 6.- Colaborar con el Presidente en la elaboración del informe general del **Ministerio Mamatara**. 7.- Velar por que los archivos del **Ministerio Mamatara** se mantengan protegidos, en orden y al día. 8.- Mantener actualizado el libro de registro de membresía. 9.- Cualquier otra función relacionada con el desempeño de su cargo.

**ARTICULO 22.- TESORERO: Las funciones del Tesorero son las siguientes:** 1.- Llevar al día la contabilidad, efectuar balances mensuales de acuerdo como lo establece la ley. 2.- Efectuar los pagos autorizados en el presupuesto anual mediante un sistema de comprobantes que serán aprobados por el Presidente o Fiscal. 3.- Es responsable por la custodia de los títulos y valores que forma parte del patrimonio del **Ministerio Mamatara**.

**ARTICULO 23.- FISCAL. Las atribuciones del Fiscal son las siguientes:** 1.- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones emitidos por la Asamblea y Junta Directiva. 2.- Supervisar todas las operaciones administrativas de la Iglesia comunicando a las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que se aprecie en la Institución. 3.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Tesorero y Presidente del **Ministerio Mamatara**.

**ARTICULO 24.- VOCALES. Las atribuciones de los Vocales son las siguientes:** 1.- Responsabilizarse del control de los diferentes ministerios establecidos y por establecerse en el **Ministerio Mamatara**. 2.- Desempeñar cualquier otra función o actividades que le fuera delegado por la Junta Directiva. 3.- Sustituir a cualquier miembro directivo en el desempeño de su cargo.

**CAPÍTULO IV  
DE LOS MIEMBROS**

**ARTICULO 25.- El Ministerio Mamatara, estará formada por las categorías de miembros siguientes:** 1.- Fundadores. 2.- Activos. 3.- Honorarios. 4.- Principiantes. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de Constitución. **ACTIVOS:** Son las personas que participan en las diversas actividades de la Institución y colaboran frecuentemente en el logro de sus fines u objetivos. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que han brindado un servicio especial, tanto material como espiritual, de trascendencia significativa a favor del **Ministerio Mamatara**. **PRINCIPIANTES.** Son todas aquellas personas que tienen un

año como mínimo de haber sido reconocidos como miembros del **Ministerio Mamatara**. Teniendo los mismos derechos y obligaciones de los miembros Activos.

**ARTICULO 26.-** Los Miembros Honorarios podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que la institución lleve a cabo.

**ARTICULO 27.-** Son obligaciones de los Miembros Activos y Fundadores: 1.- Asistir a todas las sesiones que fueren convocados. 2.- Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa del **Ministerio Mamatara** y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. 3.- Desempeñar con seriedad y honestidad los cargos para los cuales fueren electos. 4.- Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos correspondientes. 5.- Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea.

**ARTICULO 28.-** Son derechos de los Miembros Activos y Fundadores: 1.- Tener voz y voto en todas las sesiones que se realicen. 2.- Participar en las actividades del **Ministerio Mamatara** y gozar de sus beneficios. 3.- Elegir y ser electos para cualquier cargo directivo. 4.- Solicitar información sobre asuntos referente a la parte administrativa de la misma.

**ARTICULO 29.-** Son requisitos para ser miembro del **Ministerio Mamatara** los siguientes: 1.- Conocer y aceptar los principios doctrinales del **Ministerio Mamatara**. 2.- Mostrar interés por los fines u objetivos de la Organización. 3.- Ser aceptado por la Asamblea previa recomendación de la Junta Directiva. 4.- Observar un testimonio positivo que honre, glorifique a nuestro Señor Jesucristo.

**ARTICULO 30.-** La calidad de miembros se pierde por las siguientes causas: 1.- Cuando determine formar parte de otra congregación religiosa. 2.- Por renuncia irrevocable. 3.- Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes estatutos.

**CAPÍTULO V  
PATRIMONIO**

**ARTICULO 31.-** Forman el patrimonio del **Ministerio Mamatara**, son los siguientes bienes: 1.- Las contribuciones, aportaciones, subsidios, etc. 2.- Los bienes muebles e inmuebles a nombre del **Ministerio Mamatara**. 3.- Las herencias, legados y donaciones de que fueren objeto. 4.- Otros bienes que se adquieran por cualquier medio lícito.

**ARTICULO 32.-** Los bienes y valores del **Ministerio Mamatara**, serán recibidos y también entregados, mediante inventario levantado por el Presidente y Tesorero de la Junta Directiva y deberá dejarse constancia de este registro a través de un acta, debidamente firmada por quien recibe y entrega y refrendada por el Fiscal.

**ARTICULO 33.-** Se prohíbe destinar o ampliar fondos o bienes sociales del **Ministerio Mamatara** a otros fines que no

contribuyan para los fines u objetivos, y no se ejecutarán gastos que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en el presupuesto general del **Ministerio Mamatara**.

## CAPITULO VI DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ARTICULO 34.-** El **Ministerio Mamatara**, podrá disolverse por las causas siguientes: **1.-** Por encontrarse en estado de insolvencia económica. **2.-** Por fusión o incorporación a otra Organización. **3.-** Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el logro de sus fines u objetivos. **4.-** Por no contar con un número de miembros suficientes que hagan quórum en la Asamblea General.

**ARTICULO 35.-** La disolución del **Ministerio Mamatara**, podrá acordarse por la Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente para discutir la disolución de la Iglesia y con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

**ARTICULO 36.-** Si se acordare la disolución del **Ministerio Mamatara**, se constituirá una Junta Liquidadora encargada de efectuar todas las diligencias correspondientes. Y sus activos se traspasarán a una institución que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 37.-** Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros que asistan a la misma.

**ARTICULO 38.-** Todo lo no previsto en los presentes estatutos podrá resolverlo la Asamblea General siempre que se ajusten sus resoluciones a los fines u objetivos de la Iglesia y que no se opongan a las leyes vigentes de la República.

**SEGUNDO: El MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA**, 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: El MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA**, 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: El MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA**, 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 del MINISTERIO CRISTIANO MAMATARA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

**SÉPTIMO: La presente resolución** deberá inscribirse en el 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. NOTIFIQUESE. (f) CESAR GONZÁLEZ ALCÁNTARA, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION Y JUSTICIA, POR LEY. (f) JOSÉ OSWALDO GUILLÉN, SECRETARIO GENERAL”.

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

**MARIO HENRÍQUEZ CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

1 O. 2014



**SANA A**

Invitación a Concurso



**Contratación de Consultoría para la Supervisión, Asesoría Técnica y Administrativa Externa en la Ejecución del Proyecto de "Construcción de la Red Colectora del Sistema de Alcantarillado Sanitario del municipio de Ajuterique, departamento de Comayagua"**

**SANA A-PROSAGUA-03-2014**

**Modalidad: Co-Calificación**

**Fecha: 18 de septiembre de 2014**

**FUENTE DE RECURSOS**

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la contratación de una Consultoría para la Supervisión, Asesoría Técnica y Administrativa Externa en la Ejecución del Proyecto de "Construcción de la Red Colectora del Sistema de Alcantarillado Sanitario del municipio de Ajuterique, departamento de Comayagua, en el marco del Programa Sectorial de Agua y Saneamiento".

## **1. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE CONCURSO**

1.1 Antecedentes del Organismo Ejecutor. El Estado de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) suscribieron el contrato de préstamo 1746-A destinado a financiar la ejecución del proyecto "**Rehabilitación y Construcción del Sistema de Agua Potable y Saneamiento en Acueductos a Nivel Nacional**", a ejecutarse a través del "Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado" (SANA A). Con la finalidad de garantizar los principios de economía, eficiencia y transparencia, se adoptan los procedimientos de licitación, como normas generales para la contratación del componente de Construcción de Proyectos de Agua y Saneamiento, a través de la Unidad Ejecutora SANA A PROSAGUA URBANO, regulados por las Normas del BCIE y la Legislación Nacional.

1.2 El Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillado (SANA A), es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, nombra al Comité-Ejecutivo del Concurso e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.

1.3 El Consultor será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.

## **2 PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO**

2.1 Objetivos Generales de la Consultoría a contratar. El SANA A, con el propósito de que la ejecución de los proyectos se realice de conformidad con el

presupuesto estimado, especificaciones y planos, es decir bajo normas aceptables de ingeniería, contratará los Servicios de un Ingeniero Supervisor Individual, para que lleve a cabo la Supervisión y el debido control técnico y financiero de los contratos de construcción.

2.2 El Organismo Ejecutor pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con este concurso, necesaria para la preparación de las propuestas.

La documentación estará disponible a partir del día 18 de septiembre hasta el día viernes 03 de octubre de 2014, en un horario de 7:30 A.M. a 3:30 P.M., en Oficinas de la Dirección de Licitaciones y Contrataciones, Plantel de SANA A Central, ubicadas en Ira. Avenida, 13 Calle, Paseo El Obelisco, Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A. Y únicamente para efecto de pago de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. en Agencia de Servicio al Cliente SANA A, Centro Comercial Santa Mónica Miraflores, Blvd Centro América, frente al INFOP; el pago será por la cantidad de **Ochocientos Lempiras exactos (Lps. 800.00)**, solicitando su recibo de pago en la Ventanilla No.1 de atención al público de la Gerencia Comercial de SANA A o Agencia de Servicio al Cliente del Centro Comercial Santa Mónica Miraflores, (en caso de pagar en la Agencia de Servicio al Cliente del Centro Comercial Santa Mónica Miraflores se deberá continuar el trámite de adquisición de bases y constancia en la Dirección de Licitaciones, ubicada en las Oficinas de SANA A Central).

El costo de los documentos es No Reembolsable.

La documentación estará disponible en la dirección electrónica, [www.sanaa.hn](http://www.sanaa.hn)

2.3 Se efectuará una visita **OBLIGATORIA** al lugar donde se desarrollarán los servicios de consultoría, organizada por el Prestatario/Beneficiario.

El lugar, la fecha y la hora de encuentro se indican a continuación: Fecha: **martes 07 de octubre de 2014.**

Hora: **9:30 A.M.**

Lugar: Frente a la Alcaldía Municipal de Ajuterique.

Nombre del Coordinador de la actividad: Ing. Carlos Manuel Herrera.

2.4 Se recibirán propuestas para este concurso el día **lunes 27 de octubre de 2014**, a las **9:30 A.M.**, en la dirección física siguiente:

Sala de Conferencias de la Gerencia General de SANA A Central; Paseo El Obelisco, Ira Avenida, 13ª calle de Comayagüela.

**ING. LUIS RENÉ EVELINE HERNÁNDEZ**  
GERENTE GENERAL SANA A

1 O. 2014



### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 744-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN, Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de julio de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, con fecha cuatro de febrero del dos mil cuatro, misma que corre a Expediente No. - PJ-05112012-1920, por la Abogada **MAGDALA BEATRIZ LICONA GUEVARA**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a pedir reforma de estatutos de su representada.

**RESULTA:** Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que por Resolución No. 22 de fecha diecinueve de mayo de mil novecientos sesenta y seis 19/5/1966, esta Secretaría de Estado, reconoció la personalidad jurídicas y aprobó los Estatutos de la **ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS**, del domicilio en San Pedro Sula, departamento de Cortés emitida por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

**CONSIDERANDO:** Que la reforma de estatutos de la **ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS**, cuya aprobación se solicita no contrarían las leyes del país el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119<sup>1</sup> y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante Acuerdo Ministerial No.423-2014 de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar la Reforma de Estatutos de la **ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS**, asimismo se aprueban sus reformas en la forma siguiente debiéndose leer los artículos reformados así: **ESTATUTOS.**

**Artículo. 1º.-** Los pastores y encargados, cumplirán fielmente con el deber de mandar sus reportes trimestrales a la oficina Central; 5) Los pastores abrirán también Campos Blancos según el número de obreros locales con que cuenta su iglesia, ocupándolos en la evangelización de los lugares circunvecinos a su Iglesia haciéndolo por medio de campañas de evangelización, Distribuyendo tratados y evangelios; 6) Todos los pastores recordarán a sus miembros que cumplan con el deber de presentar a sus niños al Señor. Marcos 10:13-16, tomando en cuenta que los padres estén debidamente matrimonios; 7) Los pastores se abstendrán de dar vivienda permanente a los hermanos en los edificios dedicados al servicio del Señor; 8) Los pastores se interesarán por: 1º) Ayudar a los miembros que tengan interés en la salvación de las almas, como ayudarle a obtener una real salvación, en el momento mismo que aceptan al Señor, 2º) Reunirán a los recién convertidos en cultos especiales para instruirlos en los primeros pasos de su vida cristiana; 3º) Tendrán en su iglesia un Comité que se encargue de visitar tanto a los miembros asociados como a los demás miembros de la Iglesia; 11) Los pastores usarán el libro de Doctrinas Fundamentales para enseñar a sus respectivas congregaciones la forma de gobierno de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, así como las relaciones que deben existir entre la Iglesia Local y el Comité Ejecutivo y el Supervisor de zona; esto ayudará al buen entendimiento entre la Iglesia Local y los dirigentes de la obra; 12) El pastor que con acciones directas o indirectas viole lo establecido en nuestra Constitución, Estatutos, y Libro de Doctrinas Fundamentales será llamado ante el Comité Ejecutivo para que de razón sobre su actuación y reciba el oportuno consejo. La insistencia en una posición de rebeldía de parte del pastor, dará lugar al Ejecutivo para decidir si o no se le dejará sin licencia para predicar; 13) Los pastores se interesarán por todo medio posible para evitar la parcialidad en la relación con los miembros de su Iglesia. Jn. 17:20-23.- 14) Los pastores conservarán el respeto debido a sus congregaciones y por ningún motivo harán uso de expresiones duras, faltas de amor, respeto y cortesía para tratar con ellas en lo general o particular. La falta de respeto acarrea dificultades en el ministerio del pastor y desdice de su espiritualidad y cultura cristiana. El deber del pastor es doctrinar o amonestar amorosamente a la Iglesia, para el crecimiento espiritual y la conservación de las normas cristianas; 15) La Directiva y los miembros de la Iglesia en General, deben amar y respetar a sus respectivos pastores en armonía con lo ordenado en 1 Tes. 5:12-13, Heb. 13:17. No se debe considerar al pastor como un empleado ordinario, sino como uno que ha sido llamado divinamente al ministerio y que voluntariamente consagra su vida al servicio de Dios y de sus hermanos; 16) Cada pastor en

su Iglesia si se interesará por el desarrollo de las organizaciones de su congregación, tales como Sociedad de Caballeros, Sociedad Femenil, Sociedad de Jóvenes y Escuela Dominical, concediendo a su grupo el tiempo que les corresponde para sus cultos respectivos. 17) Los pastores tomando en cuenta la importancia del Libro de Doctrinas Fundamentales, se interesará por enseñarlo personalmente a los miembros Asociados y la congregación. Si por impedimento justificado el pastor no pudiera dar alcance, podrá concederse este privilegio al miembro que haya mostrado su capacidad para enseñar a otros y que sea de conocida fidelidad en la santidad, en el pago de sus diezmos, ofrendas y deudas y que esté en armonía con la Iglesia y su pastor. 18) Los pastores que de otras denominaciones no tendrán ministerio público hasta haber dado pruebas ante el Comité Ejecutivo de su conformidad a todas las doctrinas de nuestro Libro de Doctrina Fundamentales; **DE LAS LICENCIAS.** 2) El obrero que no esté dispuesto a ocupar una Iglesia funcionando como obrero ministerial, la Iglesia donde sea miembro le extenderá licencia de Obrero Local para que pueda predicar en los campos reconocidos por su Iglesia. 3) Los pastores y aspirantes al Ministerio de la Predicación agregarán a su solicitud de licencia para predicar, dos fotografías tamaño carnet que se usará para la formación del registro de Obreros de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras. 4) Todas las licencias que se extiendan desde obrero local en adelante, llevarán impresos los artículos de nuestra constitución política vigente que garantiza la libertad de cultos. 5) No se dará ni se aceptará cooperación ministerial de personas que no sean conocidas y que no presenten credenciales de recomendación debidamente legalizadas con la firma y el sello de la entidad que los recomienda y siempre que dicha entidad que los recomienda sea reconocida por la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras. 6) Los pastores de otras denominaciones que ingresen a nuestra denominación trayendo con ellos una congregación, se le concederá licencia para pastorear el grupo, siempre que formalmente se comprometan a sujetarse a nuestras normas y doctrinas. 7) Los obreros que lleguen de afuera del país que desean ejercer ministerio en nuestras Iglesias, Deben llegar al Comité Ejecutivo para presentar sus credenciales u obtener la recomendación que ha de darles acceso a nuestras Iglesias.

#### DE LA DISCIPLINA

**Artículo. 3.-** Cuando un ministro fuere acusado de cometer alguna falta, se le juzgará en la misma iglesia donde haya cometido la falta.-El Comité de disciplina que ha de juzgar será compuesto por la Directiva de la Iglesia y uno o más miembros del Comité Ejecutivo y el supervisor de zona. Si el acusado cometió la falta no siendo pastor de la Iglesia donde lo acusen; el Comité Ejecutivo se encargará de investigar y juzgar el caso. 2) Si el acusado resultare culpable, su licencia de predicar le será cancelada; 3) Si la falta cometida por el pastor no resultare grave; el Comité Ejecutivo decidirá si el obrero debe o no ser suspendido de su ministerio; 4) El periodo de disciplina será de tres a seis meses según la gravedad de la falta cometida y según la fidelidad gozará de sus privilegios inmediatamente después de cumplir su periodo de prueba; 5) Cuando un obrero haya cumplido su tiempo de prueba y desearé reingresar en el ministerio hará su solicitud por escrito al Ejecutivo.

#### DE LA CONFERENCIA ANUAL

**Artículo. 4°** La conferencia anual de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, quedará al juicio del Ejecutivo; 2) A la

conferencia anual asistirán especialmente el Comité Ejecutivo, pastores y Obreros Ministeriales por cada Iglesia; 3) Con una semana de anticipación de la conferencia anual las Iglesias celebrarán una campaña de oración pidiendo al Señor las bendiciones sobre dicha reunión; 4) Los libros del fondo de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras quedarán cerrados al 31 de diciembre de cada año y las entradas que llegaren después de ésta fecha aparecerán en el informe del siguiente año; 5) Los pastores y obreros Ministeriales que asistan a nuestra conferencia anual tendrán en cuenta las siguientes disposiciones: a) Los pastores y obreros Ministeriales se inscribirán en el mismo momento en que arriben a la reunión; b) Las Iglesias mandarán sus ofrendas voluntarias para sufragarse los gastos de dicha reunión impenda; 6) Los pastores y Obreros Ministeriales que representan la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, estarán presentes en todas las sesiones de negocios de nuestra Conferencia anual y ninguno se retirará antes de que ésta haya terminado; 10) Se prohíben las ventas dentro del plantel que no contribuyan directamente a la obra.

#### DEL FONDO GENERAL

**Artículo. 5°.-** 1) Para ayudar el Fondo General los Pastores como también las iglesias entregarán el 10% de todas sus entradas respectivas a la Tesorería General de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras; 2) En cada Avance Ministerial y Conferencia anual se levantará una ofrenda especial al Fondo General; 3) La Iglesia que sea visitada oficialmente por un Miembro del Comité Ejecutivo o pastores de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, levantará una ofrenda especial para sufragar los gastos del visitante.

#### DE LAS CONFERENCIAS

**Artículo. 6°.-** 1) Se celebrarán Avances Ministeriales en las iglesias cuando lo crean conveniente con el objeto de promover despertamiento espiritual de evangelización, 2) Los pastores y encargados de nuestras Iglesias animarán a sus miembros para que asistan en el mayor número posible a los Avances Ministeriales; 3) Las iglesias cooperarán con víveres y ofrendas; 4) En el culto principal del Avance Ministerial se levantará una ofrenda especial destinada al Fondo General de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras.

#### DE LA ESCUELA DOMINICAL

**Artículo. 7°.-** a) El Pastor Local para cuidar de cerca la obra de la Escuela Dominical, el pastor tomara en cuenta las responsabilidades siguientes: a 1) El Pastor debe velar por que se ponga en práctica en cada Iglesia y Campos Blancos la Escuela Dominical; a 2) Se deberá velar que se ponga en práctica Estudios Especiales en la Escuela Dominical; b) Los pastores llevarán a cabo la Escuela Bíblica de Vacaciones y celebrar el culto de niños; c) Los fondos de la escuela dominical no serán usados para gastos que no correspondan a la misma escuela, sino para compra de literatura, franelas, pizarrones, mesas, bancas y demás útiles necesarios para los distintos departamentos, esto dará más fuerza a la obra de la escuela dominical; d) Los Pastores en cada Iglesia Local llevarán a cabo un curso breve sobre métodos de enseñanza de forma anual sobre Escuela Dominical a los maestros de Escuela Dominical.

## DE LA SOCIEDAD FEMENIL

**Artículo. 9°.-** Cada pastor debe de interesarse en la Organización del grupo de la Sociedad Femenil. 3) La Tesorera de cada Iglesia de la Sociedad Femenil entregará el diezmo de los ingresos al Fondo General de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras.

## DE LOS IMPRESOS

**Artículo. 12.** 1) De los impresos se entenderá: a) Estatutos y constitución; b) Libro de Doctrinas Fundamentales; c) Himnarios; d) Licencias; Obrero Ministerial, Pastor Evangélico Pastor Supervisor; e) Tarjetas de Membresía, Miembros en Propiedad, Obrero Local. 2) Todos los impresos que reglamentan las actividades de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, no serán impresos sin antes haber hecho una revisión de ellos y tener la aprobación del Comité Ejecutivo.- 3) La revisión de los Impresos será cada cuatro años, tiempo en que se prepararán páginas adicionales en tamaño adecuado para ser insertadas en los Impresos con las nuevas recomendaciones y enmiendas aprobadas en la conferencia.- 4) Los Estatutos y Constitución serán revisados y reimpresos cada cuatro años.

## SEGUNDA DIVISIÓN DE LAS ASAMBLEAS LOCALES

**Artículo. 1°.-** Las Iglesias de las Asambleas Evangélicas Pentecostés en Honduras usarán un libro de actas, Registro de Miembros y otro de Tesorería. 2) Todas Iglesias locales celebrarán, una sesión Trimestral para tratar sus propios negocios y en los que la Directiva debe exigir un informe sobre entradas y salidas de la Tesorería. 3) Las Iglesias que no tienen templo o casas pastorales, harán actividades destinadas para la construcción de los mismos. 4) No se construirán templos en propiedades que no estén debidamente aseguradas por la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras y que dichos documentos se encuentren en el archivo de la misma y que estén en nombre de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras. 5) Antes de empezar la construcción de edificios o compra de solares las Iglesias pedirán Autorización del Comité Ejecutivo y esperarán respuesta positiva antes de comenzar. 6) La congregación de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras asegurará las escrituras de sus propiedades lo más pronto posible. 7) Siempre que las iglesias desarrollen programas para días especiales cuidar de usar un refinado escrupulo para no admitir actos que profanen el espíritu cristiano evangélico. 8) Las Iglesias cuidarán que el adorno de los Templos de predicación sean hechos de manera decente y decorosa, no admitiendo lo que pueda ofender la estética religiosa. 11) Durante los días de Semana Santa, las Iglesias organizarán campañas de avivamiento espiritual por medio de cultos de predicación. 12) Cada Iglesia de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, establecerá una clase semanal para obreros locales aspirantes al ministerio que puedan ser recomendados para ingresar al Seminario. 13) Serán Aceptados como miembros de las Iglesias todo aquel que de pruebas de su fe en el Señor Jesús, que se suscriba a las dogmas de fe de la Iglesia, el Libro de Doctrina Fundamental, la constitución y los estatutos. Los miembros serán clasificados de la siguiente manera: 1° Miembros en propiedad, serian todas aquellas personas que llenen los requisitos prescritos en el Libro de Doctrina Fundamental, Constitución y Estatutos de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras que hayan sido Bautizados cumplido los 16 años de

edad; 2° Miembros Asociados serán; los que no son bautizados en agua. 14) Una iglesia podrá ser organizada cuando cuente con el número mínimo de diez miembros que llenen los requisitos antes mencionados. 16) Las nuevas Iglesias tomarán en cuenta el firme propósito de trabajar en los alrededores de las mismas con mira a la extensión de la obra. b) **DEL CUERPO OFICIAL:** 1 Los miembros de la Directiva Local será nombrada de la misma manera que se nombra al pastor.

## DEL CUERPO OFICIAL

**Artículo. 3°.-** Para ser miembro de la Directiva local de nuestra Iglesia, son indispensables los siguientes requisitos: a) Haber sido miembro de la Iglesia un año sin interrupción; b) Tener completa conformidad con los preceptos de doctrina y organización aprobadas por 1 Tim. 3: 8-13; c) Ser fiel a la Iglesia en el pago de sus diezmos y ofrendas; d) Ser fiel en la asistencia de los cultos y en el cumplimiento de las actividades que se le asignen.

## DEL REGLAMENTO LOCAL

**Artículo. 4°.-** 1. A los miembros de la Asamblea Evangélica Pentecostés y en obediencia a la Palabra de Dios les queda terminantemente prohibida la compra y venta de billetes de lotería y cualquier clase de rifa, así como el cultivo, compraventa y consumo de tabaco. 2. No se permite en ningún sentido el uso de bebidas embriagantes. 3. No se permite a los miembros de la Asamblea Evangélica Pentecostés portar arma de fuego; 4. La incultura y el nivel moral a que ha llegado la sociedad hace que aparezca entre los que aceptan a Cristo, personas que han sido casadas y se han separado de sus esposos y con quienes les es imposible volver a unirse.- Si ellos desearan casarse de nuevo y ser miembros en algunas de nuestras Iglesias, se tomarán en cuenta las medidas siguientes: a) El pastor y La Directiva en compañía del supervisor de zona se encargarán de investigar el caso. 1.- Si dichas personas quebrantaren la lealtad de su matrimonio antes de recibir la luz del evangelio, se les podrá aconsejar realizar un nuevo matrimonio civilmente. 2.- A tales personas la iglesia podrá aceptarse como miembros en propiedad y podrán participar en el ministerio según el juicio del pastor y la Directiva; b) Las personas que han quebrantado la lealtad del matrimonio dentro de la luz del evangelio, la Iglesia no podrá aconsejarles a entrar en un nuevo matrimonio, podrá extenderles comunión en la Iglesia pero no gozarán de privilegios; c) Estas medidas no darán lugar a perder el respeto y demás derechos que el matrimonio merece ni tampoco bajarán la norma espiritual de la Iglesia; d) Los pastores no celebrarán matrimonios mixtos, en yugo desigual, por ser contrario a las Escrituras; e) Los pastores no celebrarán matrimonios que no estén debidamente sancionados por la Palabra de Dios, so pena de sufrir la cancelación de su licencia de predicar al hacerlo; f) Los pastores no podrán solemnizar matrimonios a personas que no sean miembros en propiedad de la iglesia. 5.- Los pastores procurarán asegurar sus convicciones respecto al uso de 1 velo en los cultos, dejando asentado que esta no es una exigencia doctrinal y que por lo tanto, no es necesario el uso del velo como en obediencia a algún mandamiento de la Biblia, conviniendo que si hay hermanas que por costumbre social lo quieran usar, no se les estorbarán.



**DE LOS FONDOS DE LA IGLESIA**

**Artículo. 5°.-** Tesorero de cada iglesia reconocerá la responsabilidad de su cargo con respecto a los fondos de la iglesia, los cuales no podrán ser usados en casos que no sean aquellas para los cuales han sido destinados. 2.- El Tesorero de la Iglesia presentará un reporte financiero Trimestral sobre ingresos y egresos del fondo de la Iglesia. 3.- De los departamentos dentro del seno de la Iglesia Local gozarán del privilegio de manejar libremente sus propios fondos en armonía con la Directiva. 4.- Tesorero de cada Iglesia, diezmará fielmente todas las entradas monetarias, cuyos diezmos serán remitidos cada trimestre a la oficina central con destino al Fondo General de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras. 5.- Los diezmos de la Iglesia destinados al pastor, le serán entregados a fin de que el pueda hacer uso de sus responsabilidades cumpliendo con el sagrado deber de diezmarlo y enviar lo que corresponda al Fondo General de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras. 6.- Los miembros podrán dar sus diezmos en efectivo y en víveres.

**DEL CULTO DE LOS NIÑOS**

**Artículo. 6°.-** Tanto en la iglesia como en los lugares que presente la oportunidad se intensificará el trabajo entre los niños.

**Artículo. 7°.-** Número 5.- Del reglamento local; La Constitución de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras C.A., PROLOGO: Nosotros, los creyentes evangélicos de testimonio Pentecostal en Honduras nos unimos en una institución religiosa cristiana nacional para mantener la misma norma de doctrina y practica en armonía con los de igual testimonio en toda la República, conocidos con el nombre de Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, con sede principal en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés y representada en diferentes partes de la República por Avances Ministeriales y Conferencias Religiosas. Por consiguiente, el formarnos en esta Institución aceptamos la Constitución, las resoluciones y los datos fundamentales de dicha organización y no acordaremos resoluciones ni datos contrarios a ellos.- Reconocemos como uno de los principios básicos el deber de la Iglesia en el campo misionero. 1.- Propagarse el esfuerzo propio; 2.- Gobernarse por medio de sus Supervisores, pastores y Obreros Ministeriales; y, 3.- Sostenerse financieramente.

**LA CONSTITUCIÓN**

**Artículo. 1°.-** Su nombre ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS, C.A.

**SU ORGANIZACIÓN**

**Artículo. 2°.-** Se establece en Honduras una institución religiosa cristiana denominada Asamblea Evangélica Pentecostés con sede principal en la ciudad de San Pedro Sula y con ramificaciones en distintos lugares del país y por tanto indefinido.

**SU PRERROGATIVAS**

**Artículo. 3°.-** Aprobar toda enseñanza, método y conducta bíblica y desaprobado toda enseñanza, método y conducta antibíblica; 2.- Propagar y fomentar la evangelización del mundo y especialmente en la República de Honduras; 3.- Promover una

base de fe ante los cristianos; 4.- Establecer y mantener los departamentos e instituciones que sean necesarios para la propagación del evangelio y el funcionamiento de esta Organización. DATOS FUNDAMENTALES: Declaración: La Biblia es nuestra regla de fe y practica toda suficiente.- Así que esta declaración de Datos Fundamentales provee la base de común entre nosotros para que " Habléis todos una misma cosa 1 Cor. 1: 10, Hech. 2: 42.- No admitimos contienda con la inspiración de las palabras en tal declaración, pero se mantiene la verdad expresada en esencial a un fiel ministerio apostólico.- No se reclama que contiene toda la verdad de la Biblia, sólo que suplè la necesidad actual en cuanto a estas Doctrinas Fundamentales.- 1.- La inspiración de las Escrituras 2 Pdr. 1: 20 - 21; 2) El único Dios Verdadero Deut. 6: 3-4.- El Hombre su caída y Redención; Gene. 1: 26;3:1-7; Hech. 4: 12.- La salvación del Hombre Jn. 3: 16; Tito 3: 5-7; 5) El Bautismo en agua Mat. 28: 19; Mr. 16: 15-16.- 6) Santa Cena 1 Cor. 11:26; Mat. 26:26-27.- 7) La Promesa del Padre Lc. 24:40; Hech. 1:8.- 8) La Evidencia del Bautismo del Espíritu Santo Hech. 2:4; Lc. 44:46.- 9) Plena Santificación 1 Pdr. 1: 15-16 1 Tes. 5:23-24.- 10) La Iglesia Efes. 1:22-23; 2: 22-11.- El Ministerio y Evangelización Mr. 16:15-20; Efc. 4: 11-13.- 12) Sanidad Divina Isa. 53:4-5 Mat: 8:16-17.- 13) La Esperanza Bendita 1 Tes. 4:16-17; Hech. 1:10-11.- 14) El Reino Milenial Apoc. 20:1-7.- 15) El Lago de Fuego Apoc. 19:20; 20:10-15.- 16) El Cielo Nuevo y la Tierra Nueva 2 Ped. 3:13 Apoc. 21:22.

**CONSTITUYENTES**

**Artículo. 5°.-** Los constituyentes serán todos los ministros licenciados por esta institución.

**LOS OFICIALES**

**Artículo. 6°.-** El Comité Ejecutivo será Conformado por los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocal, Fiscal y Supervisores.

**ELECCIÓN DE OFICIALES**

**Artículo. 7°.-** Forma de Nombramiento: b) Los Miembros del Comité Ejecutivo serán nombrados en la Conferencia anual por un periodo de cuatro años y será ratificado por el voto de confianza que los Pastores y Supervisores tienen hacia el Comité Ejecutivo; c) Los supervisores serán nombrados en la misma forma que el Comité Ejecutivo en la Conferencia anual.- 2.- Requisitos para el nombramiento de Ejecutivos: a) Llevar Licencia de Pastor Evangélico de nuestra denominación por lo menos tres años; b) Tener conocimiento de la Obra en la esfera nacional; c) Haber demostrado habilidad en organizador y dirigir las Obras; d) ser mayor de 18 años, estar Casado o soltero y tener buenas costumbres y de reconocida honorabilidad.

**COMITÉS OFICIALES**

**Artículo. 8°.-** Comité Ejecutivo.

**DE LOS DEBERES DE LOS OFICIALES**

**Artículo. 9°.-** Presidente: a) Presidir en las reuniones y en las conferencias anuales; b) Ser presidente del Comité Ejecutivo; c) Firmar las licencias de predicar; d) Dirigir la conferencia en la ejecución de sus prerrogativas según el Artículo. 3°; e) Dirigir las



demás funciones usuales del Presidente.- 2.- Vice Presidente: a) Cooperar con el Presidente en los negocios de la obra en general; b) Vigilar por la obra de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras en el cumplimiento de todas sus prerrogativas y en lo que le sea encomendado por el Comité Ejecutivo; c) En caso de Ausencia temporal o permanente por causa de fallecimiento del presidente, el vicepresidente ejercerá todas las funciones del mismo y asumirá el cargo sin necesidad de ningún nombramiento por el cual fuere nombrado hasta el vencimiento del periodo por el cual fue electo, pudiéndose reelegir continuamente. 3.- Secretario. Firmar las licencias de predicar. **Tesorero. 4.- Supervisores:** a) Ser miembro del Comité Ejecutivo; b) Ayudar a los pastores a resolver sus problemas en sus respectivas Iglesias; c) Si el negocio no puede ser arreglado por el Supervisor de Zona, este solicitará el consejo del Comité Ejecutivo de toda demanda, queja o solicitud de las Iglesias que reciba por escrito o verbalmente en la Oficina Central, será enviada para su tramitación al Supervisor de Zona siempre que el negocio este dentro de sus atribuciones; d) Vigilar las Obras en general y estimular a los obreros de su labor.- **NOTA** Los supervisores no tomarán atribuciones que correspondan exclusivamente a los pastores y Directiva de la Iglesia a menos que éstos soliciten su cooperación. 5.- **COMITÉ EJECUTIVO, DE LOS DEBERES DE LOS OFICIALES, DEBERES GENERALES DEL COMITÉ EJECUTIVO:** a) Vigilar la relación entre pastores e Iglesias y actuar cuando el caso lo requiera; b) Cancelar o extender credenciales cuando lo requieran a los obreros en caso de emergencia; c) Preparar candidatos para ordenación; d) Hacer preparativos para reuniones anuales, reunirse por lo menos bimestralmente y antes en caso de emergencia para tratar negocios de la Obra; f) Aprobar candidatos para el ministerio; g) Vigilar la conducta ministerial; h) Velar por las diferentes actividades en todos los departamentos de la obra.

### REQUISITOS PARA EL MINISTERIO

**Artículo. 10.-** En vista que Dios ha constituido en la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras un Ministerio con vocación divina Ef. 4:11 Reconocemos a los ministros por medio de credenciales extendidas bajo las condiciones siguientes: 1) Pastor Evangélico. b) Estar dispuesto a ocupar cualquier lugar o Ministerio.- c) debe dedicar todo el tiempo posible al desempeño de su Ministerio.- Esto incluye fidelidad en el pago de sus deudas, diezmos y ofrenda; d) Todo principiante debidamente aprobado para el Ministerio se le concederá Licencia de Pastor, entendiéndose que esta licencia no le faculta para oficiar Bautismos y Matrimonios; f) Debe dedicar todo el tiempo posible al desempeño del Ministerio; **2.- PLENO MINISTERIO:** a) Se le extenderá Licencia al pleno Ministerio al obrero cuando haya cumplido dos años como pastor y con un ministerio fructífero y de marcada condición; c) Estar dispuesto a ocupar cualquier lugar o Ministerio en la Obra; d) Debe dedicar todo el tiempo al desempeño de su Ministerio. **3.- MINISTROS ORDENADOS:** El candidato para ordenación deberá haber cumplido cinco años de Ministerio sin interrupción, salvo en caso justificado; (Disciplina e indiferencia en el ministerio no serán casos justificados) manifestando su propósito de dedicarse toda su vida en el ejercicio del Ministerio Evangélico; d) Debe dedicar todo el tiempo posible al desempeño de su ministerio.

### LICENCIAS

**Artículo. 11.-** Toda licencia será extendida por el Comité Ejecutivo en sus conferencias anuales y será renovada de año en año bajo el indispensable voto de confianza armonía y fidelidad con las normas doctrinales y de conducta ministerial establecida por esta institución.

### LAS ASAMBLEAS LOCALES

**Artículo. 12.-** Los grupos locales, llamados Iglesias, serán formados de todos los verdaderos creyentes en las doctrinas fundamentales de la Asamblea Evangélica Pentecostés en Honduras, y tendrán por base de su feligresía y de su organización las normas establecidas por esta Institución, los artículos, Estatutos y Libro de Doctrinas Fundamentales. 3.- Se reconoce el derecho de la Iglesia local de ejercer su autonomía en la esfera local pero la Iglesia debe declarar su lealtad al Comité Ejecutivo, comprometiéndose a ejercer sus derechos y prerrogativas locales sin tomar acuerdos no permitidos, practicas que están en desacuerdo con las normas del Ejecutivo.

### LA RELACIÓN DE COMITÉ EJECUTIVO

**Artículo. 13.- CON LAS ASAMBLEAS LOCALES.** Su relación con ellas, será en capacidad cooperativas y consultivas.

### LA PALABRA DE DIOS

**Artículo. 14.-** Obedecemos reverentemente en todas nuestras resoluciones la Palabra de Dios y todo lo que sea contrario a los principios bíblicos será excluido.

### REGLAS ESPECIALES

**Artículo. 15.-** d) Negocios pendientes de la Conferencia anterior; i) Asuntos nuevos con la mira al futuro. Esta constitución puede ser enmendada cada 4 años, en la Conferencia anual, por acuerdo del Comité Ejecutivo y puesta en conocimiento y aprobación por todos los participantes que conforman dicha conferencia. 5.- Estatutos, mociones y resoluciones serán aceptadas o enmendadas por una mayoría de votos.

**SEGUNDO: La ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la U.R.S.A.C, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO: La ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS,** se somete a las disposiciones legales

y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**CUARTO:** La disolución y liquidación de la **ASAMBLEA EVANGÉLICA PENTECOSTÉS EN HONDURAS**, 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.

**QUINTO:** Las presentes reformas de 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.

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para ser agregada a sus antecedentes.

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

1 O. 2014.

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, **HACE CONSTAR:** Que la señora **BERTINA SUYAPA HERNÁNDEZ**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno ubicado en el lugar denominado **aldea del Plan del Rosario, municipio de Mercedes, departamento de Ocotepeque. Lote número uno:** El cual consta de una manzana de extensión superficial (1.00Mz.), con los límites y colindancias siguientes: **al NORTE**, colinda con propiedad del señor Fredy Antonio Mancía Rivera; **al SUR**, colinda con propiedad del señor Nelson Hernández García; **al ESTE**, colinda con propiedad del señor Sergio Tobías Hernández; **al OESTE**, colinda con propiedad del señor Luis Alberto Soriano y Juan Ángel Hernández. **Lote número dos:** El cual consta de **MEDIA MANZANA DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL (1.00Mz.)**, con los límites y colindancias siguientes: **al NORTE**, colinda con propiedad del señor Fredy Antonio Mancía Rivera; **al SUR**, colinda con propiedad de la señora María Elena García Rivera; **al ESTE**, colinda con propiedad del señor Heriberto Chinchilla Callejas, María Lucinda García Rivera; **al OESTE**, colinda con propiedad del señor Fredy Antonio Mancía Rivera, ambos cercados por todos sus rumbos con alambre de púas, compra que le hiciera a la señora **FRANCISCA RIVERA**. Apoderada Legal Abog. **VILMA ARACELY AYALA BATRES.**

Ocotepeque, 13 de agosto del 2014.

**CARLOS ENRIQUE ALDANA**  
**SECRETARIO**

1 S., 1 O. y 1 N. 2014.

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**  
no es responsable del contenido de las  
publicaciones, en  
todos los casos la misma es fiel con el  
original que  
recibimos para el propósito

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.471-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de mayo de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de diciembre de dos mil trece, misma que corre a Expediente PJ-19122013-2262 por el Abogado **FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME**, en su condición de Apoderado Legal de la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; 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 dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 517-2014 de fecha 2 de abril de 2014 al otorgamiento de Personalidad Jurídica, asimismo los estatutos están de conformidad a la normativa vigente.

**CONSIDERANDO:** Que la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **FUNDACION SOÑANDO CON PARQUES (SCP)**, se constituyó mediante instrumento público número 17 de fecha 6 de febrero de 2014, ante los oficios del Notario JOSÉ RAFAEL RIVERA FERRARI, en el cual se incorporan los estatutos que regularán la FUNDACIÓN, así como el nombramiento de la Junta Directiva, y la delegación para su representante legal.

**CONSIDERANDO:** Que la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP)**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen a la ejecución de planes y proyectos destinados a la construcción, mejora, rehabilitación, manejo, y administración de parques, áreas verdes, plazas públicas, y áreas protegidas,; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación Y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No.423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2 primer párrafo, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1 y 2 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo(ONGD); 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), DENOMINADA FUNDACION SOÑANDO CON PARQUES

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

**Artículo 1.-** Se constituye la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, la cual se denominará FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará como **“SCP”**.

**Artículo 2.-** La duración de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, será por tiempo indefinido, se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 3.-** El domicilio de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, será Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

## CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

**Artículo 4.- La FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES**, tiene como finalidad: a.- Gestionar, negociar y canalizar recursos financieros y técnicos para la ejecución de planes y proyectos destinados a la construcción, mejora, rehabilitación, manejo, y administración de parques, áreas verdes, plazas públicas, y áreas protegidas donde la población en general pueda jugar, hacer deporte, y relajarse con el objetivo de proveerles oportunidades, opciones y alternativas en aras de promover el ejercicio, esparcimiento, reforestación, diversión, relajamiento y convivencia comunitaria. b.- Organizar y realizar eventos y actividades al aire libre para crear espacios de diversión, juego, relajamiento, ejercicio y convivencia comunitaria para la población residente en Honduras. c.- Educar, realizar campañas y capacitar en temas como: 1) Convivencia comunitaria. 2) Rehabilitación, construcción, y mejora de espacios públicos. 3) Creación, recuperación y mantenimiento de áreas verdes. 4) Educación ambiental. 5) Juegos. 6) Ejercicio; y, 7) Otros temas que tengan como fin promover la diversión sana y la convivencia ciudadana de la población residente en Honduras. d.- Realizar actividades comunitarias tendientes a crear espacios seguros e incrementar la cohesión social, incluyendo recolección de basura, pintura de fachadas, restauración de edificios, iluminación, entre otros. e.- Capacitar a otros grupos para que implementen programas similares en sus propias comunidades con metodologías comprobadas que garanticen la sostenibilidad del proyecto. f. Promoción y capacitación del activismo y voluntariado comunitario; y, g.- Considerando que esta FUNDACIÓN tiene como objetivo promover el activismo y la mejora del ambiente de los participantes, los programas y actividades serán financiadas y ejecutadas en su mayoría por beneficiarios de los mismos programas. Se dará prioridad a programas y actividades donde los beneficiarios directos demuestren por medio de donación de tiempo y dinero su interés en la actividad.

### OBJETIVOS

**Artículo 5.- La FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES**, tiene como objetivos los siguientes: a.- Gestionar, negociar y canalizar recursos financieros y técnicos para la ejecución de planes y proyectos destinados a la construcción, mejora, rehabilitación, manejo, y administración de parques, áreas verdes, plazas públicas, y áreas, protegidas donde la población en general pueda jugar, hacer deporte, y relajarse con el objetivo de proveerles oportunidades, opciones y alternativas en aras de promover el ejercicio, esparcimiento, reforestación, diversión, relajamiento y convivencia comunitaria. b.- Organizar y realizar eventos y actividades al aire libre para crear espacios de diversión, juego, relajamiento, ejercicio y convivencia comunitaria para la población residente en Honduras. c.- Educar, realizar campañas y capacitar en temas como: 1) Convivencia comunitaria. 2) Rehabilitación, construcción y mejora de espacios públicos. 3) Creación, recuperación y mantenimiento de áreas verdes. 4) Educación ambiental. 5) Juegos. 6) Ejercicio; y, 7) Otros temas que tengan como fin promover la diversión sana y la convivencia ciudadana de la población residente en Honduras. d.- Realizar actividades comunitarias tendientes a crear espacios seguros e incrementar la cohesión social, incluyendo recolección de basura, pintura de fachadas, restauración de edificios, iluminación, entre otros. e.- Capacitar a otros grupos para que implementen programas similares en sus propias comunidades con metodologías comprobadas que

garanticen la sostenibilidad del proyecto.- f.- Promoción y capacitación del activismo y voluntariado comunitario; y, g.- Considerando que esta FUNDACIÓN tiene como objetivo promover el activismo y la mejora del ambiente de los participantes, los programas y actividades serán financiadas y ejecutadas en su mayoría por beneficiarios de los mismos programas. Se dará prioridad a programas y actividades donde los beneficiarios directos demuestren por medio de donación de tiempo y dinero su interés en la actividad. Para alcanzar sus objetivos la FUNDACIÓN podrá realizar las siguientes actividades: a) La organización de seis eventos al año de promoción del uso de los parques. Estos incluyen festivales de arte en tiza, concurso de barriletes, siembra de flores, y conciertos al aire libre entre otros; b) Entrenamiento y acompañamiento para movimientos ciudadanos interesados en mejorar áreas públicas de sus colonias o ciudades. c) Actividades de recaudación de fondos, ya sea por medio de rifas, bingos, actividades recreativas en los mismos parques. d) Donaciones de empresas e instituciones privadas. Finalmente para alcanzar los objetivos enunciados anteriormente requerirán de la autorización, coordinación y/o supervisión por los entes estatales en el ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad estatal.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.-** Serán miembros de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. **Clases de Miembros.** Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios.

**Artículo 7.-** Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de La FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES.

**Artículo 8.-** Son Miembros Activos: Las personas Naturales o Jurídicas legalmente constituidas, que ingresan a la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 9.-** Serán Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, la Asamblea General concede tal mérito.

**Artículo 10.-** Las Personas Jurídicas que sean miembros de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 11.-** Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos. b) Presentar mociones y peticiones

a las autoridades de las mismas. c) Ejercitar su derecho de voz y voto. d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, cuando lo soliciten. e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras. f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

**Artículo 12.-** Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

**Artículo 13.-** Son deberes de los Miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la ONGD. c) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen. e) Representar con dignidad y decoro a ONGD.

#### PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 14.-** Se prohíbe a todas las clases Miembros: a), Comprometer o mezclar a la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c) Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, para fines personales.

#### REGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

**Artículo 15.-** Todos los Miembros de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, tendrán que dar cumplimiento con los estatutos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES.

**Artículo 16.-** El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. d) Suspensión temporal por el término de seis meses. e) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción. El miembro sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguiente a la notificación de la sanción, para que éste lo remita a la Asamblea

General Extraordinaria, quien resolverá el recurso. Contra dicho recurso no procederá recurso alguno, quedando expedita la instancia judicial correspondiente.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

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

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 19.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

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

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

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

**Artículo 23.- DEL QUÓRUM:** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**Artículo 24.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. c) Admitir nuevos miembros. d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. e) Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva. f) Nombrar a los miembros que integren el

SECRETARÍA GENERAL

Órgano de fiscalización. g) Discutir y aprobar los presentes estatutos y el reglamento interno. h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES.

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

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

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

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

#### MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 30.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a. b) Vicepresidente/a. c) Secretario/a. d) Tesorero/a. e) Vocal I.

**Artículo 31.-** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo ad honorem durante dos años, éstos podrá ser reelectos por un período más.

#### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

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

#### DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

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

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

#### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 35.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES y preparar los planes de acción que correspondan. b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de Socios. d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a Directores; e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de Socios. f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso. g) Publicar el estatuto y demás Reglamentos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, para conocimiento de los miembros y del público en general. h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES.

**Artículo 36.-** Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva

y Asambleas Generales. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Autorizar y suscribir documentos públicos o privados con autorización de la Asamblea General. f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. g) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. h) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva. i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo y así mismo. j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

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

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

**Artículo 39.-** Son atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES. c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financiero debidamente autorizados, elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea. d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, junto con los demás miembros de la Junta Directiva,

e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES.

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

### ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

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

### DE LA DIRECCION EJECUTIVA

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

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

**Artículo 44.-** Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización. b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e) Contratar el personal que requiere la organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva. f) Las demás actividades inherentes al cargo.



### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES

**Artículo 47.-** Son causas de disolución: a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria. b) La imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituye; y, d) Por sentencia judicial o resolución del Poder Ejecutivo.

**Artículo 48.-** La disolución podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 49.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, asimismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES, por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares

señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

### CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

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

### CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

**SEGUNDO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través

de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **FUNDACIÓN SOÑANDO CON PARQUES (SCP)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

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

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

**DECIMO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. ACUERDO DE HABILITACION DE PAPEL 421-2014 DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2014. NOTIFIQUESE. (F) **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA.** (F) **RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA. SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

1 O. 2014.

## INVERSIONES ZOMPOPERO, S.A. DE C.V.

### CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de la Sociedad Inversiones Zompopero, S.A. de C.V., por este medio CONVOCA: a sus socios a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el día sábado dieciocho de octubre del corriente año a partir de las 10:00 de la mañana, en el Salón Las Heliconias del Hotel Antiguo Roble, en esta ciudad de Santa Rosa de Copán, con el objeto de tratar los asuntos que contempla el Artículo 168 del Código de Comercio.

De no reunirse el quórum que la ley señala en la fecha y hora indicadas, la Asamblea se celebrará el día domingo 19 del mismo mes y año a la misma hora y en el mismo lugar indicando, con los accionistas que concurren.

Santa Rosa de Copán, 1 de octubre de 2014.

**JUAN MANUEL BUESO FIALLOS**  
**Secretario Consejo de Administración**

1 O. 2014.

### JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

#### AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dieciocho de Agosto del año dos mil catorce, interpuso demanda ante esta judicatura el Abogado **SAÚL MUÑOZ ORELLANA**, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **AGENCIA ADUANERA CASTELLANOS, S D R.L.**, con orden de ingreso No. 0801-2014-00324, contra el Estado de Honduras a través de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS**; Se promueve demanda ordinaria de nulidad de un acto administrativo de carácter general por no ser conforme a derecho.-Que se adopten medidas para su pleno restablecimiento.- Que se ordene la nulidad del acuerdo DEI-SG-082-2014, emitido el 25 de abril del 2014 por la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Citación y emplazamiento para que conteste la demanda. Publicación. Audiencia. Apertura a pruebas, sentencia, costas. Delegación de Poder.

**LICDA. MARCELA AMADOR THEODORE**  
**SECRETARIA**

1 O. 2014.



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; CERTIFICA La Resolución que literalmente dice:” **RESOLUCIÓN No.848-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de julio de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cuatro de junio de dos mil catorce, misma que corre a Expediente PJ-04062014-1169 por la Abogada **FRANCIS MARIELA HERRERA PRUDOTH**, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA** conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, con domicilio en el barrio La Libertad, edificio Cooperativa Guadalupe, segundo piso, ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica.

**RESULTA:** Que la peticionaria acompañó a su solicitud los documentos correspondientes.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió Dictamen Favorable No.1346-2014 de fecha 24 de julio de 2014, al otorgamiento de Personalidad Jurídica, asimismo los estatutos están de conformidad a la normativa vigente.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, se constituyó mediante instrumento público número treinta y siete de fecha dieciocho de julio del dos mil catorce, ante los oficios del Notario Carmen Yolanda Ordóñez Rivas, en el cual se incorporan los estatutos que regularán la Fundación, así como el nombramiento de la Junta Directiva y la delegación para su representante legal.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA** conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, se crea como asociación civil; independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos: Promover capacitaciones para niños y jóvenes con el propósito de dar a conocer el municipio de Choluteca y el valor histórico que representa en la vida de nuestro país a fin de generar en los pobladores una conciencia ciudadana y alto o sentido de pertenencia a su municipio, proyectándose en actividades coordinadas con los entes estatales correspondientes. Contribuir al desarrollo económico y social sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población del municipio de Choluteca y asegurar las posibilidades de las generaciones futuras, a través de las capacitaciones, charlas, conferencias, talleres, y cualquier otra forma para instruir a la población en general. Fomentar y estrechar relaciones entre las Fundaciones, Asociaciones, Instituciones privadas o públicas, ya sean nacionales o extranjeras legalmente

constituidas, para coordinar proyectos en conjunto. Impulsar la construcción y/o habilitación de Proyectos sociales que contribuyan al desarrollo integral del municipio de Choluteca, asimismo, sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No.423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2, 5, 7, de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONG); 1, 3, 4, 9 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder la Personalidad Jurídica a **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, con domicilio en el barrio La Libertad, edificio Cooperativa Guadalupe, segundo piso, ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca; constituida mediante instrumento público treinta y siete de fecha dieciocho de julio del dos mil catorce, ante los oficios del Notario Carmen Yolanda Ordóñez Rivas, en el cual se incorporan los estatutos que regularán la Fundación, así como el nombramiento de la Junta Directiva y la delegación para su representante legal, asimismo se aprueban sus estatutos los cuales se encuentran incorporados en el instrumento precitado y que literalmente dicen:

**ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA** conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**

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

**Artículo 01.-** Se constituye la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), como una Asociación Civil independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica sin fines de lucro, la cual se denominará **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, que en lo sucesivo en estos Estatutos se identificará como **FUNDEICHOL**.

**Artículo 02.-** Duración. La Fundación **FUNDEICHOL**, tendrá una duración indefinida. Se regirá por lo establecido en los estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 03.-** El domicilio de la Fundación **FUNDEICHOL**, será en el barrio La Libertad, edificio Cooperativa Guadalupe, segundo Piso, de la ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca.

## **CAPÍTULO II** **DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS**

**Artículo 04.-** De La Finalidad.- La Fundación **FUNDEICHOL**, tiene como finalidad ser una Institución de ayuda local permanente y humanitaria en caso de desastres naturales, volcada hacia el desarrollo cultural, demográfico, y bienestar social de los pobladores del municipio de Choluteca; con la capacidad para gestionar, recaudar y administrar fondos provenientes de donaciones de Personas Naturales, Jurídicas legalmente constituidas, Gobierno de la República, Gobiernos amigos, Organismos Internacionales Cooperantes, Empresa privada y otras instituciones que por su proyección social contribuyan a la promoción y realización de Proyectos Sociales que procuren beneficio directo o indirecto al municipio de Choluteca. La financiación de sus actividades proviene de donaciones de personas particulares, gobiernos, empresas y todo tipo de Organizaciones públicas y privadas.

**Artículo 05.-** Los objetivos de la Fundación **FUNDEICHOL**, son los siguientes: a) Promover capacitaciones para niños y jóvenes; con el propósito de dar a conocer el municipio de Choluteca y el valor histórico que representa en la vida de nuestro país; a fin de generar en los pobladores una conciencia ciudadana y alto sentido de pertenencia a su Municipio, proyectándose en actividades coordinadas con los entes estatales correspondientes. b) Contribuir al desarrollo económico y social sostenible para mejorar las condiciones de vida de la población del municipio de Choluteca y asegurar las posibilidades de las generaciones futuras, a través de las capacitaciones, charlas, conferencias, talleres y cualquier otra forma para instruir a la población en general. c) Fomentar y estrechar relaciones entre las Fundaciones, Asociaciones, Instituciones privadas o públicas, ya sean nacionales o extranjeras legalmente constituidas, para coordinar proyectos en conjunto. d) Impulsar la construcción y/o habilitación de Proyectos sociales que contribuyan al desarrollo integral del municipio de Choluteca. Todas las actividades que realice la Fundación **FUNDEICHOL**, serán de beneficencia a los sectores más vulnerables de todo el municipio de Choluteca. Para el cumplimiento de estos objetivos, la Fundación **FUNDEICHOL**, realizará las siguientes actividades: Suscribir convenios con Instituciones Estatales, privadas u Organismos Cooperantes, a fin de gestionar ayudas y fondos para la realización de los distintos Proyectos Sociales

necesarios para el desarrollo integral del municipio de Choluteca tales como: 1) Impulsar la captación de recursos ante los Organismos Nacionales e Internacionales legalmente constituidos en el país, para desarrollar el **Proyecto de Construcción del Estadio en la ciudad de Choluteca**, que sirva como un aporte para el sano esparcimiento de niños, jóvenes y familia en general del municipio de Choluteca y sus alrededores, a través de la práctica de deportes; convirtiéndolo en un mecanismo de ayuda social, que motive a la juventud a mantenerse alejada de flagelos como el alcoholismo, drogadicción y maras. Proyecto que se realizará en coordinación con las Secretarías de Estado en los Despachos de Cultura Artes y Deportes; Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; Infraestructura y Servicios Públicos (SISEP); Recursos Naturales, Ambiente y Minería; Federación Nacional de Fútbol (FENAFUTH); Comisión Nacional pro instalaciones deportivas y mejoramiento del Deporte (CONAPID); Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS); Servicio Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA); Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) y demás instituciones que por la naturaleza de su proyección le sean afines y de utilidad al logro del proyecto. 2) **Apojar la Construcción de tres (3) Boulevares, ubicados en puntos estratégicos de la Ciudad de Choluteca**, como ser: salida a San Marcos de Colón, Choluteca; salida a Tegucigalpa y salida a la frontera de Guasaule; ya que las rutas anteriores son imprescindibles para el fortalecimiento del comercio interno y fronterizo del municipio y por ende de vital importancia en el desarrollo económico y social del país. 3) Gestionar la Instalación de Semáforos Inteligentes en los lugares de congestión vehicular de la ciudad de Choluteca como ser: a) Intersección 1ª avenida y calle Williams. b) Intersección 1ª avenida y calle Melecio Carranza. c) Intersección 5ª avenida y calle Williams. d) Intersección 11 Avenida y calle Williams. 4) Fortalecer y mejorar las áreas locales de esparcimiento de los habitantes del municipio de Choluteca; mediante la construcción de una ciudad Deportiva que estará ubicada en ciudad Balcanes. 5) Promover el Equipamiento de Salas del Hospital del Sur, a través de la realización de actividades económicas para recaudar fondos y así optimizar sus recursos. 6) Impulsar la Construcción de la Segunda Etapa del Mercado Inmaculada Concepción; Mercado de Mayoreo y el Rastro Municipal todos ubicados en la ciudad de Choluteca, con el propósito de darle ordenamiento, salubridad y una mejor imagen en coordinación con la Alcaldía Municipal. 7) Promover la Instalación de la Terminal de Transportes en Choluteca, previa autorización de la Dirección de Transporte dependiente de la Secretaría de SOPTRAVI. 8) Promover el dragado de ríos y quebradas, embaulamiento de las mismas si representan un peligro inminente para los pobladores del municipio de Choluteca, como mecanismo de prevención en caso de desastres naturales en coordinación con la Comisión Permanente de Contingencia (COPECO). 9) Participar activamente en el proyecto de Reordenamiento de la Nomenclatura de la ciudad de Choluteca, por ser una ciudad Colonial y que forma parte del patrimonio cultural de Honduras, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social; Instituto Nacional de Estadísticas (INE); Alcaldía Municipal e Instituciones encargadas de la preservación del Patrimonio Cultural de la nación.

## **CAPÍTULO III** **DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 06.-** Serán miembros de la Fundación **FUNDEICHOL**, todas las personas naturales hondureñas por nacimiento o por naturalización, los extranjeros con residencia legal en el país, las personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas, admitidos por la Asamblea General e

inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la Fundación **FUNDEICHOL**.

**Artículo 07.-** Para ser miembro de la Fundación **FUNDEICHOL**, se debe llenar los siguientes requisitos: a) Ser hondureño por nacimiento o por naturalización, extranjero con residencia legal en el país y Personas Jurídicas nacionales o extranjeros legalmente constituidas. b) Ser mayor de edad. c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y haberlo estado siempre. d) Ser de reconocida honorabilidad y buenas costumbres. e) Tener espíritu de servicio y cooperación.

**Artículo 08.-** Clases de miembros. Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios.

**Artículo 09.-** Son miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la Fundación **FUNDEICHOL**.

**Artículo 10.- Son Miembros Activos:** Las personas naturales, hondureñas por nacimiento o por naturalización, extranjeros con residencia legal en el país, de reconocida idoneidad moral o personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas, que ingresan a la Fundación **FUNDEICHOL**, posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 11.- Son Miembros Honorarios:** Las personas hondureñas por nacimiento o por naturalización, extranjeras con residencia legal en el país, de reconocida idoneidad moral o personas jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas, que por su valiosa cooperación en la consecución de la finalidad y objetivos, de la Fundación **FUNDEICHOL**, la Asamblea General les concede tal mérito, para hacerse merecedores de esta distinción especial.

**Artículo 12.-** Las Personas Jurídicas que sean miembros de la Fundación **FUNDEICHOL**, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las Personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 13.-** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos. b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas. c) Ejercitar su derecho de voz y voto. d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la Fundación **FUNDEICHOL**, cuando lo soliciten. e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Fundación **FUNDEICHOL**, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras. f) Conservar su calidad de miembro en caso de ausencia del país.

**Artículo 14.- Son derechos de los Miembros Honorarios:** a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Fundación **FUNDEICHOL**, ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

**Artículo 15.-** Son deberes de los miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumpla la finalidad y Objetivos de la ONGD. c) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen. e) Representar con dignidad y decoro a la ONGD.

#### **PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS**

**Artículo 16.-** Se prohíbe a todas las clases de Miembros: a) Comprometer o mezclar a la Fundación **FUNDEICHOL**, en asuntos que sean contrarios a la finalidad y objetivos perseguidos por la misma. b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c) Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la Fundación **FUNDEICHOL**, para fines personales

#### **RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN**

**Artículo 17.-** Todos los miembros de la Fundación **FUNDEICHOL**, tendrán que dar cumplimiento a los estatutos de la Fundación.

**Artículo 18.-** El incumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal por el término de seis meses. d) Expulsión definitiva.- Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción. El miembro sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, para que éste lo remita a la Asamblea General Extraordinaria, quien resolverá el recurso. Contra dicho recurso no procederá recurso alguno, quedando expedita la instancia judicial correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 19.-** Conforman los órganos de Gobierno de la Fundación **FUNDEICHOL**: a) ASAMBLEA GENERAL. b) JUNTA DIRECTIVA. c) ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN. d) DIRECCIÓN EJECUTIVA.

**Artículo 20.-** Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

**Artículo 21.- DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Fundación **FUNDEICHOL** y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.



**Artículo 22.-** La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

**Artículo 23.- DE LA CONVOCATORIA. LA CONVOCATORIA PARA LAS ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS,** serán realizadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de forma escrita, misma que deberá, contener la agenda a tratar y el tipo de Asamblea; con 15 días de anticipación, convocatoria que deberá contener el día, lugar, fecha y la agenda a tratar, la cual será entregada a cada uno de los miembros personalmente o vía correo electrónico. **LA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA,** se hará con 5 días de anticipación como mínimo con las mismas formalidades establecidas para la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 24.-** La Asamblea General Ordinaria se celebrará cada año en el mes de enero dentro del período comprendido entre las fechas del 5 al 31 del mismo mes.- La Asamblea General Extraordinaria se realizará, cuando sea necesario someter a consideración asuntos de emergencia y serán convocados los miembros por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto por cinco miembros activos cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente, en su domicilio o en cualquier lugar de la República, por justa causa debido a casos fortuitos.

**Artículo 25.- DEL QUÓRUM:** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los Miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los Miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

**Artículo 26.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA:** a) Elegir a los Miembros que conformarán la Junta Directiva de la Fundación **FUNDEICHOL**. b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Fundación **FUNDEICHOL** y los proyectos que se sometan a discusión por los Miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con la finalidad y objetivos de la misma. c) Admitir nuevos miembros. d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la Fundación **FUNDEICHOL**. e) Aprobar los Informes Financieros sometidos por la Junta Directiva. f) Nombrar o a los miembros que integren el órgano de fiscalización. g) Discutir y aprobar los presentes estatutos y el reglamento interno. h) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Fundación. **FUNDEICHOL.**

**Artículo 27.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA** en los siguientes casos: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos. b) Aprobar y discutir las reformas del reglamento interno. c) Acordar la disolución y liquidación de la Fundación **FUNDEICHOL**. d) Resolver la impugnación de los acuerdos. e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

**Artículo 28.- DE LOS ACUERDOS:** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de dos votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de voto de los asistentes a la Asamblea. Dichas decisiones podrán ser impugnadas por los miembros de Asamblea General, cuando estén en

contraposición con los presentes estatutos, su reglamento o violente la legislación hondureña vigente; impugnación que se presentará ante la Junta Directiva dentro de los tres (3) días siguientes, quien las remitirá a la Asamblea General Extraordinaria, para que conozca la impugnación, quien resolverá dentro del término de diez (10) días, dicho procedimiento será reglamentado.

**Artículo 29.-** Todos los acuerdos emanados tanto en la Asamblea General Ordinaria como en la Asamblea General Extraordinaria, siempre que se ajusten a los presentes estatutos, tienen carácter obligatorio para todos los miembros quienes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

**Artículo 30.-** El Miembro que por causa justificada comprobable, no pueda asistir a una Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, podrá delegar su representación a otro Miembro en Nota formal escrita debidamente autenticada a: it-e Notario Público.- En ningún caso se puede dar la doble representación.

**Artículo 31.- MECANISMOS DE TRANSPARENCIA:** Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros de la Fundación asistentes, las cuales estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los Miembros de la Fundación **FUNDEICHOL** y sujetos a auditorías internas como auditorías de las organizaciones cooperantes y por las instituciones estatales en caso de recibir fondos públicos a efectos de garantizar la transparencia.

**Artículo 32.- DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el Órgano de dirección de la Fundación **FUNDEICHOL** y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a. b) Vicepresidente/a. c) Secretario/a. d) Tesorero/a. e) Vocal I. f) Vocal II. g) Vocal III. h) Vocal IV. i) Vocal V. j) Vocal VI.

**Artículo 33.-** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, estos podrá ser reelectos por un período más.

**Artículo 34.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN:** La Elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos se harán a propuesta de los Miembros Fundadores y Activos y sometidos a votación de la Asamblea, siendo electos por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los Miembros inscritos que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión el mismo acto de su elección.-

**Artículo 35.- DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá en Sesión Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que estime necesario y conveniente. Para que dichas reuniones sean válidas es necesaria la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

**Artículo 36.-** Los acuerdos y resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el

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

#### **ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 37.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar la finalidad y objetivos de la Fundación **FUNDEICHOL** y preparar los planes de acción que correspondan. b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la Fundación **FUNDEICHOL**. c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de miembros. d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a Directores. e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de miembros. f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso. g) Publicar los Estatutos y demás Reglamentos de la Fundación **FUNDEICHOL** para conocimiento de los miembros y del público en general. h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con la finalidad y objetivos de la Fundación **FUNDEICHOL**.

**Artículo 38.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE/A:** a) Ostentar la representación oficial y legal de la Fundación **FUNDEICHOL**. b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de este a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Autorizar y suscribir documentos Públicos o Privados con autorización de la Asamblea General. f) Resolver con el Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. g) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. h) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva. i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo. j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la Fundación **FUNDEICHOL** y en general todas aquellas que ameritan una dirección acertada. ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

**Artículo 39.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** a) Asistir al Presidente y colaborar con él en el desempeño de sus funciones, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la Fundación **FUNDEICHOL**. b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento. c) Cumplir con las demás responsabilidades que dentro de la ley o por delegación de los órganos administradores de la Fundación se le asignen. d) Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Fundación **FUNDEICHOL**.

**Artículo 40.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO/A:** a) Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes. b) Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, elaborando las actas respectivas, así como en la Junta Directiva. c) Convocar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente. d) Redactar y autorizar con el Presidente las actas de Asamblea General y la Junta Directiva. e) Certificar los actos y resoluciones de la Fundación **FUNDEICHOL**, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas. f) Dar información a los Miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

**Artículo 41.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO/A:** a) Recaudar y custodiar los fondos de la Fundación **FUNDEICHOL** en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Fundación **FUNDEICHOL**. b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Fundación **FUNDEICHOL**. c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable, financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea. d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Fundación **FUNDEICHOL** junto con los demás miembros de la Junta Directiva. e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Fundación **FUNDEICHOL**. f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la Fundación **FUNDEICHOL**.

**Artículo 42.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** a) Colaborar con los demás Miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la Fundación **FUNDEICHOL**, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. b) Colaborar en la administración general de la Fundación **FUNDEICHOL**. c) Sustituir por su orden a los Miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. d) Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

**Artículo 43.- ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN:** Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la Fundación y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las **ATRIBUCIONES** siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. b) Elaborar, conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables

y financieras que estime conveniente. e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f) Vigilar que los miembros de la Fundación **FUNDEICHOL** y de la Junta Directiva cumplan los presentes Estatutos y su Reglamento. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 44.- DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:** Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Fundación **FUNDEICHOL**. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Fundación.

**Artículo 45.-** El Director (a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

**Artículo 46.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR(A) EJECUTIVO:** a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Fundación. b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Representar a la Fundación en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. e) Contratar el personal que requiere la Fundación para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva. f) Las demás actividades inherentes al cargo.

#### **CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO**

**Artículo 47.-** El Patrimonio de la Fundación **FUNDEICHOL** corresponde, únicamente a la Fundación inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Fundación **FUNDEICHOL**, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la Fundación **FUNDEICHOL** estará constituido por: a) Las aportaciones de sus miembros. b) Los bienes que adquiera. c) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población ahora Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). d) Herencias y Legados. e) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su auto sostenibilidad; enmarcados en su finalidad y objetivos. f) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr su finalidad y objetivos. En el caso que realicen las siguientes actividades: conciertos, shows, presentaciones artísticas, redondeo de facturas en el comercio, deberán sujetarse a las auditorías que señale la ley para verificar que estos fondos obtenidos, sean aplicados al auto sostenibilidad de sus operaciones.

**Artículo 48.-** Ningún miembro de la Fundación **FUNDEICHOL** podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

#### **CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, que en lo sucesivo en estos Estatutos se identificará como **FUNDEICHOL**.

**Artículo 49.-** Son causas de disolución. a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria. b) La imposibilidad de realizar su finalidad y objetivos. c) Por apartarse de la finalidad u objetivos por la cual se constituyó. d) Por Sentencia Judicial o Resolución del Poder Ejecutivo.

**Artículo 50.-** La disolución podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 51.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Fundación **FUNDEICHOL**, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, asimismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la Fundación **FUNDEICHOL** por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

#### **CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS**

**Artículo 52.-** Toda reforma o modificación de los presentes estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, por las dos terceras partes de los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 53.-** Esta Fundación **FUNDEICHOL**, queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice ante las Instituciones u Organismos del gobierno-correspondientes, con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 54.-** La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 55.-** Las actividades de la Fundación **FUNDEICHOL**, en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.



**Artículo 56.-** Lo no dispuesto en los presentes estatutos, será resuelto por la Asamblea General y por las leyes Hondureñas vigentes en la materia de ONGD.

**Artículo 57.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial La Gaceta, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes vigentes sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.- Asimismo la Fundación **FUNDEICHOL** una vez aprobada que sea su Personalidad Jurídica se obligará a realizar las inscripciones en el o los Registros institucionales a que obligue la ley.

**SEGUNDO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (**URSAC**), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (**U.R.S.A.C**) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

**SÉPTIMO:** La disolución y liquidación de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE CHOLUTECA**, conociéndose socialmente como **FUNDEICHOL**, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez cancaledas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte 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.

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

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

**DÉCIMO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el Expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (**U.R.S.A.C.**), para que émita la correspondiente inscripción.

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

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, a los doce días del mes de agosto de dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

1 O. 2014.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 990-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de agosto de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha dieciséis de diciembre de dos mil trece, misma que corre a Expediente PJ-16122013-2237; por la Abogada **CRISELL GUADALUPE CASTELLANOS FLORES**, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA**, con domicilio en la aldea de San Marcos, municipio de Guaimaca, departamento de Francisco Morazán.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 753-2014 de fecha trece de mayo del año dos mil catorce.

**CONSIDERANDO:** Que la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)** denominada **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA**, se crea como asociación civil, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos y proyectos a ejecutar, promover el desarrollo integral de las aldeas del suroeste de Guaimaca, estableciendo lazos de solidaridad entre los habitantes, colaborando programas educativos, brindando los medios necesarios para evitar la deserción escolar, desarrollar talleres capacitación, seminarios, foros y otras metodologías que permitan el desarrollo tecnológico y participación en la gestión de proyectos en cooperación con instituciones del Estado de Honduras.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, Subsecretaria de

Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 2 primer párrafo, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1 y 2 del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA** en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítico, sin fines de lucro, la cual se denominará **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA**, que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará como "ADICSO".

**Artículo 2.-** La duración de la Asociación, será por tiempo indefinido, se regirá por lo establecido en los Estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**Artículo 3.-** El domicilio de la Asociación será en la aldea de San Marcos, municipio de Guaimaca, departamento de Francisco Morazán y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.



## CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

**Artículo 4.-** La Asociación tiene como finalidad: El desarrollo integral del municipio de Guaimaca.

**Artículo 5.-** La Asociación tiene como objetivo los siguientes: a) Establecer una red que propicie lazos fuertes de unión, despertando espíritu de solidaridad entre los habitantes de las aldeas de Río Abajo, El Zarzal, La Laguna, colonia Soto, San Marcos, La Aserradera, San José, La Unión, El Zapote, Las Colinas y Santa Elena. b) Conocer la situación social y nivel educativo de los habitantes de la zona de trabajo de la organización, a efecto de dar acompañamiento a los diferentes programas educativos brindados en la región por la Secretaría de Educación, además de brindar a los ciudadanos los medios necesarios para su inclusión en dichos programas y disminuir de esta manera el índice de deserción, así como crear las condiciones para la gestión de otros programas con el apoyo en infraestructura y logístico de la Asociación. c) Procurar el desarrollo espiritual e intelectual de toda la población beneficiada a través de: talleres de capacitación, seminarios, foros y otras metodologías permitidas por el avance tecnológico. d) Dar a conocer los deberes y los derechos a todas las personas, de acuerdo a las leyes nacionales, convenciones y tratados, para un mejor ejercicio de la ciudadanía. e) Promover la participación ciudadana, a fin de definir una visión social compartida para todas las comunidades. f) Realizar proyectos dirigidos a mejorar las vías viales, la educación, el acceso a la información, gestionar y desarrollar la electrificación de las comunidades que carezcan de ella, así como en la protección de los recursos naturales. g) Procurar y difundir el cuidado y protección de la ciudadanía por los recursos naturales del país, como patrimonio y herencia para las futuras generaciones. Finalmente para alcanzar los objetivos enunciados anteriormente requerirán de la autorización, coordinación y/o supervisión por los entes estatales en el ramo y en ningún momento podrán entrar en conflicto con la actividad Estatal.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.-** Serán miembros de la Asociación todas las personas naturales, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto se lleve. **Clases de Miembros.** Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios.

**Artículo 7.-** Son Miembros Fundadores: Las personas que suscribieron el acta de constitución de la Asociación.

**Artículo 8.-** Son Miembros Activos: Las personas naturales que ingresan a la Asociación posteriormente a la constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud, la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

**Artículo 9.-** Serán Miembros Honorarios: Todas aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la Asociación, la Asamblea General concede tal mérito.

**Artículo 10.-** Las personas jurídicas que sean miembros de la Asociación, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la

Asamblea General de la o las personas jurídicas miembros acordaron tal nombramiento, asimismo deberán acreditar su existencia jurídica debidamente inscrita.

**Artículo 11.-** Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos. b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de las mismas. c) Ejercitar su derecho de voz y voto. d) Que se les brinde información relacionada con la situación financiera y operativa de la Asociación, cuando lo soliciten. e) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como miembro de la Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras. f) Conservar su calidad de Miembro en caso de ausencia del país.

**Artículo 12.-** Son derechos de los Miembros Honorarios: a) Asistir y participar en las Asambleas Generales y en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto. b) Formar parte de las comisiones que para fines específicos le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva, pudiendo ejercer su voz y voto dentro de la toma de decisiones de las mismas. c) Recibir y portar credenciales que lo acrediten como Miembro de la Asociación ante las autoridades, entidades nacionales y extranjeras.

**Artículo 13.-** Son deberes de los Miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad con los mismos. b) Contribuir con su mayor empeño para que se cumplan los objetivos y fines de la Asociación. c) Concurrir a las Asambleas, sesiones y reuniones a las que fueren convocados. d) Desempeñar con el más alto grado de responsabilidad los cargos y comisiones que les confíen. e) Representar con dignidad y decoro a la Asociación.

**Artículo 14.-** Se prohíbe a todas las clases Miembros: a) Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c) Los miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

## RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

**Artículo 15.-** Todos los miembros de la Asociación tendrán que dar cumplimiento con los estatutos de la Asociación.

**Artículo 16.-** El cumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. c) Suspensión temporal por el término de seis meses. d) Expulsión definitiva. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará la respectiva acta y se cerrará el expediente. En caso de no desvirtuar los hechos la Junta Directiva levantará acta y lo someterá a la Asamblea General Extraordinaria el expediente disciplinario para que ésta proceda a aplicar la sanción que amerite. Si el miembro a quien se le ha iniciado un proceso no asiste a la audiencia, se le tendrá por rebelde y se continuará con el procedimiento hasta finalizar con aplicación de la respectiva sanción. El miembro sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la

sanción, para que éste lo remita a la Asamblea General Extraordinaria, quien resolverá el recurso. Contra dicho recurso no procederá recurso alguno, quedando expedita la instancia judicial correspondiente.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

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

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

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 19.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todos los Miembros Activos y Fundadores debidamente inscritos como tales.

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

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

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

**Artículo 23.- DEL QUÓRUM:** Para que la Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos, y si dicho número no se lograre en primera convocatoria, la Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que asistan y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de las dos terceras partes de los miembros inscritos, de no lograrse reunir dicho quórum se hará un día después con los miembros que asistan.

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

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

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

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

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

#### MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 30.-** La Junta Directiva es el Órgano de Dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a. b) Vicepresidente/a. c) Secretario/a. d) Prosecretario/a. e) Tesorero/a. f) Dos Vocales.

**Artículo 31.-** La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los Miembros electos para la misma se desempeñarán en su cargo Ad honorem durante dos años, éstos podrán ser reelectos por un período más.

#### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

**Artículo 32.-** La Elección de la Junta Directiva se hará en Asamblea General Ordinaria y los nominados a los cargos directivos.

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

#### DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

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

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

#### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 35.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Adoptar la política que debe seguir para alcanzar los fines de la Asociación y preparar los planes de acción que correspondan. b) Revisar los informes mensuales sobre las actividades de la Asociación. c) Elaborar el presupuesto semestral que se someterá a la Asamblea General de Socios. d) Llenar las vacantes que se produzcan en los cargos a Directores. e) Preparar y presentar un informe anual sobre actividades a la Asamblea General de Socios. f) Elaborar el proyecto de reglamento interno para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General según sea el caso. g) Publicar el estatuto y demás Reglamentos de la Asociación para conocimiento de los miembros y del público en general. h) Fomentar la impresión de publicaciones periódicas de divulgación de conocimientos relacionados con los fines de la Asociación.

**Artículo 36.-** Son atribuciones del Presidente/a: a) Ostentar la representación oficial y legal de la Asociación. b) Elaborar con el Secretario la agenda de las sesiones y convocar por medio de éste a sesión de Junta Directiva y Asambleas Generales. c) Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Instalación de las Asambleas Generales y dirigir sus deliberaciones. d) En caso de empate decidir con doble voto la resolución de la Junta Directiva y la Asamblea General. e) Autorizar y suscribir documentos públicos o privados con autorización de la Asamblea General. f) Resolver con el

Secretario y Tesorero cualquier asunto de urgencia y dar cuenta de lo actuado por la Junta Directiva. g) Solicitar cuentas bancarias y la obtención de chequeras la cual se utilizará para elaborar pagos, cheques que llevarán las firmas del Presidente y el Tesorero para retiro de fondos. h) Ordenar la práctica de arqueos y auditorías una vez autorizadas por la Junta Directiva. i) Vigilar para que los comités nombrados por la Asamblea General, o por la Junta Directiva cumplan con diligencia las obligaciones de su cargo y así mismo. j) Velar por el debido cumplimiento de sus deberes y de todos los miembros de la Junta Directiva. k) Firmar la correspondencia que sea de su competencia. l) Cumplir fielmente con los mandatos de la Asamblea General. m) Nombrar comités de trabajo transitorios cuando lo considere necesario previa autorización de la Junta Directiva. n) Coordinar todas las actividades de la Junta Directiva así como de los miembros de la Asociación y en general todas aquéllas que ameritan una dirección acertada. ñ) Rendir cada año un informe escrito a la Asamblea General sobre las actuaciones de la Junta Directiva.

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

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

**Artículo 39.-** Son Atribuciones del Tesorero/a: a) Recaudar y custodiar los fondos de la Asociación en la forma que lo disponga la Asamblea General, Junta Directiva y los reglamentos de la Asociación. b) Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación. c) Supervisar los libros y registros correspondientes de carácter contable financieros debidamente autorizados y elaborando y rindiendo los informes pertinentes a la Junta Directiva y anual a la Asamblea. d) Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación junto con los demás miembros de la Junta Directiva. e) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación. f) Tener firma registrada junto con la del Presidente en las cuentas bancarias de la Asociación.

**Artículo 40.-** Son atribuciones de los Vocales: a) Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en la promoción de los asuntos sociales, económicos, culturales y recreativos de la



Asociación, formando y ejecutando las comisiones correspondientes para estas acciones, presentándolas a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. b) Colaborar en la administración general de la Asociación. c) Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. d) Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

### ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 41.-** Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por dos (2) miembros quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a) Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. b) Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. c) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. d) Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. e) Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. f) Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento. g) Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

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

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

**Artículo 44.-** Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a) Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización. b) Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva. c) Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. d) Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. e) Contratar el personal que requiere la organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva. f) Las demás actividades inherentes al cargo.

### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 45.-** El patrimonio de la Asociación corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Asociación, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea. El patrimonio de la Asociación

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

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

### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 47.-** Son causas de disolución: a) La resolución adoptada en la Asamblea General Extraordinaria. b) La imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de los fines u objetivos por la cual se constituye. d) Por sentencia judicial o resolución del poder ejecutivo.

**Artículo 48.-** La disolución podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 49.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar, asimismo los poderes de la Junta Directiva y la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro, por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes, si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones, se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultado de dicha liquidación y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiese observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

### CAPÍTULO VII REFORMAS DE ESTATUTOS

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



### CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

**SEGUNDO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y

demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES DEL SUROESTE DEL MUNICIPIO DE GUAIMACA, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

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

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

**DÉCIMO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL"**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre de dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

1 O. 2014.



SECRETARÍA GENERAL

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1031-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de agosto de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cuatro de febrero del dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. PJ-04022014-305, presentado por el Abogado **HENRY YOVANY RAMOS RUIZ,** quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO, denominada ASOCIACIÓN INTERDENOMINACIONAL DE RESTAURACIÓN (AIRE),** modificando posteriormente su denominación a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO, “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB,** con domicilio en el municipio de Guaimaca, departamento de Francisco Morazán, contraída a solicitar se conceda **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS,** a favor de su representada.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1515-2014, de fecha 11 de agosto del 2014.

**CONSIDERANDO:** Que todas las actividades que realice la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”,** serán de forma gratuita y en coordinación con los entes estatales correspondientes.

**CONSIDERANDO:** Que la **“ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”,** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana, **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR,** Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011, contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO,** denominada **“ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”,** y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, Y DURACIÓN DE LA FUNDACIÓN

**Artículo 1.-** La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB,** se constituye como una organización sin fines de lucro, sin discriminación política, ni religiosa, la cual se regirá por las normas del Código Civil, la Constitución de la República de Honduras, por los Presentes estatutos y demás Leyes que regulan las Asociaciones en el territorio nacional de Honduras.

**Artículo 2.-** La duración de la **“ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”,** será por tiempo indeterminado.

**Artículo 3.-** La **“ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”,** empleará este nombre para

suscribir documentos, en el que se adquieran derechos y obligaciones.

**Artículo 4.-** El domicilio de la “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, será en el municipio de Guaimaca, departamento de Francisco Morazán, pudiendo establecer oficinas locales y regionales en cualquier parte del país o en el extranjero.

## CAPÍTULO II. LOS OBJETIVOS

**Artículo 5.-** Los objetivos Generales son: Tendrá por finalidad u objetivo, la Asociación especialmente de las personas adultas, jóvenes y niños; familias, grupos y comunidades que viven en condiciones de pobreza y/o marginalidad. Promover la creación de Comedores infantiles con el fin de proporcionar la alimentación adecuada a aquellos niños que por diferentes razones no cuentan con los recursos y/o medios para acceder a ésta. Promover y apoyar en forma gratuita la educación en todos los niveles para los niños, jóvenes y adultos, mediante la facilitación de mobiliario si lo requiere, material educativo en general, restauración de locales si fuese necesario y a cualquier otro apoyo que surgiere, todo ello en apego irrestricto a las leyes educativas del país y los derechos del niño, joven y adulto. Promover la creación de Clínicas comunitarias, mediante la cual se atiendan enfermedades con posibilidades de curación pero que los beneficiados no se puedan costear, previo a la evidencia de comprobantes médicos, con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas. Promover la creación de centros de rehabilitación, a fin de atender a niños y jóvenes con adicción a drogas y estupefacientes, promoviendo el aprendizaje de oficios y valores morales a fin de reinsertarlos de manera productiva y efectiva a la sociedad.

**Artículo 6.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”:** a) Ejecutar de forma no lucrativa proyectos de ayuda humanitaria para la niñez y población en general de Honduras, tendientes a desarrollar condiciones de vida que favorezcan la paz, el progreso, la justicia, los derechos humanos, la solidaridad y el Desarrollo Integral del ser Humano, actuando bien por sí sola o en cooperación con otras entidades y organismos públicos nacionales o internacionales con similares fines. b) Fomentar la superación del nivel académico de la población hondureña en los diferentes proyectos que se ejecuten. c) Atender las necesidades de la población marginal de Honduras, como ser la Instalación de Comedores infantiles, Clínicas médicas, centros de rehabilitación para niños y jóvenes. d) Capacitar en hábitos de vida saludables, salud mental, relaciones familiares, ecología, informática y desarrollo económico en proyectos productivos, abarcando artesanía e industrias populares orientadas a la microempresa. e) En general, realizar los actos y celebrar contratos tendientes a alcanzar los fines y objetivos de la ONGD. Para conseguir estos objetivos la Asociación podrá realizar encuentros, seminarios, talleres en diferentes áreas, con la finalidad de ayudar a personas de bajos recursos a aprender y dominar algún oficio que les permita la oportunidad de generar ingresos

económicos y de esta manera contribuir a la reducción de la pobreza en el país.

## CAPÍTULO III. SECCIÓN I DE LOS MIEMBROS

**Artículo 7.-** Son miembros de la “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, cualquier persona natural o jurídica de reconocido prestigio, rectitud y honestidad y que esté dispuesto a trabajar en procura del cumplimiento de los objetivos de la misma, no existen límites en el número de miembros.

**Artículo 8.-** Son miembros Fundadores todos los firmantes del acta Constitutiva, sin embargo toda persona Natural o jurídica podrá ser miembro con los mismos derechos si cumpliera los requisitos legales que exigen estos estatutos y reglamentos.

## SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros independientemente de su denominación. a.- Concurrir por sí o por medio de su representante a las reuniones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, participar en sus deliberaciones y emitir libremente su voto. b.- Requerir y recibir sin discriminación alguna los servicios, datos e información que el Comité esté en capacidad de darle; Estatutos, Reglamentos, resoluciones y Acuerdos que emite la Junta Directiva y la Asamblea. c.- Participar de los servicios y actividades ofrecidos por la Asociación.

**Artículo 10.-** Son deberes de los miembros independientemente de su denominación: a.- Asistir a sesiones y a toda actividad programada por la Junta Directiva- b.- Aceptar, y desempeñar con la debida diligencia los cargos y comisiones para los cuales hubieren sido electos o designados. c.- Cumplir con los compromisos económicos que voluntariamente hubieren contraído con el comité y con los que hubieren acordado la Asamblea General.

## SECCIÓN III. DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE SUS MIEMBROS

**Artículo 11.-** La calidad de sus miembros se pierde: a.- Por expulsión mediante acuerdo de la Asamblea, motivado por violaciones graves a los presentes Estatutos por manifiesto incumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones de la Junta Directiva o de la misma Asamblea. b.- Por muerte. c.- Por disolución de la Asociación. d.- Renuncia expresa de la persona.

**Artículo 12.-** La Junta Directiva, previo a la emisión del acuerdo de expulsión de cualquier miembro, nombrará una comisión Investigadora compuesta por tres de sus miembros para que se verifique la existencia de las causas que motivan la decisión.

El acuerdo presentado por la Comisión se hará del conocimiento de la Asamblea para que adopte lo que proceda.

#### CAPÍTULO IV. DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 13.-** La estructura organizativa de la "ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada "CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB", será la siguiente: a.- LA ASAMBLEA GENERAL. b.- LA JUNTA DIRECTIVA. c.- EL ORGANO DE FISCALIZACIÓN. d.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA.

**Artículo 14.-** La Asamblea General es la Autoridad máxima de la Asociación y podrá ser Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 15.-** La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año en el primer trimestre y la Extraordinaria se reunirá cuantas veces sea necesario para la Asociación para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria, la convocatoria será hecha por el Presidente de la Junta Directiva con treinta días de anticipación a la fecha prevista en las Asambleas Ordinarias, y éstas tendrán lugar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros en la primer convocatoria y en segunda convocatoria con los miembros que asistan y sus resoluciones serán válidas con la aprobación de las dos terceras partes de dichos miembros.

#### ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- Elegir a los miembros de la Junta Directiva. b.- Conocer el informe anual de las actividades que presenta la Junta Directiva. c.- Aprobar, reprobador, modificar, el balance General y demás Estados Financieros de la Asociación. d.- Aprobar o modificar el presupuesto anual presentado por la Junta Directiva. e.- Los demás asuntos que se sometan a la consideración por parte de la Junta Directiva y que por la Ley o por estos Estatutos le compete conocer.

**Artículo 17.-** La Asamblea General Extraordinaria tendrá lugar con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros de la ORGANIZACIÓN, y sus resoluciones serán válidas con la aprobación de las terceras partes de dichos miembros; la falta de quórum dará lugar a que la Asamblea se realice el día siguiente con los miembros que asistan y las resoluciones que se adopten serán válidas jurídicamente.

#### ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

**Artículo 18.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Aprobar la reforma, enmienda o modificación de los presentes estatutos. b.- Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. c.- Cualquier otro asunto que así lo amerite la Junta Directiva y que no corresponde su resolución a la Asamblea General Ordinaria.

**Artículo 19.-** La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación.

**Artículo 20.-** La convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria será hecha por la Junta Directiva, a través de o por cualquier otro miembro que designe la Junta Directiva.

#### JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 21.-** La Asociación estará Administrada por la Junta Directiva, que es el órgano de Dirección y Representación de la Fundación; formada por: a.- UN PRESIDENTE. b.- UN VICEPRESIDENTE. c.- UN SECRETARIO. d.- UN TESORERO. e.- UN FISCAL. f.- UN VOCAL. Y ejercerán sus funciones por el término de dos años pudiendo ser reelectos en sus cargos por un periodo más entendiéndose que los cargos antes mencionados serán cubiertos por los miembros fundadores, sin perjuicio de que puedan desempeñar otros cargos dentro de la Junta Directiva. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros, si después de dos convocatorias continuas no se lograra reunir el quórum necesario la Junta Directiva sesionará con los que asistan.

**Artículo 22.-** Los miembros de la Junta Directiva desempeñarán sus funciones en forma gratuita. En la Asamblea General en la que se elija la Junta Directiva o dentro de los 15 días siguientes a ella, la Junta Directiva deberá elegir en votación secreta entre sus miembros, un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Tesorero. El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asociación, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las demás atribuciones que los estatutos señalen. Si por cualquier causa no se celebraran las elecciones de Junta Directiva en la oportunidad que establece el Artículo 21 de los presentes estatutos, el Directorio continuará en funciones, con todas sus obligaciones y atribuciones, hasta que sea reemplazado en la forma prescrita por los estatutos. Podrá ser elegido miembro de la Junta Directiva, cualquier miembro activo, con un año o más de permanencia en la Asociación, siempre que al momento de la elección no se encuentre suspendido de sus derechos.

#### ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 23.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** a.- Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria o según sea el caso. b.- Ejercer la Representación Legal de la Asociación. c.- Llevar los libros de la Secretaria, contabilidad, registro de miembros según corresponda. d.- Recibir y resolver los asuntos relacionados con la presentación de nuevas propuestas de proyectos, desembolsos, donaciones, solicitudes, firma de convenios de cooperación. Situaciones de carácter laboral de la organización, aspectos jurídicos y legales. e.- Administrar los bienes sociales e invertir sus recursos. f.- Emitir los reglamentos internos que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento de la Asociación. g.- Dirigir la Asociación y velar porque se cumplan los estatutos y las finalidades perseguidas por ella. h.- Citar a Asamblea General de miembros tanto Ordinaria como Extraordinaria, en la forma y épocas que señalen los presentes estatutos. i.- Crear toda clase de filiales, anexos, oficinas y departamentos que se estime

necesario para el mejor funcionamiento de la asociación. j.- Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales. k.- Rendir cuenta en la Asamblea General Ordinaria anual, tanto de la marcha de la Asociación, como de la inversión de sus fondos, mediante memoria, balance o inventario, que en esa ocasión se someterán a la aprobación de sus miembros. l.- Calificar la ausencia o imposibilidad de sus miembros para desempeñar el cargo. ll.- Remitir periódicamente memoria y balance a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI, conforme a la Legislación vigente. m.- Resolver las dudas y controversias que surgen con motivo de la aplicación de los presentes estatutos y Reglamentos; y, n.- Las demás atribuciones que señalen los presentes Estatutos y la Legislación vigente. La Junta Directiva deberá sesionar con la mayoría absoluta de sus miembros y sus acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los asistentes, salvo en los casos en que los mismos estatutos señalen un quórum distinto. En caso de empate decidirá el voto del que preside. La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez al mes en la fecha en la que acuerden sus integrantes. De las deliberaciones y acuerdos de la Junta Directiva, se dejará constancia en un libro especial de actas, que serán firmadas por todos los miembros activos que hubieren concurrido a la sesión. El miembro activo que quisiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo deberá exigir que se deje constancia de su opinión en el acta. La Junta Directiva podrá sesionar extraordinariamente y para tal efecto el presidente deberá citar a sus miembros. En estas sesiones sólo podrán tratarse las materias objeto de la citación, rigiendo las mismas formalidades de constitución y funcionamiento establecidas para las sesiones ordinarias en este artículo. El Presidente estará obligado a practicar la citación por escrito, si así lo requieren dos o más miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 24.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:** 1.- Convocar a través del Secretario a las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 2.- Coordinar las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 3.- Representar legalmente a la Asociación conforme a las resoluciones emanadas de la Junta Directiva. 4.- Celebrar todos los contratos que la Junta Directiva o la Asamblea General hubieran aprobado. 5.- Representar Extrajudicialmente y Judicialmente a la Asociación. 6.- Otorgar poder general o especial de representación a profesionales de las Ciencias Jurídicas y Sociales debidamente colegiados para asuntos Judiciales, Administrativos y revocar los mismos. 7.- Presidir las reuniones de la Junta Directiva, y firmar con el Secretario las actas que emanen de las mismas. 8.- En caso de empate en las votaciones tendrá voto de calidad. 9.- Firmar la documentación propia de su cargo y en aquella que deba representar a la Asociación, firmar conjuntamente con el Tesorero o con el Director que haya designado el directorio, los cheques, giros de dinero, letras de cambio, balance y en general todos los documentos relacionados con el movimiento de fondos de la misma. 10.- Dar cuenta trimestralmente en la Asamblea General Ordinaria de miembros en nombre de la Junta Directiva, de la marcha de la Asociación y del estado financiero de la misma. 11.- Resolver cualquier asunto urgente que se presente y solicitar en la sesión de Junta Directiva, más próximas, su ratificación. 12.- Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos, Reglamentos y Acuerdos de la Asociación. 13.- Las demás atribuciones que determinen los presentes Estatutos y los Reglamentos. 14.- Registrar su

firma juntamente con la del Tesorero en una Institución del país, para hacer los respectivos depósitos y retiros que amerite la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.

**Artículo 25.- SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** 1.- Sustituir al Presidente de la Junta Directiva, en caso de ausencias temporales. 2.- Convocar a través del Secretario a las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. 3.- Representar en sustitución del Presidente, a la Asociación conforme a las resoluciones emanadas de la Junta Directiva. 4.- Presidir en sustitución del Presidente, las reuniones de la Junta Directiva, y firmar con el Secretario las actas que emanen de las mismas. 5.- Colaborar con el Presidente en todas las materias que éste le son propias, correspondiéndole el control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo. En caso de enfermedad, permiso, ausencia, o imposibilidad definitiva del Presidente, será subrogado por el Vicepresidente, asimismo en caso de renuncia, éste ejercerá sus funciones hasta la terminación del periodo correspondiente.

**Artículo 26.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:** 1.- Convocar por instrucciones del Presidente a sesiones de Junta Directiva o de Asamblea General. 2.- Tomar nota y llevar el libro de actas de las sesiones de la Junta Directiva o de la Asamblea General, así como el libro del Registro de miembros. 3.- Refrendar con su firma, la firma del señor Presidente de la Junta Directiva de las actas de las sesiones. 4.- Extender las correspondientes certificaciones de las resoluciones, punto de actas emitidos por la Asociación con el visto bueno del Presidente. 5.- Llevar y custodiar los libros de actas en completo orden y atender la correspondencia de la Asociación. 6.- Despachar las citaciones a Asamblea General de miembros, Ordinaria y Extraordinaria y publicar los avisos de citación de las mismas. 7.- Formar la tabla de sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales de acuerdo con el Presidente. 8.- Redactar y despachar con su firma y la del Presidente, la correspondencia y documentación de la Asociación, con excepción de aquella que corresponda exclusivamente al Presidente y recibir y despachar la correspondencia en general, contestar personalmente la correspondencia de trámite. 9.- Vigilar y coordinar que tanto los miembros de la Junta Directiva, como los miembros de la Asociación cumplan con las funciones y comisiones que les corresponden conforme a los presentes estatutos y Reglamentos o les sean encomendadas para el mejor funcionamiento de la Asociación. 10.- Firmar las actas en calidad de Ministro de Fe de la Asociación y otorgar copia de ellas debidamente autorizadas con su firma, cuando se los solicite algún miembro de la misma. 11.- Calificar los poderes antes de las elecciones. 12.- En general, cumplir todas las tareas que le sean encomendadas. En caso de ausencia o imposibilidad, el Secretario será subrogado por el miembro activo que designe el directorio.

**Artículo 27.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO:** 1.- Firmar y registrar junto con el Presidente, toda erogación monetaria de la Asociación. 2.- Recibir las donaciones y contribuciones voluntarias de las personas Naturales y Jurídicas y de Instituciones Públicas o Privadas, Nacionales e Internacionales. 3.- Presentar a la Junta Directiva informes mensuales de los ingresos y egresos de la Asociación. 4.- Registrar junto con el Presidente la firma en alguna Institución bancaria

que señale la Junta Directiva para beneficio de la Asociación. 5.- Cobrar las cuotas voluntarias otorgando recibos por las cantidades correspondientes. 6.- Depositar los fondos de la Asociación en las cuentas corrientes o de ahorro que ésta mantenga y firmar conjuntamente con el Presidente o quien designe la Junta Directiva los cheques o retiros de dinero que se giren contra dichas cuentas, previa autorización de la Junta Directiva. 7.- Llevar la contabilidad de la Asociación. 8.- Preparar el balance que la Junta Directiva deberá proponer anualmente a la Asamblea General. 9.- Mantener al día el inventario de todos los bienes de la Asociación. 10.- En general, cumplir con todas las tareas que se le encomienden. El Tesorero en caso de ausencia o imposibilidad, será subrogado por la persona que designe la Junta Directiva entre los miembros activos. En caso de renuncia o fallecimiento será la Junta Directiva quien designará al reemplazante, el que durará en su cargo sólo el tiempo que le faltare al reemplazado.

**Artículo 28.- SON ATRIBUCIONES DEL VOCAL:** 1.- Asumir la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros. 2.- Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en todas las actividades en que se requiera. 3.- Presidir o tender comités especializados que se consideren necesarios para el cumplimiento de los fines de la Asociación y por designación expresa en la presidencia. 4.- Fomentar y mantener las relaciones de la Asociación con Colegios Profesionales, medios de comunicación y entidades o personas que estén dispuestas a colaborar voluntariamente con donaciones pecuniarias para el sostenimiento de los proyectos que la Asociación establezca para ayudar a los más necesitados.

#### EL ORGANO DE FISCALIZACIÓN

**Artículo 29.- EL ORGANO DE FISCALIZACIÓN:** Es el órgano de Fiscalización y vigilancia de la organizaciones y estará integrada por tres (3), miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrá las atribuciones siguientes: 1.- Fiscalizar todas las actividades de la Asociación. 2.- Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. 3.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva, los informes financieros correspondientes. 4.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. 5.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. 6.- Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. 7.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Artículo 30.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA:** Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la organización. Estará a cargo de un Director(a) Ejecutivo que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la organización y será nombrado por la Junta Directiva.

**Artículo 31.- SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** 1.- Atender a tiempo completo todas las actividades de la organización. 2.- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe a Asamblea General y la Junta Directiva. 3.- Representar a la organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva. 4.- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva. 5.- Contratar al personal que requiere la organización para su funcionamiento, previa autorización de la Junta Directiva. 6.- Las demás inherentes al cargo.

#### CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO

**Artículo 32.-** El patrimonio de la Asociación estará formado por las donaciones entre vivos o por asignaciones por causa de muerte que le hicieren, por el producto de actividades realizadas por sus miembros activos o voluntarios destinadas a la obtención de fondos económicos para el sostenimiento de la Asociación y por las erogaciones y subvenciones que obtengan de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, de las municipalidades o del Estado. Las rentas, beneficios o excedentes de la Asociación, no podrán por motivo alguno distribuirse entre sus miembros, ni a ninguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, ni aun en caso de disolución, debiéndose emplear en el cumplimiento de los fines estatutarios.

#### CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 33.-** La Asociación podrá disolverse y liquidarse por las siguientes razones: a.- Por fusión con otra Institución (ONGD). b.- Para la disolución se requiere el voto de las dos terceras partes de la Asamblea General Extraordinaria legalmente convocados y podrá decretarse la disolución en caso de que exista imposibilidad de realizar su fin primordial u objetivos propuestos y por acuerdo de sus miembros, decretada la disolución se procederá a la liquidación de los bienes que constituyen su patrimonio.

**Artículo 34.-** La Asamblea General nombrará a dos o más liquidadores indicando sus facultades, dichas facultades se especificarán en el reglamento interno de la Asociación.

**Artículo 35.-** La Asamblea General Extraordinaria decidirá el destino, del patrimonio, después de cubiertas todas sus responsabilidades, entregando el resto del equipo a una organización con los mismos fines, o benéfica, en carácter de donación.

**Artículo 36.- LA "ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada "CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB",** por Acuerdo de la Asamblea General mediante la aprobación de dos terceras partes de sus votos podrá enajenar y constituir gravámenes sobre los bienes de la Organización.

## CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 37.-** Los reglamentos internos serán dictados por la Junta Directiva de la Asociación con la aprobación del Poder Ejecutivo si éstos están dentro de las disposiciones que presentan los diferentes estatutos.

**Artículo 38.-** La Junta Directiva tiene la obligación de inscribir su nombramiento en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**Artículo 39.-** Todo lo relativo al orden interno de la Organización no comprendido en estos estatutos, se establecerá en el Reglamento Interno de la misma, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

**Artículo 40.-** El ejercicio económico de la fundación comenzará el primero de enero y finalizará el treinta y uno de diciembre del mismo año, periodo en el cual se harán balances generales, estados de resultados, estados de origen aplicables de recursos y rendir los correspondientes informes a la Asamblea General.

**Artículo 41.-** La “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, se regirá por los presentes estatutos y las disposiciones legales aplicables.

**SEGUNDO:** La “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, se inscribirá en esta Secretaría de Estado a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**CUARTO:** La “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población 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 “ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL denominada “CENTRO DE FORMACIÓN HUMANA POZO DE JACOB”, 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 Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad.

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

**NOVENO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social, y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFIQUESE. (f) KARLA EUGENIA CUEVAAGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

1 O. 2014

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general, **HACE SABER:** Que con fecha veintisiete de agosto del año dos mil catorce, el señor **FILEMÓN RAMOS VENTURA**, a través de su Apoderado Legal el Abogado **OSCAR MANUEL DURON**, presentó ante este Despacho solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, sobre un lote de terreno consistente en **VEINTISIETE PUNTO VEINTICINCO MANZANAS (27.25 MZ.)**, ubicado en el lugar denominado La Coyolera, Aldea Pintada, Jigua, Copán, cuyas colindancias son las siguientes: De la estación 1 a la 3, colinda con **ADELINA COTO**; de la estación 3 a la 10, colinda con calle pública de por medio y **SOLEDAD DE MARÍA LÓPEZ**; de la estación 10 a la 18, colinda con **JOSÉ ARTURO ORELLANA PORTILLO**; de la estación 18 a la 22, colinda con **JOSÉ ORLANDO MARQUEZ MELGAR**; y, de la estación 22 a la 1, colinda con **FILEMÓN RAMOS VENTURA**; el cual hubo por compra que le hiciera a la señora **SOLEDAD DE MARÍA LÓPEZ MIRANDA**, y que lo posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de trece años, según información testifical.

La Entrada, Copán, 05 de septiembre del 2014.

**TELMA YOLANDA CHINCHILLA**  
SECRETARIA

1 O., 1 N. y 1 D. 2014

### JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

#### AVISO

La infrascrita, Secretaria por ley, del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del Artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 23 de abril del 2014, se interpuso demanda en materia personal en esta judicatura con orden de ingreso número **0801-2014-00150**, promovida por el señor **JAVIER TALABERA VARGAS**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. Demanda en materia de personal para que se declare la nulidad de un acto Administrativo de carácter particular por no ser conforme a derecho. Reconocimiento de una situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal de que fui objeto y como medida para el pleno reconocimiento de mis derechos. Que se ordene el pago de mis prestaciones e indemnizaciones laborales, y el pago de los salarios dejados de percibir. Costa del Juicio. Se acompañan documentos. En relación al Acuerdo de Cancelación No. 037-2014 de fecha 28 de marzo de 2014.

**MARCELA AMADOR THEODORE**  
SECRETARIA

1 O. 2014

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, **HACE CONSTAR:** Que la señora: **MARÍA SOFÍA PINEDA SOREANO**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un Lote de terreno con un área de treinta manzanas con cincuenta centésimas manzanas de extensión superficial, ubicado en las vegas del Río Chiquito, municipio de Mercedes, Ocotepeque: **Al Norte**, colinda con Emigdio Mancía García y Río Chiquito de por medio con Jesús Bonerges Mancía; **al Sur**, colinda con Jesús Bonerges Mancía Pineda; **al Este**, colinda con Emigdio Mancía García, Manuel Obdulio Mancía García, Amílcar Mancía Villeda, José Obdulio Mancía y río de por medio con Emigdio Mancía García, Efraín Rivera Mena y María Bella Sánchez Melara; y, **al Oeste**, colinda con Moisés Rivera Ramírez, José Israel Rivera León, Alfredo Rivera, Adrián Rivera Mena y Jesús Bonerge Mancía Pineda; los cuales he poseído quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde el cinco de diciembre del año 2002. Representante Legal Abog. **EDGAR JAVIER MADRID**.

Ocotepeque, julio 28 del 2014.

**WENDY CAROLINA AQUINO, SRIA. POR LEY**  
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE  
OCOTEPEQUE

1 S., 1 O. y 1 N. 2014

### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria por Ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley: **HACE CONSTAR:** Que el señor **JOSÉ AMÍLCAR PINEDA**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno con un área de dos manzanas con setenta y cinco centésimas de manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado las vegas del Río Chiquito, municipio de Mercedes, Ocotepeque: **Al Norte**, colinda con Bonerges Mancía, Manuel Obdulio Mancía García, Kevin Otoniel Mancía; **al Sur**, colinda con Emigdio Mancía, Obdulio Mancía Pineda, Juan Pablo Rivera; **al Este**, colinda con Emigdio Mancía, Manuel Obdulio Mancía García, camino de por medio con Kevin Otoniel Mancía; y, **al Oeste**, colinda con calle de por medio con Antonio Álvarez, camino de por medio con Manuel Obdulio Mancía García. Los cuales he poseído quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde el catorce de julio del año dos mil. Representante Legal Abog. **EDGAR JAVIER MADRID**.

Ocotepeque, julio 16 del 2014.

**WENDY CAROLINA AQUINO, SRIA. POR LEY**  
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE  
OCOTEPEQUE

1 A., 1 S. y 1 O. 2014

# Marcas de Fábrica

[1] Solicitud: 2011-027015  
 [2] Fecha de presentación: 12/08/2011  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: BAXTER INTERNATIONAL, INC.  
 [4.1] Domicilio: ONE BAXTER PARKWAY, DEERFIELD, ILLINOIS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: PRIMENE

## PRIMENE

[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Solución para el uso pediátrico.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: FANNY RODRÍGUEZ DELCID.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 30 de mayo del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. I y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 12052-14  
 2/ Fecha de presentación: 03-04-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SANOFI  
 4.1/ Domicilio: 54 Rue La Boétie, 75008 París, France.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Francia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALIRIDUC

## ALIRIDUC

6.2/ Reivindicaciones:  
 Se reivindica solicitud prioritaria No. 134040751, con fecha 18/10/2013 de Francia.  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 06-05-14  
 [12] Reservas:

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. I y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 26240-14  
 2/ Fecha de presentación: 25-07-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Techtronic Power Tools Technology Limited.  
 4.1/ Domicilio: Trident Chambers, P.O. Box 146, Road Town, Tórtola, British Virgin Islands.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Islas Vírgenes (Británicas)  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ONE+

## ONE+

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 10

8/ Protege y distingue:  
 Tapones y audífonos (aparatos para protección de oído); aparatos e instrumentos para el cuidado y limpieza de los dientes, encías y boca; difusores de aromas; aparatos antialérgicos; jeringas nasales y de oído; aparatos para el cuidado de oído; jeringas para uso médico, dental y veterinario; aparato para lavado nasal y senos y punta de lavado nasal/ para seno; instrumentos para terapias de sonido y aroma y aparatos para uso en casa y personal; instrumentos y aparatos quirúrgicos, médicos, dentales y veterinarios, extremidades, ojos y dientes artificiales; artículos ortopédicos; materiales de sutura; generadores de alta frecuencia; accesorios y componentes de todo lo consecuente.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 07-08-14  
 [12] Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. I y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-016036  
 2/ Fecha de presentación: 09-05-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SANOFI  
 4.1/ Domicilio: 54 Rue La Boétie, 75008 París.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Francia  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico: 13/4048409  
 5.1/ Fecha: 20/11/2013  
 5.2/ País de origen: Francia  
 5.3/ Código país: FR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GOFURLO



7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

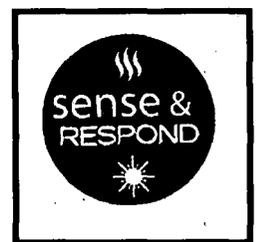
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 3 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. I y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-019419  
 2/ Fecha de presentación: 03-06-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: THE PROCTER & GAMBLE COMPANY  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza Cincinnati Ohio 45202.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico: No tiene registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SENSE & RESPOND Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 3  
 8/ Protege y distingue:  
 Antitranspirantes y desodorantes para uso personal sprays corporales.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRÍA

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 4 de agosto del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S. I y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2012-033112  
 2/ Fecha de presentación: 20-09-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: NOVOMATIC, AG  
 4.1/ Domicilio: WIENER STRASSE 158 A-2352 GUMPOLDSKIRCHEN, AUSTRIA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: AUSTRIA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5 Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ADMIRAL



7/ Clase Internacional: 28  
 8/ Protege y distingue:  
 Equipos para casinos, en concreto mesas de ruleta, ruedas de ruleta; juegos de casino con o sin pago del premio, máquinas automáticas de juegos de azar y máquinas de juegos de azar, en particular, para uso industrial en casinos y salas de juegos de azar o juegos de azar con o sin pago del premio a través de internet o a través de redes de telecomunicaciones, juegos de azar con o sin pago del premio para el uso en aparatos de telecomunicaciones; tragaperras y/o aparatos de juego con dinero con o sin posibilidades de premio; carcasa para máquinas tragaperras, máquinas automáticas de juegos de azar y máquinas de juegos de azar; máquinas tragaperras y aparatos electrotrónicos o electrónicos de juegos de azar, máquinas automáticas de juegos de azar, máquinas de juegos de azar, máquinas tragaperras accionadas mediante la introducción de monedas, fichas, billetes, boletos o medios electrónicos, magnéticos o biométricos de almacenamiento, en particular para su uso profesional en casinos y salas de juegos de azar con o sin pago de premios; cajas para tragaperras, aparatos de juegos de azar, máquinas automáticas de juegos de azar y máquinas de juegos de azar que funcionan mediante la introducción de monedas, fichas, billetes o con medios de almacenamiento electrónicos, magnéticos o biométricos; aparatos eléctricos, electrónicos o mecánicos para efectuar juegos de bingo, de lotería o juegos de lotería por vídeo y para oficinas de apuestas, conectados en red o no; máquinas de sorteo electroneumáticas y eléctricas (máquinas tragaperras).

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRIA  
**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**  
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 28 de agosto del año 2014  
 12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ Solicitud: 2013-023564  
 2/ Fecha de presentación: 20-06-2013  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: MONDI SERVICES, S.A.R.L.  
 4.1/ Domicilio: 7A, RUE ROBERT STÜMPER, L-2557.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Luxemburgo

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5 Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MONDI



7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos para la papelería o la casa; material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción o de enseñanza (excepto aparatos); materias plásticas para embalaje (no comprendidas en otras clases); naipes; caracteres de imprenta; clichés, película escribible e imprimible, en particular para papelógrafos; materiales plásticos para embalaje (no comprendidos en otras clases); película plástica para paletización; películas de seguridad para transporte, en particular para productos químicos y de la construcción, productos higiénicos, turba y productos para la tierra, alimentos, alimentos para animales y artículos del hogar; bolsas (sobres, bolsitas) de papel o plástico, para embalaje; embalaje higiénico de plástico, en particular para toallas para bebés, papel higiénico, artículos para la higiene femenina, rollo de cocina y paños de limpieza para el hogar; envases de plástico para alimentos y bebidas, en particular para golosinas, aperitivos, pan y productos de panadería, alimentos congelados, carne, salchicha y queso, productos lácteos y café; envases de plástico para artículos para animales y productos de jardín, en particular para alimentos para animales; arena para gatos y turba y productos para la tierra; envases de plástico para detergente para la ropa, en particular repuestos para polvo de lavar y detergente para la ropa líquido y envases para tabletas de detergentes para la ropa; envases plásticos para productos cosméticos, en particular para toallitas húmedas y tisú para remover maquillaje, envases/sobres de muestras, envases de plástico tipo bolsa; película plástica para envolver; películas plásticas para alimentos; películas de torsión, en particular imprimibles, películas de torsión de plástico metalizables para envasar dulces duros o blandos; películas elásticas, en particular películas de envasado y conservación de alimentos; películas para envasar cojinetes a bola; películas laminadas y películas barrera para envasar, en particular destinadas a alimentos; incluso películas esterilizables y pasteurizables, incluso con protección lumínica; películas

laminadas tubulares, en particular para fabricar tubos de pasta dental, tubos de alimentos y tubos para productos cosméticos; películas de desprendimiento, en particular películas de apertura fácil; películas del tipo bolsa en caja, en particular para concentrados de bebidas, jugos de fruta, refrescos, jugos de vegetales, puré de tomate; películas para etiquetas adhesivas, en particular para uso en botellas plásticas; revestimientos de película para grandes tambores de embalaje.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: GISSEL ZALAVARRIA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 9 de diciembre del año 2013  
 12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ No. Solicitud: 2014-010652  
 2/ Fecha de presentación: 25-03-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: IBERIA. LÍNEAS AÉREAS DE ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA OPERADORA  
 4.1/ Domicilio: Calle Martínez Villergas 49, 28027 MADRID (MADRID).  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: 3091881  
 5.1/ Fecha: 27/09/2013  
 5.2/ País de Origen: ESPAÑA  
 5.3/ Código de País: ES

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: IBERIA PLUS Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de venta al por menor en comercios, a bordo de aeronaves y a través de redes mundiales de informática de: joyería, relojería, perfumería, cosméticos, vestidos, accesorios de moda, reproductores de medios y dispositivos y accesorios electrónicos, de consumo, juegos y juguetes, cámaras, productos de acicalado e higiene personal, adornos productos de imprenta, utensilios de cocina y menaje, servilletas de papel, muebles, materiales de construcción, útiles de escritura, papelería, bolsas de herramientas de mano; carteras y productos de cuero, confitería, ropa blanca y tejidos, vehículos terrestres, vehículos aéreos, barcos, productos químicos, productos farmacéuticos, bebidas alcohólicas, bebidas no alcohólicas, platos preparados, alimentos, tabaco, alfombras, telas, hilos, cuerdas, helados, café, té, cacao, alimento para animales, artículos para fumadores, máquinas herramientas y motores; servicios publicitarios; servicios de marketing y promoción para compañías aéreas; asistencia en la dirección de empresas comerciales o industriales, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina, reproducción de documentos, relaciones públicas, elaboración de estados de cuentas; gestión de primas promocionales, fidelización de clientes y de personal por medio de campañas de promoción o publicitarias, servicios de gestión de un programa de fidelización en el ámbito del transporte aéreo; servicios de pedidos informatizados en línea relacionados con productos sin impuestos y de: joyería, relojería, perfumería, cosméticos, vestidos, accesorios de moda, reproductores de medios y dispositivos y accesorios electrónicos de consumo, juegos y juguetes, cámaras, productos de acicalado personal, adornos, productos de imprenta, útiles de escritura, utensilios de cocina y menaje, servilletas de papel, muebles, materiales de construcción, papelería, bolsas de herramientas de mano, carteras y productos de cuero, confitería, ropa blanca y tejidos, vehículos terrestres, vehículos aéreos, barcos, productos químicos, productos farmacéuticos, bebidas alcohólicas, bebidas no alcohólicas, platos preparados, alimentos, tabaco, alfombras, telas, hilos, cuerdas, helados, café, té, cacao, alimento para animales, artículos para fumadores, máquinas herramientas y motores; estudios de mercado, principalmente en el ámbito del transporte aéreo y aeronáutico; representación comercial de compañías aéreas y de compañías de alquiler de vehículos.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 30 de mayo del año 2014.  
 12/ Reservas: Se reivindican los colores amarillo oscuro, amarillo claro, rojo oscuro, rojo claro y blanco tal como se muestra en la etiqueta que acompaña.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ No. Solicitud: 10653-14  
 2/ Fecha de presentación: 25-03-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: IBERIA, LINEAS AEREAS DE ESPAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA OPERADORA  
 4.1/ Domicilio: Calle Martínez Villergas 49, 28027 MADRID (MADRID)  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código de País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: IBERIA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindica solicitud prioritaria No. 3091877 presentada en España el 27/09/2013. Se reivindican los colores: amarillo oscuro, amarillo claro, rojo oscuro, rojo claro y blanco.  
 7/ Clase Internacional: 39  
 8/ Protege y distingue:  
 Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías, transporte de pasajeros, transporte de viajeros, transporte de animales, organización de viajes, acompañamiento de viajeros, servicios de azafatas de vuelo (acompañamiento de viajeros), transportes aéreos, transportes aeronáuticos, fletes, agencias de turismo (excluyendo la reserva de hoteles, de pensiones), servicios de agencias de viaje, servicios de autobuses, transporte en automóvil, servicios de chóferes, entrega de paquetes, acondicionamiento de productos, distribución de correo, distribución de periódicos, depósito de mercancías, distribución (entrega) de equipajes, de productos, de mercancías, empaquetado de mercancías, información en materia de almacenaje, organización de excursiones, servicios de expedición, flete (transporte de mercancías), información en materia de transporte y de alquiler de vehículos, información en materia de transporte de pasajeros, de mercancías y de animales, alquiler de vehículos, mensajería (correo o mercancías), servicios de estacionamiento, reserva de plazas de viajes, depósito, servicios de taxi, visitas turísticas, servicios de tránsito, reserva para el transporte, reserva para el transporte de pasajeros, de mercancías y de animales, reserva de viajes y alquiler de vehículos, tramitación de billetes de líneas aéreas, transporte de valores, servicios de automóviles lanzadera, registro de equipajes, de mercancías y de pasajeros, carga y descarga de aviones, puesta a disposición de vehículos aéreos, asistencia en caso de avería de vehículos (remolcado), alquiler de automóviles, alquiler de contenedores de almacenamiento, corretaje de fletes, corretaje de transportes, alquiler de almacenes, de garajes, informaciones sobre transporte, alquiler de sillas de ruedas, alquiler de plazas de estacionamiento, pilotaje, servicios de salvamento, operaciones de socorro (transporte), préstamo y alquiler de aviones, servicios de información relacionados con todos los servicios mencionados.

8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 28-03-14  
 12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ No. Solicitud: 26241-14  
 2/ Fecha de presentación: 25-07-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Techtronic Power Tools Technology Limited  
 4.1/ Domicilio: Trident Chambers, P.O. Box 146, Road Town, Tortola, British Virgin Island.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Islas Vírgenes (Británicas).  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código de País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ONE+



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 11  
 8/ Protege y distingue:  
 Aparatos para alumbrar, calentar, generación de vapor, cocinar, refrigeración, secado, ventilación, suministro de agua y de usos sanitarios; aparatos de aire acondicionado; aparatos de desodorización del aire; secadores de viento (secadoras); instalaciones de filtración de aire; aparatos y máquinas de purificación de aire; máquinas para hornear; máquinas para hacer pan; tostadoras de pan; filtros de café, eléctricos; máquinas de café, eléctricas; percoladores de café, eléctricas; tostadores de café; estufas; aparatos de cocina e instalación; hornillas; utensilios de cocina, eléctricos; equipo de enfriamiento e instalación; freidoras, eléctricas; aparatos desodorizantes, que no sean para uso personal; aparatos de destilación; secadoras de pelo; aparatos eléctricos para hacer yogurt; ventiladores (aire acondicionado); ventiladores eléctricos para uso personal; congeladores; filtros para agua bebible; filtro para aire acondicionado; filtros (partes de casa o instalaciones industriales); tostadoras de frutas; parrillas (equipo de cocina); aparatos para calentar; humidificadores para radiadores de calefacción sistematizada; máquinas de hielo y sus aparatos; aparatos de ionización para el tratamiento de agua o aire; hervidor, eléctrico; secadores de lavandería, eléctrico; bombillas; microondas (aparato para cocinar); hornos, cualquier otro, que no sea para uso de laboratorio;

calentadores de platos; estufas a presión (autoclave), eléctrico; cacerola para cocinar a presión, eléctrico; aparatos y máquinas de refrigeración; gabinetes de refrigeración y sus contenedores; tostadores; hervidores de vapor, que no sean partes de máquinas; instalaciones generadoras de vapor; esterilizadores; estufas; tostadoras; partes y accesorios de lo anterior.

8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 07-08-2014  
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ No. Solicitud: 26239-14  
 2/ Fecha de presentación: 25-07-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Techtronic Power Tools Technology Limited  
 4.1/ Domicilio: Trident Chambers, P.O. Box 146, Road Town, Tortola, British Virgin Island.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Islas Vírgenes (Británicas).  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código de País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ONE+



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 07  
 8/ Protege y distingue:  
 Máquinas y herramientas de máquinas; motores (excepto de vehículos terrestres); componentes de transmisión y emparejamiento de máquinas (excepto para vehículos terrestres); implementos para agricultura que no sean operados manualmente; incubadoras de huevos; máquinas de venta automática; máquinas succionadoras de aire; bandas para máquinas; líquidos preparativos para máquinas, electromecánicas; máquinas sopladoras; cepillos (partes de máquinas); máquinas y aparatos para lavado de alfombras con champú, eléctricas; instalaciones de limpieza de aspiración centralizada; sierras eléctricas; mandriles (partes de máquinas); equipos de limpieza utilizando vapor; máquinas y aparatos para limpieza, eléctricos; molinillo de café, excepto las que sean operadas manualmente; podadoras (máquinas); lavadoras de ropa de color; máquinas de aire comprimido; moledores domésticos, eléctricos; máquinas trituradoras; cultivadoras (máquinas); generadores de corriente; máquinas cortadoras; lavaplatos; abrepuestas; portabrocas (partes de máquinas); brocas de perforación (parte de máquinas); cabezas de taladro (parte de máquinas); motores de manejo, excluyendo los vehículos terrestres; taladros; tambores (parte de máquinas); instalación de extractores de polvo para uso de limpieza; dinamos; aparato eléctrico cortador de arcos; martillos eléctricos, aparatos soldadores eléctricos; motores, excepto para vehículos terrestres; máquinas de grabado; filtros (partes de máquinas o motores); máquinas para preparación de comida, electromecánicas; procesadores de alimentos, eléctricos; pistolas de pegamento; molinillos; guías para máquinas; pistola automatizada para pintar; martillos (partes de máquinas), martillos neumáticos; herramientas portátiles, excepto las que sean operadas manualmente; aparatos para carga y descarga; máquinas de manejo, automáticas (manipuladores); ganchos (parte de máquinas); lavadores de alta presión; máquinas de planchado; máquinas de cocina, eléctricas; cuchillos, eléctricos; mezcladores (máquinas); máquinas mezcladoras; máquinas y aparatos para pulir; martillo mecánico; bombas (máquinas); máquinas para barrer calles (autopropulsadas); robots (máquinas); tijeras, eléctricas; máquinas de afilar; accesorios de aspiradora para diseminar perfumes y desinfectantes; bolsas para aspiradoras; mangueras para aspiradoras; aspiradores; lavadoras; lavadoras (lavandería); llave de impacto; taladros de impacto; molinillo; martillos rotatorios; herramientas multiusos; sierras circulares; sierra alternativa; martillos de perforación; atomillador eléctrico hexagonal; destornillador con velocidades; herramientas de prensado de largo alcance; pistola lubricante; extractores de polvo; destornilladores hexagonales; aspiradoras en seco y de líquidos; sellador transparente de barril y pistolas adhesivas; kit de pistola de calafateo; taladros de ángulo recto; taladros compactos; herramientas rotatorias; trinquetes; atomillador no-hub; clavadora de palma; kit de herramientas prensadoras; multiherramientas; cortadores de cable; cortadoras de tubería de cobre; sierra caladora; podadoras; sierra de cinta; sierras de metal; herramientas de expansión; taladros de presión; taladro magnético; taladro magnético con motor; sierra inglete; cortadora; sierra vertical; punzonadora; martillos de demolición; lima de banda, base perforadora, pistolas de calor, motor con embriague; motor con perno de seguridad; aspiradoras de limpieza húmedas y para líquidos; cabezas de motor para aspiradoras; pistola rociadora de pintura; polipasto de palanca; polipastos de cadena; ruteadoras; lijadoras; pulidoras; cuchillas; puntas; portabrocas; tuercas; adaptadores; juego de dados; extensión; cabezas de extensión; herramientas de jardín y patio exterior; orilladora; cortadora de matorrales; cortasetos; bordeadora; bordeadora lineal; bordeadora de hilos; cortasetos eléctrico; sopladoras; aspiradora sopladora; cortadoras de césped; trituradoras; podadora; cortadora de arbustos; tronadora; partes y accesorios de lo anterior.

8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 07-08-2014  
 12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014.

1/ Solicitud: 19297-14  
 2/ Fecha de presentación: 02-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SM MARKEN GMBH  
 4.1/ Domicilio: INTERTRUST SERVICES (SGCWEIZ) AG, ALPENSTRASSE 15, 6304 ZUG, SWITZERLAND  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: U.V.3.

**U.V.3.**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 01  
 8/ Protege y distingue:  
 Descripción: "Productos químicos destinados a la industria".  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13-08-2014  
 12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 18106-14  
 2/ Fecha de presentación: 22-05-14  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: HARODITE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse HARODITE, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Cantón Cupido, Lote 3-C, Zona Franca Miramar, S.A. de C.V., ciudad de Olocuilta, departamento de La Paz, El Salvador.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: HARODITE

**HARODITE**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 00  
 8/ Protege y distingue:  
 Finalidad: Identificar un establecimiento comercial dedicado al ramo de producto entretejas.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23-07-2014  
 12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 19298-14  
 2/ Fecha de presentación: 02-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SM MARKEN GMBH  
 4.1/ Domicilio: INTERTRUST SERVICES (SGCWEIZ) AG, ALPENSTRASSE 15, 6304 ZUG, SWITZERLAND  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: U.V.3.

**U.V.3.**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Descripción: "Preparaciones para limpiar, preparaciones para pulir, preparaciones para desengrasar, preparaciones para raspar, preparaciones abrasivas".  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 22-08-2014  
 12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

[1] Solicitud: 2014-019293  
 [2] Fecha de presentación: 02/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SM MARKEN GMBH  
 [4.1] Domicilio: INTERTRUST SERVICES (SGCWEIZ) AG, ALPENSTRASSE 15, 6304 ZUG.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: T.K.C.

**T.K.C.**

[7] Clase Internacional: 27  
 [8] Protege y distingue:  
 Tapetes.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 21 de agosto del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 20146-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ADMINISTRADORA DE MARCAS, LICENCIAS Y DISEÑOS, S. A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: CARRETERA SAN SEBASTIAN # 1150-D, KM. 2.5, SAN SEBASTIAN, TLAQUEPAQUE, JALISCO, C.P. 45602, MÉXICO  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DLR Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 30  
 8/ Protege y distingue:  
 Harinas y preparaciones hechas de cereales, dulces, caramelos, chocolates, mazapanes, goma de mascar, bombones, malvaviscos, dulces de pulpa de fruta y productos de confitería.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23-07-2014  
 12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 16664-14  
 2/ Fecha de presentación: 13-05-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE EXPORTADORES  
 4.1/ Domicilio: 15 Avenida, 14-72 Zona 13, ciudad de Guatemala, República de Guatemala.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AGRITRADE

**AGRITRADE**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 41  
 8/ Protege y distingue:  
 Educación, formación, servicios de entretenimiento, actividades deportivas y culturales, organización y dirección de conferencias, congresos, eventos y seminarios.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 02/09/14  
 12/ Reservas:  
 Abogado CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 19294-14  
2/ Fecha de presentación: 02-06-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: SM MARKEN GMBH  
4.1/ Domicilio: INTERTRUST SERVICES (SOCWEIZ) AG ALPENSTRASSE 15, 6304 ZUG, SWITZERLAND  
4.2/ Organizada bajo las leyes de:  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SHICK

**SHICK**

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Descripción: "Ambientadores".  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 22/08/14  
12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 19295-14  
2/ Fecha de presentación: 02-06-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: SM MARKEN GMBH  
4.1/ Domicilio: INTERTRUST SERVICES (SOCWEIZ) AG ALPENSTRASSE 15, 6304 ZUG, SWITZERLAND  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BINNER

**BINNER**

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 03  
8/ Protege y distingue:  
Descripción: "Preparaciones para limpiar, preparaciones para pulir, preparaciones para desengrasar, preparaciones para raspar, preparaciones abrasivas".  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 22/08/14  
12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 26569-14  
2/ Fecha de presentación: 28-07-2014  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: JIANGSU YONGGANG GROUP CO., LTD.  
4.1/ Domicilio: YONGLIAN VILLAGE, NANFENG TOWN, ZHANGJIAGANG CITY, JIANGSU PROVINCE, CHINA.  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 06  
8/ Protege y distingue:  
Aleaciones de acero, flejes de acero, acero en bruto o semielaborado, metales comunes en bruto o semielaborados, acero fundido, lupias (metalurgia), clavos, lingotes de metales comunes, materiales metálicos para vías férreas, materiales de construcción metálicos, hierro en bruto o semielaborado.  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-08-2014  
12/ Reservas:

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 22413-14  
2/ Fecha de presentación: 27-06-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: PORT CONSOLIDATED, INC.  
4.1/ Domicilio: 3141 SE, 14 Avenue Fort Lauderdale, FL 33316 / Estados Unidos de Norteamérica.  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TEK STAR Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 04  
8/ Protege y distingue:  
Aceites y grasas, todo tipo de lubricantes y combustibles, aceites y derivados del petróleo, aditivos, carburantes; petróleo crudo o refinado, mezclas de carburantes gasificados; combustibles, gases combustibles.  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21/08/14  
12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 22414-14  
2/ Fecha de presentación: 27-06-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: PORT CONSOLIDATED, INC.  
4.1/ Domicilio: 3141 SE, 14 Avenue Fort Lauderdale, FL 33316 / Estados Unidos de Norteamérica.  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TEK STAR Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 35  
8/ Protege y distingue:  
Servicios de distribución, comercialización, publicidad de todo tipo de productos relacionados con lubricantes y combustibles, aceites y derivados del petróleo, aditivos, carburantes, petróleo crudo o refinado, mezclas de carburantes gasificados, combustibles, gases combustibles y gasolina, así mismo con la importación y exportación referente a los mismos.  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21/08/14  
12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-18265  
2/ Fecha de presentación: 23-05-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: CESAR AUGUSTO QUEZADA CONTRERAS  
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés, República de Honduras  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
5 Registro básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de origen:  
5.3/ Código país:  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SKY MART Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 43  
8/ Protege y distingue:  
Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.  
8.1/ Página adicional.  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TJERINO  
E.- SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 29/05/14  
12/ Reservas:

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-030517  
[2] Fecha de presentación: 27/08/2014  
[3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: ASOCIACIÓN DE PEQUEÑOS EMPRENDEDORES EN ACCIÓN  
[4.1] Domicilio: DEL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.  
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **SIGUAMA Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 30  
[8] Protege y distingue: Café, chocolate, cacao, harina de maíz, harina de frijol de soya, pan y sus derivados, harina de frijol y harina de soya.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: MARIAM YELANY PONCE GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 29 de agosto del año 2014.  
[12] Reservas: Se protege diseño y los colores, según se muestra en etiqueta.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-030518  
[2] Fecha de presentación: 27/08/2014  
[3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: EMPRESA DE SERVICIO MÚLTIPLES DOS CAMINOS SUR  
[4.1] Domicilio: COMUNIDAD DOS CAMINOS SUR, MUNICIPIO DE VILLANUEVA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **MAZAHUA Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 30  
[8] Protege y distingue: Tortillas de maíz, harina de maíz y sus derivados alimentos a base de harina de maíz, tortillas de trigo y sus derivados, pastelerías.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: MARIAM YELANY PONCE GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 29 de agosto del año 2014.  
[12] Reservas: Se protege diseño y los colores, según se muestra en etiqueta adjunta.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-030516  
[2] Fecha de presentación: 27/08/2014  
[3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO COLINAS DE SUIZA  
[4.1] Domicilio: EN LA ALDEA DE COLINAS DE SUIZA, MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CORTÉS.  
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **FACOMH Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 30  
[8] Protege y distingue: Crema de leche (helados), pan de harina de trigo y sus derivados y repostería.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: MARIAM YELANY PONCE GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 29 de agosto del año 2014.  
[12] Reservas: Se protege diseño y los colores, según se muestra en etiqueta adjunta.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-030515  
[2] Fecha de presentación: 27/08/2014  
[3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: CAJA RURAL DE AHORRO Y CRÉDITO NUESTRA FORTALEZA.  
[4.1] Domicilio: COMUNIDAD DE AGUAS DEL PADRE, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA.  
[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **KAWATEPEC Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 30  
[8] Protege y distingue: Productos del café y sus derivados.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: MARIAM YELANY PONCE GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 29 de agosto del año 2014.  
[12] Reservas: Se reivindican los colores tal como se muestra en las etiquetas que acompaña.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-022279  
 [2] Fecha de presentación: 26/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SERVICIOS DE CARGA, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, BARRIO MEDINA, 2 AVENIDA, 11 CALLE, SURESTE.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TRANSPORTANDO CON CALIDAD Y SEGURIDAD

### Transportando con Calidad y Seguridad

- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Transporte; embalaje y almacenaje de mercancías; organización de viajes.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CARLO ANTONIO JIMENEZ BORJAS.

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 31 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: Expresión en letras color negro que literalmente dice: transportando con calidad de seguridad.  
 Señal de propaganda que se aplicará a la marca de servicio Sercasa.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 A., 16 S. y 1 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-022278  
 [2] Fecha de presentación: 26/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SERVICIOS DE CARGA, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, BARRIO MEDINA, 2 AVENIDA, 11 CALLE, SURESTE.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SERCASA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Transporte; embalaje y almacenaje de mercancías; organización de viajes.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CARLO ANTONIO JIMENEZ BORJAS.

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 31 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: Vehículo automotor de tipo pick up, representado mediante un cuadro, un círculo y una forma irregular para la cabina, letras negras en mayúscula que dicen: Sercasa.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 A., 16 S. y 1 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-022277\*  
 [2] Fecha de presentación: 26/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: FERRETERÍA Y COMERCIO, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, BARRIO MEDINA, 2 AVENIDA, 11 CALLE, SURESTE.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ¡CONSTRUYE TUS SUEÑOS... CONSTRUYE CON FEYCO!

### ¡Construye tus sueños... Construye con FEYCO!

- [7] Clase Internacional: 37  
 [8] Protege y distingue:  
 Construcción; reparación; servicios de instalación.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CARLO ANTONIO JIMENEZ BORJAS.

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 22 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: Expresión en letras color azul que literalmente dice: ¡Construye tus sueños... Construye con FEYCO!.- Señal de Propaganda para utilizarse con la marca FEYCO y etiqueta Solicitud 22276-2014. Clase 37.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 A., 16 S. y 1 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-022276  
 [2] Fecha de presentación: 26/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: FERRETERÍA Y COMERCIO, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, BARRIO MEDINA, 2 AVENIDA, 11 CALLE, SURESTE.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FEYCO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 37  
 [8] Protege y distingue:  
 Construcción; reparación; servicios de instalación.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CARLO ANTONIO JIMENEZ BORJAS.

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 22 de julio del año 2014.  
 [12] Reservas: Letra "F" mayúscula, color azul con un contorno rojo de fondo alrededor de la letra "F", letras en mayúscula color azul que dicen: FEYCO.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

29 A., 16 S. y 1 O. 2014

1/ Solicitud: 29183-14  
 2/ Fecha de presentación: 18-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Procter & Gamble Business Services Canadá Company.  
 4.1/ Domicilio: 1959 Upper Water Street, Suite 800, P.O., Box 997, Halifax Nova Scotia B3J 2X2, Canadá.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Canadá  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ORAL-B ADVANCED CLEAN

# ORAL-B ADVANCED CLEAN

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 21  
 8/ Protege y distingue:  
 Hilo dental y cepillos de dientes.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 26-08-14  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-30327  
 2/ Fecha de presentación: 26-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company.  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VICKZZZ



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas, propiamente para ayudar a dormir.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 28-08-2014  
 12/ Reservas:  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 29182-14  
 2/ Fecha de presentación: 18-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Procter & Gamble Business Services Canadá Company.  
 4.1/ Domicilio: 1959 Upper Water Street, Suite 800, P.O. Box 997, Halifax Nova Scotia B3J 2X2, Canadá.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Canadá  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ORAL-B ADVANCED CLEAN

# ORAL-B ADVANCED CLEAN

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03

8/ Protege y distingue:  
 Dentífricos y enjuagues bucales no medicados.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 26-08-14  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-30328  
 2/ Fecha de presentación: 26-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas, propiamente para ayudar a dormir.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 28-08-2014  
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 24880-14  
 2/ Fecha de presentación: 15-07-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DURADERO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Antitranspirantes y desodorantes para uso personal; sprays corporales.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 29-08-14  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- [1] Solicitud: 2013-027699
- [2] Fecha de presentación: 24/07/2013
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS, RL.
- [4.1] Domicilio: COYOL DE ALAJUELA, SIETE KILOMETROS CARRETERA A PUNTARENAS, CONTIGUO A ZONA FRANCA BES, Costa Rica.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: COSTA RICA
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CORONADO ZARCERO REBANADITAS SABOR CHEDDAR Y DISEÑO.



- [7] Clase Internacional: 29
- [8] Protege y distingue: Alimento a base de proteínas lácteas y grasa vegetal.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: GISEL ZALAVARRÍA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 8 de agosto del año 2014.
- [12] Reservas: No se reivindica exclusividad sobre las palabras Rebanaditas y Cheddar.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 7971-14
- 2/ Fecha de presentación: 07-03-2014
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: SANOFI
- 4.1/ Domicilio: 54 Rue La Boétie, 75008 París, FRANCE
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Francia
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de origen:
- 5.3/ Código país:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GLYCIDAPT

**GLYCIDAPT**

6.2/ Reivindicaciones: Se reivindica solicitud prioritaria presentada en Francia bajo el número 13 4 034 010 en fecha 20 de septiembre de 2013.

- 7/ Clase Internacional: 10
- [8] Protege y distingue: Dispositivos medicinales, jeringas, plumas inyectoras de sustancias farmacéuticas.
- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Gisel Zalavarría.
- E.- SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 13-03-2014

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 19031-14
- 2/ Fecha de presentación: 30-05-14
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: RECREATIVOS FRANCO, S.A.
- 4.1/ Domicilio: Plaza de Cronos, N° 4, 28037 Madrid, España.
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: España
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de origen:
- 5.3/ Código país:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: R. FRANCO Y DISEÑO



**R. Franco**

- 6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores blanco, rojo, negro y gris, como aparece en la etiqueta.
- 7/ Clase Internacional: 28

- 8/ Protege y distingue: Juegos electrónicos; máquinas de videojuegos, máquinas de videojuegos accionadas con fichas, máquinas de videojuegos electrónicos para salas de juego, máquinas de juegos de azar, máquinas tragaperras; máquinas de juegos y de diversiones accionadas con moneda; máquinas de juegos electrónicos (aparatos accionados por monedas o fichas); juegos recreativos.
- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Gisel Zalavarría.
- E.- SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 12-06-14

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 20601-14
- 2/ Fecha de presentación: 12-06-14
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: Mimet, S.A.
- 4.1/ Domicilio: Carlos Valdovinos 590, San Joaquín, Santiago, Chile.
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Chile
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de origen:
- 5.3/ Código país:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MIMET

**MIMET**

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 11
- [8] Protege y distingue: Aparatos de calefacción, de producción a vapor, de cocción, de refrigeración; cámaras y gabinetes frigoríficos, enfriadoras y conservadoras, contenedores refrigerantes; vitrinas y mesones refrigerados; congeladoras, refrigeradores; cámaras de secado, de ventilación, de distribución de gas e instalaciones sanitarias.
- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Gisel Zalavarría.
- E.- SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 02-07-14

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

- 1/ Solicitud: 20600-14
- 2/ Fecha de presentación: 12-06-14
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: Mascorp, Ltd.
- 4.1/ Domicilio: 4310 Campbell Road, Houston, Texas 77041, Estados Unidos de América.
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de origen:
- 5.3/ Código país:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MASCOAT

**MASCOAT**

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 17
- [8] Protege y distingue: Revestimientos aislantes para usos en la marina, uso comercial, industrial y en el hogar, es decir, revestimientos aislantes de cerámica en presentación de pintura o barniz con anticorrosión, resistencia al calor con el propósito de protección personal, anticorrosión, amortiguamiento de sonido, retención de calor, ahorro de energía, y propiedades de protección contra radiación ultravioleta.
- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Gisel Zalavarría.
- E.- SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 14-08-14

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-29455  
 2/ Fecha de presentación: 20-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ESCUDO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Gel desinfectante para manos, preparaciones sanitarias para propósitos médicos usados para la higiene personal, preparaciones sanitarias para uso médico, excluyendo expresamente pañales para incontinencia y cinturones para toallas sanitarias.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 01/09/14

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 29456-14  
 2/ Fecha de presentación: 20-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company  
 4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of America.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ESCUDO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Jabón en barra, jabón líquido para manos, jabón en espuma para manos, desinfectantes para las manos y gel de baño.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 27-08-2014

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 2014-20394  
 2/ Fecha de presentación: 11-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CARMEN STEFFENS FRANQUIAS, LTDA.  
 4.1/ Domicilio: Av. Santa Cruz, S/N- Santa Cruz, Claraval / MG-Brasil.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Brasil  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Carmen Steffens y diseño



*Carmen Steffens*

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 25

8/ Protege y distingue:  
 Ropa, a saber, pantalones, pantalones formales, camisas, camisetas, faldas; cinturones; calcetines; botas; zapatos; prendas de vestir de cuero, a saber, faldas, pantalones, vestidos; chalecos; chaquetas; pantalones cortos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 20/08/14

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 20393-14  
 2/ Fecha de presentación: 11-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CARMEN STEFFENS FRANQUIAS, LTDA.  
 4.1/ Domicilio: Av. Santa Cruz, S/N- Santa Cruz, Claraval / MG-Brasil.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Brasil  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Carmen Steffens y diseño



*Carmen Steffens*

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 18  
 8/ Protege y distingue:  
 Bolsos, a saber, carteras, bolsos de viaje, carteras de bolsillo, bolsas para ropa de viaje; maletines; portafolios; morrales; mochilas; maletines para documentos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13/08/14

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014

1/ Solicitud: 20395-14  
 2/ Fecha de presentación: 11-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CARMEN STEFFENS FRANQUIAS, LTDA.  
 4.1/ Domicilio: Av. Santa Cruz, S/N- Santa Cruz, Claraval / MG-Brasil.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Brasil  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Carmen Steffens y diseño



*Carmen Steffens*

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de franquicias; comercio, importación y exportación de prendas de vestir, calzado, artículos y productos de cuero e imitaciones de cuero, maletas y bolso de viaje; servicios de comercio minorista que ofrece prendas de vestir calzado, artículos y productos de cuero e imitaciones de cuero, maletas y bolsas de viaje.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13/08/14

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014



1/ No. Solicitud: 27824-2014
2/ Fecha de presentación: 07-08-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: BRAND SERVICES LLC, LIMITED LIABILITY COMPANY
4.1/ Domicilio: Delaware 1325 Cobb International Drive, Suite A-1 Kennesaw Georgia 30152, USA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BRAND ENERGY & INFRASTRUCTURE SERVICES Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 42
8/ Protege y distingue: Servicios científicos y tecnológicos, así como servicios de investigación y diseño en estos ámbitos, servicios de análisis e investigación industriales, diseño y desarrollo de equipos informáticos y de software.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23/09/14
12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 27823-2014
2/ Fecha de presentación: 07-08-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: BRAND SERVICES LLC, LIMITED LIABILITY COMPANY
4.1/ Domicilio: Delaware 1325 Cobb International Drive, Suite A-1 Kennesaw Georgia 30152, USA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BRAND ENERGY & INFRASTRUCTURE SERVICES Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 40
8/ Protege y distingue: Tratamiento de materiales.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23/09/14
12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 27822-2014
2/ Fecha de presentación: 07-08-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: BRAND SERVICES LLC, LIMITED LIABILITY COMPANY
4.1/ Domicilio: Delaware 1325 Cobb International Drive, Suite A-1 Kennesaw Georgia 30152, USA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BRAND ENERGY & INFRASTRUCTURE SERVICES Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 37
8/ Protege y distingue: Servicios de construcción, servicios de reparación, servicios de instalación.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23/09/14
12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 2014-022412
2/ Fecha de presentación: 27-6-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: ASATEJ, S.R.L.
4.1/ Domicilio: FLORIDA 835, PISO 2º, OFICINA 205 - CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, REPÚBLICA ARGENTINA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALMUNDO.COM



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 39
8/ Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías, organización de viajes.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 18-09-14
12/ Reservas: No se da exclusividad a .com

Abogada Eda Suyapa Zelaya Valladares
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 25084-2014
2/ Fecha de presentación: 16-07-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: ALUMA SYSTEMS INC.
4.1/ Domicilio: 10180-101 Street, Suite 2600, Edmonton, AB, Canada T5J 3Y2
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALUMA SYSTEMS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 37
8/ Protege y distingue: Servicios de construcción, servicios de reparación, servicios de instalación.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23/09/14
12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 25087-2014
2/ Fecha de presentación: 16-07-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: ALUMA SYSTEMS INC.
4.1/ Domicilio: 10180-101 Street, Suite 2600, Edmonton, AB, Canada T5J 3Y2
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALUMA SYSTEMS



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 06
8/ Protege y distingue: Metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos, construcciones transportables metálicas, materiales metálicos para vías férreas, cables e hilos metálicos no eléctricos, artículos de cerrajería y ferretería metálicos, tubos y tuberías metálicos, cajas de caudales, productos metálicos no comprendidos en otras clases, minerales, metalíferos.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: José Dolores Tijerino
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 19-09-2014
12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 5295-14  
 2/ Fecha de presentación: 14-02-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XINAFER

## XINAFER

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 24/02/14  
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 5043-14  
 2/ Fecha de presentación: 12-02-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: POLLO MOVIL Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 43  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 24/02/14  
 12/ Reservas:

Abogada Lesbia Enoe Alvarado Bardales  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 5297-14  
 2/ Fecha de presentación: 14-02-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CLOVIREX

## CLOVIREX

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-02-2014  
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 5296-14  
 2/ Fecha de presentación: 14-02-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BENCIDAMIN

## BENCIDAMIN

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-02-2014  
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 5289-14  
 2/ Fecha de presentación: 14-02-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: RETOGESIC

## RETOGESIC

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-02-2014  
 12/ Reservas:

Abogado Franklin Omar López Santos  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

1/ No. Solicitud: 2377-14  
 2/ Fecha de presentación: 23-01-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS TEJISA, S.A.  
 4.1/ Domicilio: CHINANDEGA, REPÚBLICA DE NICARAGUA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Nicaragua  
**B. REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PREDNVET

## PREDNVET

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: José Dolores Tijerino  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 12-02-2014  
 12/ Reservas:

Abogado Camilo Zaghl Bendeck Pérez  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

- [1] Solicitud: 2013-030848
- [2] Fecha de presentación: 22/08/2013
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: INVERSIONES AYESFER SOCIEDAD ANÓNIMA
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EPICURE Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 43
- [8] Protege y distingue:
  - 1) Servicios para proveer alimentos y bebidas; 2) hospedaje temporal.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: CARLOS RAUL CHAJTUR ARANEDA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA.**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 23 de septiembre del año 2013.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

- [1] Solicitud: 2013-030849
- [2] Fecha de presentación: 22/08/2013
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: DESARROLLOS HOTELEROS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.
- [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C. / FRANCISCO MORAZÁN.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ÁGORA Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 43
- [8] Protege y distingue:
  - 1) Servicios para proveer alimentos y bebidas; 2) hospedaje temporal.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: CARLOS RAUL CHAJTUR ARANEDA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

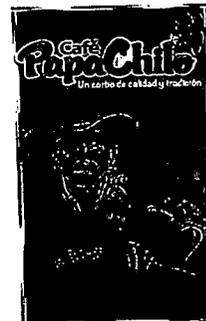
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 23 de septiembre del año 2013.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-029366
- [2] Fecha de presentación: 19/08/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: ERIK MAURICIO CASTELLON ESPINOZA (COMERCIANTE INDIVIDUAL); INVERSIONES PAPA CHILO.
- [4.1] Domicilio: LEPAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: PAPA CHILO



- [7] Clase Internacional: 30
- [8] Protege y distingue:
  - Café.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: JUAN LEONARDO BU TORO.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 5 de septiembre del año 2014.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 O. 2014

- [1] Solicitud: 2014-024021
- [2] Fecha de presentación: 08/07/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: NOVAL CORPORATION, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: No tiene otros registros
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BLOSSOM SPA



- [7] Clase Internacional: 41
- [8] Protege y distingue:
  - Servicios de belleza y relajación (SPA).
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: ROBERTO CARLOS GUZMÁN VARELA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 22 de julio del año 2014.
- [12] Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "SPA".

Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16 S., 1 y 17 O. 2014