

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.

JUEVES 12 DE MARZO DEL 2015. NUM. 33,680

Sección A

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

ACUERDO No. 107-2014

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

En uso de sus facultades de que está investido, y en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República, 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana, **LORENA ENRIQUETA HERRERA ESTEVEZ**, en el cargo de Delegada Nacional ante El Plan Trifinio y Delegada ante el Corredor Quetzal, Ad honorem.

SEGUNDO: La nombrada tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley, el juramento que establece el segundo párrafo del Artículo 33 del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Acuerdos Nos.: 107-2014, 240-2014, 241-2014.

A. 1-3

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DEL GOBIERNO.

Acuerdo Ministerial SCGG-00116-2015

A. 1-4

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Acuerdo Ejecutivo No. 322-2014

A. 5-68

Sección B Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-56

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil catorce.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

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

ACUERDO No. 240-2014

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA,

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 001-A-2014 de fecha 31 de enero del año 2014, en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República, 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Cancelar al ciudadano, **JULIO ALEJANDRO CASTRILLO PEREZ**, del cargo de Director Ejecutivo Nacional del Plan Trifinio, a quien se le rinden las gracias por los servicios prestados.

SEGUNDO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil catorce.

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

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

ACUERDO No. 241-2014

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA,

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 001-A-2014 de fecha 31 de enero del año 2014, en aplicación de los Artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República, 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana, **CRISTIAN ANDRE ACOSTA JERONIMO**, en el cargo de Director Ejecutivo Nacional del Plan Trifinio.

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

SEGUNDO: El nombrado tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley, el juramento que establece el Artículo 33 párrafo segundo del Código de Conducta Ética del Servidor Público y presente su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

TERCERO: El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil catorce.

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO

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

Secretaría de Coordinación General del Gobierno

ACUERDO MINISTERIAL No. SCGG-00116-2015

EI SECRETARIO DE ESTADO DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

CONSIDERANDO: Que el Artículo 29 numeral 1) de la Ley General de la Administración Pública, reformado mediante Decreto No. 266-2013, crea la Secretaría de Estado Coordinación General de Gobierno, a la que le compete, entre otras atribuciones, auxiliar al Presidente de la República en la coordinación de la administración pública; la planificación estratégica, en el marco de la Visión de País y Plan de Nación; la definición de las políticas generales; la asignación de los recursos para el logro de los objetivos y metas definidos por el Presidente de la República en el plan estratégico anual y plurianual por sectores, mediante articulación del Subsistema de Presupuesto y el Programa de Inversión Pública; la promoción de igualdad de oportunidades, y las estadísticas nacionales.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-002-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de febrero del 2014 se crea la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública, como órgano administrativo de la Presidencia de la República, adscrito a la Secretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno, cuyo Director será de libre nombramiento y remoción del Presidentede la República.

CONSIDERANDO: Que compete a la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e

Inversión Pública las atribuciones siguientes: a) Formular la propuesta de planificación estratégica nacional en el marco de la Visión de País y Plan de Nación concretada en un Plan Estratégico Anual y un Plan Estratégico Plurianual; b) Proponer las políticas globales generales y sectoriales y recomendar cómo mejorar su eficacia y el impacto de los programas gubernamentales; c) Proponer políticas de promoción de igualdad de oportunidades; d) Proponer la asignación de los recursos para el logro de los objetivos y metas definidos por el Presidente de la República dentro del Marco Macroeconómico en el Plan Estratégico Anual y en el Plan Estratégico Plurianual, ambos por sectores, mediante la articulación del Subsistema de Presupuesto y el Programa de Inversión Pública; y su vinculación con la Cooperación Externa reembolsable y no reembolsable; e) Analizar las estadísticas nacionales y realizar los estudios prospectivos requeridos para guiar la planificación de mediano y largo plazo.

CONSIDERANDO: Que la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública se encuentra acéfala por renuncia de su titular.

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo, en defecto de disposición legal, el superior puede delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, sujetándose a la jerarquía normativa establecida en el Artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública y con arreglo a principios de economía, celeridad y eficiencia, a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés público.

PORTANTO,

En aplicación de los Artículos 245 numerales 2 y 11 de la Constitución de la República; y, 12, 15, 29, 117, de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar y encargar al Ciudadano **OLVIN ANÍBAL VILLALOBOS VELÁSQUEZ**, quien se desempeña como Asesor en Evaluación y Monitoreo de la Planificación del Despacho de la Coordinación General de Gobierno, las atribuciones de la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e Inversión Pública contenidas en el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo PCM-002-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de febrero del 2014.

SEGUNDO: El delegado será responsable del ejercicio de las atribuciones delegadas.

TERCERO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata después de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los nueve (09) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).

COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO

Secretario de Estado

Coordinador General de Gobierno

MARÍA DE LOS ÁNGELES MILLA GÚNERA

Secretaria General de la

Secretaría de Coordinación General de Gobierno

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

ACUERDO EJECUTIVO No. 322-2014

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo N° 64-2012 de fecha 14 de Mayo del 2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32,990 de fecha tres (3) de Diciembre del año dos mil doce (2012) se emitió la Ley del Sistema Penitenciario Nacional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 114 Transitorio de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional, la Comisión Especial de Transición del Sistema Penitenciario Nacional, deberá presentar los Proyectos de los Reglamentos de la presente Ley al Poder Ejecutivo en el plazo máximo de ciento veinte (120) días contados a partir de su toma de posesión.

CONSIDERANDO: Que para el buen funcionamiento del Sistema Penitenciario Nacional es necesario emitir el Reglamento General de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo al Artículo 245, numeral 11) de la Constitución de la República, es atribución del Presidente de la República, emitir Acuerdos, Decretos, expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a la Ley General de la Administración Pública, se emitirán por Decreto los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.

POR TANTO,

En el uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 15 al 21, 59, 85, 87 y 245 numeral 11) de la Constitución de la República; Artículos 116 y 118 numeral 2) de la Ley General de la Administración Pública, Artículo 41 reformado

de la Ley de Procedimiento Administrativo, Artículo 114 Transitorio de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional y 29 y 117 de la Ley para Optimizar la Administración pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el Gobierno.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento General de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional que literalmente dice:

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO.-El presente Reglamento tiene como objetivo preceptuar las normas que faciliten la aplicación de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional (LSPN), estableciendo la organización y regulando el buen funcionamiento del Instituto Nacional Penitenciario (INP) y los establecimientos penitenciarios, para el logro de sus fines primordiales de protección de la sociedad, la rehabilitación, reeducación, y reinserción social de las personas sentenciadas al cumplimiento de penas y medidas de seguridad privativas de libertad, así como la retención y custodia de las personas que se encuentran en prisión preventiva.

Artículo 2. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD PENITENCIARIA. La actividad penitenciaria se ejerce, con estricto respeto de los derechos y garantías de las personas privadas de libertad, establecidos en la Constitución de la República, los Tratados o Convenios Internacionales suscritos y ratificados por el Estado de Honduras, las Leyes, los Reglamentos, y las Sentencias Judiciales, con las limitaciones y restricciones derivadas de su condición de procesadas o sentenciadas.

Artículo 3. DE LA EJECUCIÓN DE LAS PENAS PRIVATIVAS DE LIBERTAD. De conformidad al Código Procesal Penal, la ejecución de las penas privativas de libertad en todas sus modalidades, estará a cargo del Juez de Ejecución, quien velará por la correcta aplicación de las normas que regulan el régimen penitenciario, corregirá los abusos y desviaciones que puedan producirse y resolverá los recursos que se puedan interponer contra las resoluciones de los órganos directivos, administrativos y técnicos de los establecimientos penitenciarios.

Artículo 4. SANCIONES. Se prohíbe aplicar sanciones que no hayan sido ordenadas por autoridad competente, previa aplicación del procedimiento establecido en la Ley y sus Reglamentos. No se debe sancionar dos (2) veces por la misma infracción a una persona interna o aplicársele otras sanciones disciplinarias de ejecución simultánea o sucesiva.

Se prohíbe la tortura, los tratos crueles, inhumanos, degradantes u otros lesivos a la dignidad humana.

Artículo 5. PRINCIPIOS QUE DEBEN DE REGIR EL SISTEMA PENITENCIARIO. El Sistema Penitenciario Nacional se debe regir por los principios siguientes:

- 1) **PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD:** La progresividad del régimen penitenciario consiste en un proceso gradual y flexible que posibilite a la persona interna, por su propio esfuerzo, entorno social e institucional, avanzar paulatinamente hacia la recuperación de su libertad, sin otros condicionamientos predeterminados que los legal y reglamentariamente establecidos.
- 2) **PRINCIPIO DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DEL TRATAMIENTO:** Debe atender las condiciones personales, los intereses y necesidades de la persona sentenciada durante su internación y muy especialmente para el momento de su egreso. Las acciones a adoptar para su desarrollo deberán estar dirigidas a lograr el interés, la comprensión y la activa participación de la persona en los diferentes períodos del tratamiento.

Todas las personas internas que cumplen condena están sujetas al Sistema de Tratamiento Penitenciario Progresivo.

CAPITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO NACIONAL

Artículo 6. ORGANIZACIÓN. Las instituciones que forman el sistema penitenciario nacional son:

- 1) El Instituto Nacional Penitenciario (INP); y,
- 2) Los Establecimientos Penitenciarios.

Su organización interna y jerarquización será determinada en el Organigrama Institucional, elaborado por la Dirección Nacional del INP y aprobado por el Consejo Directivo.

CAPITULO III.

DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO (INP)

Artículo 7. DE LA CREACIÓN Y JURISDICCIÓN. El INP es un órgano desconcentrado del Poder Ejecutivo, dependiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con jurisdicción en todo el territorio nacional, le corresponde la organización, administración y el buen funcionamiento del Sistema Penitenciario Nacional.

Artículo 8. DE SUS ATRIBUCIONES. El Instituto Nacional Penitenciario tiene las atribuciones siguientes:

- 1) Elaborar los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional; y,
- 2) Las demás establecidas en el Artículo 8 de la Ley y en sus Reglamentos.

SECCIÓN I. DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR DE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Artículo 9. DE LA CONFORMACIÓN. El Consejo Directivo ejerce la Dirección Superior del Instituto Nacional Penitenciario, el que está conformado por cuatro (4) miembros:

- 1) El Secretario(a) de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, quien lo presidirá¹;
- 2) El Secretario(a) de Estado en el Despacho de Seguridad;
- 3) Un(a) (1) representante por las Organizaciones No Gubernamentales y Asociaciones Civiles que trabajan a favor de la población privada de libertad y sus derechos humanos, electo de común acuerdo por las mismas. En caso de no ponerse de acuerdo dichas asociaciones,

¹ Mediante Artículo 29 del Decreto Legislativo No. 266-13, publicado en el diario Oficial La Gaceta No. 33,336 del 23 de enero de 2014, que contiene la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno, se modificaron el nombre y las competencias de las secretarías de Estado, absorbiendo la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población las funciones de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, convirtiéndose en una sola denominada Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificando en forma tácita entre otros, el Artículo 10 de la LSPN que contiene la integración del Consejo Directivo, por ello en el Reglamento acatando esta Ley se modificó su integración y funcionamiento.

procede la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a su nombramiento;

- 4) Un (a) (1) representante por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

El presidente tiene el voto de calidad para dirimir cualquier decisión del Consejo Directivo en cuanto a empate, mientras no se nombre otro miembro en virtud de la fusión de las Secretarías de Estado del Interior y Población y Derechos Humanos y Justicia, según del Decreto Legislativo No. 266-2013 y Decreto Ejecutivo PCM-001-2014, respectivamente.

El Director(a) Nacional del Instituto Nacional Penitenciario deberá actuar como Secretario(a) del Consejo Directivo y deberá participar en sus sesiones con derecho a voz, pero sin voto.- Al Secretario(a) del Consejo Directivo le corresponde girar las convocatorias a sesiones a los miembros del Consejo Directivo, preparar la agenda de las reuniones o sesiones, en conjunto con la presidencia y redactar las actas. En estas funciones será asistido por la Secretaría General del Instituto.

Los representantes descritos anteriormente ejercerán sus cargos ad honorem; y los descritos en los numerales 3) y 4) duran en sus cargos tres (3) años.- Los Secretarios(as) de Estado en sus ausencias serán representados por los Subsecretarios(as) de Estado.

Artículo 10. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.- Además de las funciones establecidas en el Artículo 11 de la Ley, corresponde al Consejo Directivo:

- 1) Aprobar y reformar el Organigrama del Sistema Nacional Penitenciario a propuesta del Director(a) Nacional; y,
- 2) Aprobar la creación y funcionamiento de la Academia Nacional Penitenciaria a propuesta de la Dirección Nacional.

SECCIÓN II.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Artículo 11. DE SU ORGANIZACIÓN. Además de los órganos establecidos en el Artículo 9 de la Ley, el INP tiene los siguientes:

- 1) Secretaría General;
- 2) Unidad de Servicios Legales;
- 3) Unidad de Transparencia;
- 4) Inspección o Inspectoría General; y,
- 5) Los demás Departamentos y Unidades que se establezcan en el Organigrama de la Institución, debiendo indicarse su jerarquía y funciones en el Manual de Organización, Puestos y Salarios.

Artículo 12. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) NACIONAL. Además de las funciones establecidas en el Artículo 16 de la Ley, corresponde al Director(a) Nacional ejercer las siguientes:

- 1) Dar seguimiento y colaborar a través del Departamento de Servicios Legales en la investigación de las denuncias por violaciones a derechos humanos remitidas al Ministerio Público por la Inspectoría General o la Unidad de Protección de Derechos Humanos;
- 2) Aprobar los procedimientos para la supervisión y control de las actividades realizadas por los Consejos Técnicos Interdisciplinarios que funcionan en los establecimientos penitenciarios, los que son ejecutados por el Departamento Técnico del INP;
- 3) Regular a través de los procedimientos propuestos por el Departamento Administrativo, los ingresos provenientes de fondos no gubernamentales en cada establecimiento penitenciario, estableciendo la forma de recepción, inversión y modalidades de ejecución de los mismos, procurando en todo caso, mejorar las condiciones de vida de las personas internas;
- 4) Supervisar y fiscalizar a través de la Auditoría Interna del Instituto, la ejecución de los fondos no gubernamentales y los autorizados a los establecimientos penitenciarios para la alimentación de las personas privadas de libertad;
- 5) Llevar el registro a través de la Secretaría General, de los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo que se autoricen para brindar asistencia a la población privada de libertad;
- 6) Proponer al Consejo Directivo la creación, ampliación, reducción, supresión o modificación de las dependencias

del Instituto, establecimientos penitenciarios y otros centros para el cumplimiento de las penas y medidas de seguridad privativas de libertad determinando sus competencias;

- 7) Elaborar y proponer al Consejo Directivo, el organigrama del Sistema Penitenciario Nacional, así como sus reformas; y,
- 8) Proponer al Consejo Directivo la creación de la Academia Nacional Penitenciaria.

Artículo 13. DE LAS FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR(A) NACIONAL. Son funciones del Subdirector(a) Nacional las siguientes:

- 1) Coadyuvar con la Dirección Nacional en el cumplimiento de políticas, objetivos y metas institucionales;
- 2) Sustituir legalmente al Director(a) del Instituto Nacional Penitenciario en su ausencia por impedimento físico o legal con todas sus responsabilidades;
- 3) Cooperar en los aspectos administrativos, técnicos y de seguridad que el Director(a) le asigne;
- 4) Coordinar acciones operativas y técnicas en materia de seguridad, en conjunto con el Departamento de Seguridad y Orden;
- 5) Proponer planes, programas y proyectos que promuevan y fortalezcan el cumplimiento de la Ley; y,
- 6) Las demás funciones establecidas en la ley y sus reglamentos.

Artículo 14. DE LA INSPECTORÍA GENERAL. La Inspectoría General es el órgano de control interno competente para supervisar y vigilar el buen funcionamiento del Sistema Penitenciario Nacional, realizando inspecciones de oficio y recibiendo e investigando las denuncias que se presenten, a fin de garantizar la transparencia y el respeto a los derechos humanos.

Artículo 15. FUNCIONES DE LA INSPECTORÍA GENERAL. Además de las establecidas en el Artículo 20 de la Ley, son funciones de la Inspectoría General las siguientes:

- 1) Vigilar y supervisar el funcionamiento adecuado de los establecimientos penitenciarios, así como los centros para el cumplimiento de medidas de seguridad, a través de la realización de inspecciones periódicas;
- 2) Vigilar y supervisar el cumplimiento de la Ley, sus Reglamentos, y las decisiones adoptadas por la Dirección Nacional, los departamentos y unidades del Instituto Nacional Penitenciario;

- 3) Recibir y atender adecuadamente las denuncias que le sean presentadas por cualquier persona, por incumplimiento de los funcionarios y empleados penitenciarios a la Ley del Sistema Penitenciario Nacional y sus Reglamentos; así como investigar e informar por escrito a la Dirección del Instituto de los resultados obtenidos. Si en el transcurso de una investigación resultare indicios racionales de la probable comisión de un hecho delictivo, debe hacerlo del conocimiento del Ministerio Público en forma inmediata;
- 4) Recomendar al Director(a) Nacional la aplicación de sanciones a imponer al personal del Sistema Penitenciario Nacional de conformidad a la Ley y sus Reglamentos;
- 5) Realizar inspecciones a fin de verificar el control y registro de la población privada de libertad, sus condiciones de vida y el cumplimiento del Sistema de Tratamiento Penitenciario; los recursos humanos y materiales con que cuentan los establecimientos penitenciarios y demás aspectos relevantes, notificando cualquier anomalía encontrada al Director(a) del establecimiento e informando por escrito al Director(a) Nacional;
- 6) Mantener estrecha coordinación con los jueces de ejecución, fiscales, defensores públicos, instituciones estatales y organizaciones no gubernamentales nacionales o extranjeras defensoras de los derechos humanos, a fin de garantizar y transparentar el buen funcionamiento del sistema penitenciario y el respeto a los derechos humanos; y,
- 7) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus Reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 16. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSPECTORÍA GENERAL. La Inspectoría General tendrá su sede en el mismo lugar que la Dirección Nacional, estará a cargo de una persona que fungirá como Inspector(a) General y tendrá un inspector(a) auxiliar por cada una de las regiones que se organicen. La Inspectoría contará en su organización con dos unidades: la Unidad de Inspección y la de Investigación, cuyas funciones son establecidas en el Manual de Organización, Puestos y Salarios.

Artículo 17. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General:

- 1) Asistir al Director(a) Nacional en sus funciones como Secretario(a) del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario una vez instalado;
- 2) Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten ante el Instituto Nacional Penitenciario y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes;
- 3) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- 4) Llevar el registro de los decretos y acuerdos que se dicten sobre asuntos de la materia penitenciaria;
- 5) Recibir y llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda;
- 6) Llevar el archivo general del Instituto;
- 7) Autorizar la firma del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y de los funcionarios(as) como ser su Director(a), Subdirector(a) y otros que estime el Consejo conveniente;
- 8) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos previa solicitud;
- 9) Transcribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos de la materia;
- 10) Resolver en los asuntos legales que se le deleguen;
- 11) Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- 12) Coordinar la Unidad de Servicios Legales y otras dependencias que establezca el Manual de Organización, Puestos y Salarios; y,
- 13) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 18. DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA. Son funciones de la Auditoría Interna:

- 1) Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros en las diferentes dependencias del Instituto y que hayan sido aplicados a los programas y propósitos autorizados de acuerdo a las disposiciones legales;
- 2) Realizar auditorías preventivas en el almacén de proveeduría, para verificar que los productos entren de acuerdo a las características y precios según órdenes de compra;

- 3) Verificar que los descargos de mobiliario y equipo de oficina se efectúen conforme a las disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas (TSC);
- 4) Realizar investigaciones, auditorías especiales de actividades imprevistas que surgen por denuncia;
- 5) Elaborar los procedimientos contenidos en el programa de Auditoría, Cuestionario de Control Interno y diseñar la papelería de trabajo a utilizarse en las auditorías.
- 6) Realizar los informes de auditoría respaldados con las pruebas documentales y testificales;
- 7) Emitir informes sobre las actividades de la Institución y comprobar que los funcionarios responsables tomen las medidas apropiadas, relativas a las recomendaciones de los informes de auditoría;
- 8) Verificar la confiabilidad de la información de los estados financieros y el cumplimiento de las normas prescritas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC);
- 9) Velar porque se cumplan las disposiciones de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Contratación del Estado y otras leyes afines;
- 10) Presentarse como observador en las licitaciones, contrataciones, obtención de bienes, incineraciones y otros; y,
- 11) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus Reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 19. DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO TECNICO. Son funciones del Departamento Técnico:

- 1) La ejecución de políticas, estrategias y actividades que llevarán a cabo los Consejos Técnicos Interdisciplinarios y el personal técnico de los establecimientos penitenciarios en el proceso de Tratamiento Penitenciario Progresivo para la rehabilitación, reeducación y reinserción social de las personas internas que hayan sido sentenciadas;
- 2) Organizar las oficinas para el funcionamiento de los Consejos Técnicos Interdisciplinarios;
- 3) Supervisar y evaluar a los Consejos Técnicos Interdisciplinarios y el personal técnico asignado a los

establecimientos penitenciarios, en lo relativo a su labor operativa conforme a lo que establece la Ley del Sistema Penitenciario Nacional, sus reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia;

- 4) Establecer los procedimientos a seguir en los diferentes períodos del Sistema de Tratamiento Penitenciario Progresivo y elaborar los correspondientes modelos, protocolos y manuales;
- 5) Coordinar con los departamentos competentes, la capacitación y actualización de los profesionales que integran las diversas áreas técnicas del Instituto;
- 6) Apoyar la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de trabajo operativos de cada Consejo Técnico Interdisciplinario y Sicipedagógicos, haciendo partícipes a los directores(as) de los establecimientos que las integran, evaluándolos y retroalimentándolos para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas;
- 7) Dar seguimiento, en coordinación con los Consejos Técnicos Interdisciplinarios a las actividades que desarrollen los voluntarios, asociaciones e instituciones en apoyo a los programas de tratamiento de las personas privadas de libertad para su reeducación, rehabilitación y reinserción social;
- 8) Proponer programas y proyectos ante la Dirección Nacional para la gestión de recursos ante los organismos cooperantes nacionales e internacionales; y,
- 9) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 20. DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y CARRERA DE LOS SERVICIOS PENITENCIARIOS. Son funciones del Departamento de Recursos Humanos y Carrera de los Servicios Penitenciarios:

- 1) Elaborar y recomendar políticas de acción en el área de recursos humanos;
- 2) Administrar y poner en práctica las normas y políticas que en materia de administración de recursos humanos se emitan;
- 3) Preparar y mantener actualizado, el Manual de Organización, Puestos y Salarios;

- 4) Coordinar la capacitación y entrenamiento sistemático del personal de la Institución;
- 5) Tramitar las diferentes acciones de personal, que sobre esta materia correspondan;
- 6) Diseñar y ejecutar los procesos de selección, contratación, inducción, evaluación, promoción y cese en el servicio del recurso humano;
- 7) Mantener los registros y controles administrativos de asistencia, puntualidad, horas extras, vacaciones, sanciones y medidas disciplinarias impuestas al personal;
- 8) Mantener debidamente documentados y actualizados los expedientes del personal con toda la información e historial, bajo condiciones de acceso restringido;
- 9) Preparar las planillas de pago, retenciones del impuesto sobre la renta, entre otras;
- 10) Elaborar el presupuesto del renglón de sueldos y salarios, en coordinación con el resto de las oficinas que integran el Instituto;
- 11) Elaborar el POA-Presupuesto del departamento y una vez aprobado revisar periódicamente su ejecución; y,
- 12) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 21. DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. Son funciones del Departamento Administrativo:

- 1) Programar, dirigir y controlar las operaciones administrativas, contables, aprovisionamiento y servicios generales del Instituto Nacional Penitenciario;
- 2) Proporcionar el apoyo administrativo y logístico que requieran las distintas unidades administrativas de la institución;
- 3) Coordinar conjuntamente con la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, la elaboración de los presupuestos anuales, los cuales deberán ser preparados en base a lo previsto en los Planes Operativos Anuales;
- 4) Controlar la ejecución presupuestaria de acuerdo a las categorías de gastos;
- 5) Dirigir y ejecutar el proceso de las compras de bienes, materiales y suministros, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- 6) Dirigir y supervisar todas las actividades de administración de todos los establecimientos penitenciarios, programas y proyectos, entre otros;

- 7) Coordinar la elaboración de los planes de capacitación del personal del Instituto con el Departamento de Recursos Humanos y la Unidad de Formación y Capacitación, entre otros;
- 8) Supervisar y velar por la custodia de todos los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- 9) Coordinar la elaboración de los manuales requeridos, para la administración eficiente de los recursos materiales del Instituto;
- 10) Coordinar la elaboración del POA-Presupuesto de las unidades adscritas al departamento y revisar periódicamente su ejecución; y,
- 11) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 22. DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y ORDEN. Son funciones del Departamento de Seguridad y Orden:

- 1) Garantizar en coordinación con la dirección de los establecimientos, la convivencia pacífica, seguridad, orden y disciplina en los centros que integran el sistema penitenciario;
- 2) Intervenir cuando se suscite o tenga conocimiento de hechos que alteren el orden, la disciplina y cualquier otro hecho originado por caso fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro la integridad física de las personas internas, visitantes y del personal de los establecimientos penitenciarios, así como sus instalaciones y equipos;
- 3) Asesorar a todas las dependencias del Sistema Penitenciario Nacional en las acciones de seguridad, brindando información y apoyo en la ejecución de las acciones relacionadas con la materia;
- 4) Ejecutar las normas y lineamientos aprobados por la Dirección Nacional relacionadas con el orden, la seguridad e investigación, así como coordinar y supervisar su cumplimiento en el sistema penitenciario;
- 5) Coordinar, orientar y supervisar el planeamiento y la ejecución de las acciones de seguridad, defensa y protección de las personas, los establecimientos penitenciarios y otras dependencias del Instituto;
- 6) Velar por la adecuada asignación y ejecución de los recursos correspondientes a las metas operativas del área de su competencia (armas, municiones y equipo de

seguridad, comunicaciones, control de disturbios, entre otros);

- 7) Coordinar, organizar, dirigir y supervisar las acciones de inspección a las instalaciones, armamento y equipos de los establecimientos, así como garantizar el buen funcionamiento de los servicios de seguridad de la institución;
- 8) Coordinar las acciones de seguridad que se ejecuten con otras dependencias estatales;
- 9) Coordinar y ejecutar los traslados de las personas internas dentro del territorio nacional y de nacionales o extranjeros que se acojan a convenios sobre el cumplimiento de condenas en su país de origen;
- 10) Buscar, captar, procesar y evaluar toda información relativa a la seguridad, informando oportunamente a la Dirección Nacional del INP para la toma de decisiones; y,
- 11) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 23. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES. Son funciones de la Unidad de Servicios Legales las siguientes:

- 1) Elaborar proyectos de convenios, contratos, iniciativas de Ley o Reglamentos;
- 2) Emitir opinión sobre iniciativas de Ley, Reglamentos u otros relacionados con la materia penitenciaria;
- 3) Prestar servicios de representación legal y procuración cuando corresponda;
- 4) Apoyar y asistir a todas las dependencias del Instituto sobre asuntos legales emitiendo opiniones y dictámenes;
- 5) Mantener actualizado el archivo de todas las leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones de orden jurídico administrativo que competen al Instituto;
- 6) Elaborar el POA-Presupuesto de la Unidad de Servicios Legales y revisar periódicamente su ejecución; y,
- 7) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 24. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PENITENCIARIA.

Son funciones de la Unidad de Formación y Capacitación Penitenciaria:

- 1) Ejecutar cada año, los planes o pensusum de formación y capacitación interna y externa;
- 2) Elaborar y ejecutar planes y programas de estudio, para mejorar la eficiencia del personal del sistema penitenciario y el respeto de los derechos humanos de las personas privadas de libertad;
- 3) Organizar seminarios, mesas redondas, conferencias y otras, sobre temas penitenciarios con los diferentes actores de la institución, sociedad civil, gobiernos locales y organizaciones nacionales e internacionales;
- 4) Diseñar la propuesta de creación de la Academia Nacional Penitenciaria;
- 5) Planificar, organizar y coordinar la dotación y uso de los materiales, equipo e instalaciones destinadas a la capacitación del personal penitenciario;
- 6) Proponer ante el Director(a) Nacional, el personal técnico y profesional que desempeñará funciones de capacitación, adiestramiento y de enseñanza;
- 7) Planificar y ejecutar cualquier actividad de formación y capacitación que le encomiende el Consejo Directivo y la Dirección Nacional; y,
- 8) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus Reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 25. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN. Son

funciones de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión:

- 1) Asesorar a la Dirección Nacional en la toma de decisiones sobre las políticas, estrategias y objetivos institucionales;
- 2) Coordinar la elaboración de políticas, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas del gasto de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República;
- 3) Dictaminar sobre programas y proyectos de la Institución;

- 4) Preparar las normas técnicas para la elaboración de los planes operativos anuales;
- 5) Evaluar periódicamente la ejecución del Plan Operativo Anual, mediante el establecimiento de indicadores por gestión de resultados;
- 6) Presentar los informes evaluativos periódicos, sobre la ejecución física y financiera institucional;
- 7) Preparar guías metodológicas para la presentación unificada de informes de avance de los planes;
- 8) Coordinar la elaboración de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos;
- 9) Formular normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de la Institución;
- 10) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y presupuesto institucional;
- 11) Consolidar los anteproyectos de POA-Presupuesto, en coordinación con el Departamento Administrativo;
- 12) Coordinar la elaboración del Plan Estratégico de mediano y largo plazo de la Institución;
- 13) Elaborar el POA-Presupuesto de la Unidad de Planeamiento y evaluar trimestralmente su ejecución; y,
- 14) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 26. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. Son funciones de la Unidad de Transparencia:

- 1) Asegurar el Acceso a la Información Pública, por los medios disponibles en el Instituto y los establecimientos penitenciarios;
- 2) Supervisar la actualización permanente de la Información Pública en la página web del Instituto;
- 3) Recibir y dar trámite a las solicitudes de Acceso a la Información Pública del Instituto y emitir en su caso las recomendaciones pertinentes;
- 4) Elaborar y proponer para aprobación de la Dirección Nacional, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- 5) Brindar asesoramiento al personal responsable de los diferentes departamentos, unidades y establecimientos

penitenciarios, con la finalidad de que los mismos se conviertan en portavoces del ejercicio de una gestión transparente;

- 6) Proponer programas de concienciación y capacitación, así como otros mecanismos e incentivos dentro de la institución, para el cumplimiento y observancia de las normas, principios y valores establecidos en la Constitución de la República y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros;
- 7) Informar a la Dirección Nacional sobre la negativa de entrega de información por parte del personal del sistema penitenciario;
- 8) Llevar el registro de los casos atendidos por la Unidad, sus resultados y costos; y,
- 9) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 27. DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS. El titular de esta unidad goza de independencia y autonomía en el desempeño de las funciones siguientes:

- 1) Proteger los derechos y garantías de las personas internas y del personal penitenciario, establecidas en la Constitución de la República y en los Tratados Internacionales de que Honduras es parte;
- 2) Prestar atención inmediata y dar seguimiento a cualquier denuncia sobre violaciones a derechos humanos que ocurran en el INP o en los diferentes Establecimientos Penitenciarios, haciendo las recomendaciones del caso;
- 3) Proponer a la Dirección Nacional, medidas para la promoción y protección de los derechos humanos;
- 4) Solicitar a cualquier autoridad penitenciaria o institución relacionada a la materia, información acerca de violaciones a derechos humanos, inspeccionando cualquier instalación perteneciente al Sistema Penitenciario Nacional y requiriendo de ellas la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- 5) Elaborar un informe mensual, trimestral y anual, sobre la situación de los derechos humanos en los establecimientos penitenciarios, haciendo las observaciones, recomendaciones y sugerencias que estime necesarias para el cumplimiento del ordenamiento jurídico, su armonización

con los tratados internacionales en materia de protección a las personas internas y el buen funcionamiento del sistema penitenciario;

- 6) Poner de inmediato en conocimiento del Ministerio Público, cuando tenga información de una conducta o hechos presumiblemente delictivos por violación a los derechos humanos, informando a la Dirección Nacional;
- 7) Difundir en coordinación con la Unidad de Formación y Capacitación Penitenciaria, el conocimiento de los derechos humanos y favorecer su enseñanza a todo el personal del Instituto Nacional Penitenciario, así como a las personas internas; asegurando la transversalidad de los derechos humanos en los programas de capacitación del personal penitenciario;
- 8) Coordinar cuando sea necesario, con las instancias y organismos nacionales e internacionales, y con la colaboración de organismos no gubernamentales, las medidas relacionadas con la protección de los derechos humanos de las personas internas, así como el respeto a su dignidad e imagen; y,
- 9) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus Reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

CAPITULO IV.

DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

Artículo 28. ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO. Se entiende por Establecimiento Penitenciario a la estructura arquitectónica, administrativa y funcional con organización propia; que está formada por departamentos, unidades, módulos, sectores, recintos, celdas y otros, que facilitan la distribución y separación de las personas internas, en prisión preventiva o sentenciada y en el caso de estas últimas, su rehabilitación, reeducación y reinserción social.

En un mismo Establecimiento Penitenciario pueden funcionar los diferentes tipos de centros que establece la Ley, siempre que se mantengan las separaciones físicas de las personas internas que permitan la funcionalidad del régimen correspondiente.

Artículo 29. DE LAS FUNCIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS. Son funciones de los Establecimientos Penitenciarios:

- 1) La administración, custodia y registro de las personas internas sean procesadas o sentenciadas, garantizándoles el respeto a sus derechos humanos;
- 2) Establecer y garantizar el cumplimiento del orden, seguridad, disciplina, higiene y salubridad dentro del establecimiento;
- 3) Establecer y garantizar la clasificación y ubicación de las personas internas por sexo, condición jurídica, edad, condición física y otras, de acuerdo al dictamen emitido por el Consejo Técnico Interdisciplinario;
- 4) Disponer de las condiciones para garantizar el cumplimiento del Sistema de Tratamiento Penitenciario Progresivo de las personas internas sentenciadas;
- 5) Regular el ingreso de las pertenencias de los internos como ser: Objetos personales, materiales, artículos electrónicos, mercancía, provisiones y otros de procedencia lícita;
- 6) Disponer de espacios que permitan condiciones adecuadas para la atención de las visitas; y,
- 7) Las demás funciones determinadas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 30. DE SUS INSTALACIONES. Los establecimientos penitenciarios deben organizarse con los departamentos y secciones necesarias acorde a su función, procurando la creación de condiciones de separación de las personas internas conforme a lo establecido en la Ley, teniendo como mínimo las instalaciones y servicios siguientes:

- 1) Dormitorios individuales o colectivos;
- 2) Enfermería, clínica médica y psicológica;
- 3) Instalaciones deportivas y recreativas;
- 4) Salas o espacios adecuados para recibir visitas;
- 5) Instalaciones sanitarias adecuadas;
- 6) Escuela, biblioteca y sala de estudio;
- 7) Talleres y lugares de trabajo adecuados a la modalidad de cada establecimiento;

- 8) Habitaciones para visita conyugal;
- 9) Comedores adecuados;
- 10) Máquinas o instrumentos detectores de metales y detector de drogas, sistema de radiocomunicación en todos los puestos, postas y áreas de control e instrumentos disuasivos no letales que serán determinados por el Consejo Directivo a propuesta de la Dirección Nacional;
- 11) Pila de reserva de agua;
- 12) Generador eléctrico de emergencia;
- 13) Zona de exclusión dotada con alambre serpentina en toda su área perimetral; y,
- 14) Cualquier otra que sea necesaria para desarrollar en forma adecuada las labores técnicas y los servicios penitenciarios.

Artículo 31. NORMAS DE ORGANIZACIÓN. Los establecimientos penitenciarios se deben organizar conforme a lo siguiente:

- 1) Una ordenación de la convivencia adecuada a cada tipo de establecimiento, basada en el respeto de los derechos humanos y la exigencia de los deberes y derechos de cada persona;
- 2) El desarrollo de actividades y acciones tendientes a la rehabilitación, reeducación, y reinserción social de las personas internas sentenciadas;
- 3) La asistencia médica, espiritual, social, de instrucción, de trabajo y formación profesional en condiciones que se asemejen en lo posible a la vida en libertad;
- 4) Un sistema de vigilancia que garantice la seguridad de las personas internas, las visitas, funcionarios, perímetros y de toda persona que en el ejercicio de un cargo o en uso de una facultad legal o reglamentaria ingrese a ellos;
- 5) La efectiva gestión y administración para el buen funcionamiento de los establecimientos; y,
- 6) El cumplimiento de las regulaciones que el Departamento Técnico dicte sobre las distintas fases del Tratamiento Penitenciario Progresivo, la clasificación y el traslado de las personas internas.

Artículo 32. DE SU ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Para cumplir con sus funciones cada establecimiento tiene la estructura organizativa interna mínima siguiente:

- 1) Dirección del Centro;
- 2) Subdirección;
- 3) Consejo Técnico Interdisciplinario;
- 4) Sección de Administración;
- 5) Secretario(a);
- 6) Sección de Seguridad y Personal de Seguridad Penitenciaria;
- 7) Sección de Recursos humanos;
- 8) Comisariato o Economato Institucional; y,
- 9) Las demás que establezca la Ley, los Reglamentos y Manuales que se aprueben.

Artículo 33. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO. Además de las establecidas en el Artículo 33 de la ley, el Director(a) de los centros o establecimientos penitenciarios tiene las atribuciones siguientes:

- 1) Autorizar a los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo para que presten asistencia a la población interna, previa presentación del plan de trabajo y metodología, con la opinión favorable del Consejo Técnico Interdisciplinario;
- 2) Llevar un registro de los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo que se autoricen para asistir a la población interna en su establecimiento;
- 3) Informar a la Secretaría General del INP de cada autorización que se conceda y de los convenios locales que se firmen para ser incorporados en los registros nacionales que llevará esa dependencia;
- 4) Coordinar e integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario;
- 5) En caso de no contar con el personal técnico necesario para integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario, puede

firmar convenios con instituciones locales del Estado, organizaciones no gubernamentales y voluntarios de la comunidad, a efecto de que le apoyen con profesionales técnicos que en forma gratuita puedan prestar esta labor;

- 6) Firmar convenios con instituciones locales del Estado y organizaciones no gubernamentales para implementar talleres para el aprendizaje de oficios, capacitación técnica para actividades agroindustriales y otros que generen fuentes de empleo, los que deberán ser manejados por la administración del establecimiento y auditados por la Auditoría Interna del Instituto;
- 7) Informar al Juez de Ejecución y a la Dirección Nacional del Instituto referente a todas las personas internas que estén gozando de beneficios preliberacionales; y,
- 8) Establecer el horario que regirá las actividades del establecimiento penitenciario.

Artículo 34. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO. Además de las establecidas en el artículo 33 de la Ley, son atribuciones del Subdirector(a) las siguientes:

- 1) Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario como sub-coordinador y sustituir al Coordinador en ausencia de éste; y,
- 2) Las demás establecidas en la Ley y sus Reglamentos.

Artículo 35. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO(A). Además de las establecidas en el Artículo 34 de la ley, el Secretario(a) del establecimiento penitenciario tiene las atribuciones siguientes:

- 1) Fungir como Secretario(a) del Consejo Técnico Interdisciplinario, redactar, notificar y custodiar las actas;
- 2) Comunicar al Juez de Ejecución con al menos treinta (30) días de anticipación, la fecha de finalización de la condena de toda persona interna que se encuentre a su cargo; y,
- 3) Las demás establecidas en la Ley y sus Reglamentos.

Artículo 36. DE LAS OBLIGACIONES DEL JEFE(A) DE LA SECCIÓN DE SEGURIDAD. Son atribuciones del Jefe de la Sección de Seguridad:

- 1) Velar porque la seguridad interna y externa funcionen adecuadamente;

- 2) Coordinar todas las actividades a realizar en el establecimiento y su ejecución, debiendo informar de ellas al Director(a) del mismo y al Jefe(a) del Departamento de Seguridad y Orden;
- 3) Controlar el recuento diario de los internos e informar a la Dirección del Establecimiento;
- 4) Coordinar la ejecución de los registros y requisas que se realicen a las personas que ingresen al establecimiento, a las personas internas y a las instalaciones físicas de uso común;
- 5) Proponer mejoras para el ingreso y egreso de visitantes;
- 6) Coordinar el traslado de las personas internas dentro y fuera del centro;
- 7) Establecer y controlar los turnos y roles del personal de seguridad;
- 8) Proponer y ejecutar sistemas alternativos de seguridad;
- 9) Velar por el orden, disciplina y aseo dentro del establecimiento; y,
- 10) Las demás que establezca la Ley y sus Reglamentos.

Artículo 37. DEL COMISARIATO O ECONOMATO INSTITUCIONAL. La Dirección del establecimiento debe promover y desarrollar el comisariato o economato institucional, con el único propósito de generar fondos para la atención de programas de asistencia social en pro de la población interna y de satisfacer las necesidades inmediatas del establecimiento.

Para el establecimiento, supervisión y control del comisariato o economato institucional, la Dirección Nacional debe contar con la Auditoría Interna de la institución para que periódicamente fiscalice su administración.

Artículo 38. PROHIBICIÓN. Se prohíbe la instalación y funcionamiento de negocios para la comercialización de productos de consumo, por parte de las personas internas en el interior de los establecimientos. Los que estén operando a la fecha deben de ser cerrados.

Artículo 39. HORARIOS. Mediante resolución, el Director del establecimiento debe establecer el horario que regirá las actividades del régimen penitenciario de las personas internas, de

tal manera que fomente hábitos similares al del medio libre, tales como horas de inicio y término de la jornada diaria y de alimentación, garantizando como mínimo ocho horas diarias de actividades de tratamiento y formativas; ocho (8) horas nocturnas para el descanso. En el resto del horario deben atenderse las necesidades espirituales y físicas, recreativas y culturales.

Artículo 40. CLASIFICACIÓN. Las instalaciones físicas de los establecimientos Penitenciarios ya existentes y las que sea creadas a futuro, deben permitir y facilitar la separación por sexo, edad, tipo de delito, condición jurídica, así como de las personas que pertenecen a grupos o asociaciones ilícitas, farmacodependientes, de diferente diversidad sexual e identidad de género y cualquier otra persona con discapacidad de cualquier tipo de deficiencia física, mental o sensorial, que queden dentro del ámbito del derecho penal y puedan ser reclusas en instituciones especializadas.

SECCIÓN I.

DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA MUJERES.

Artículo 41. DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES PARA MUJERES. Las mujeres deben cumplir las penas privativas de libertad en establecimientos Penitenciarios exclusivos para ellas. Cuando no existan dichos establecimientos cerca a su domicilio, la reclusión puede ser en pabellones y secciones completamente independientes dentro del Establecimiento Penitenciario, totalmente separadas de los hombres, tanto procesadas como condenadas, con organización y régimen propio.

Se prohíbe que permanezcan mujeres en aquellos establecimientos para hombres que no reúnan estos requisitos.

Artículo 42. ATENCIÓN DE EMBARAZADAS. Los establecimientos para mujeres deben contar con dependencias especiales para la atención de las internas embarazadas. Se debe procurar que el parto se realice en un hospital.

Si por emergencia nace un niño(a) en el establecimiento penitenciario, deberá ser en un lugar apropiado y asistida por el personal médico de turno, remitiéndola de inmediato al Centro Hospitalario más cercano.

Artículo 43. UBICACIÓN. Las mujeres privadas de libertad con hijos(as) menores de dos (2) años serán destinadas a un sector

especial que reúna las condiciones de guardería infantil y educación preescolar; en estos casos, se comunicará a la Dirección de la Infancia, Adolescencia y Familia, a fin de que provea al establecimiento lo necesario para su protección y manutención.

Es prohibida la permanencia de mujeres embarazadas o con niños(as) en establecimientos que no cumplan con estos requisitos.

Artículo 44. ENFERMEDAD GRAVE DEL NIÑO. En caso de necesitar consulta externa especializada o enfermedad grave del menor que no pueda ser tratada en el establecimiento, se debe trasladar al niño acompañado de su madre al centro asistencial, previa autorización del médico y en ausencia de éste, lo autorizará el o la Director(a) del establecimiento.

En caso de hospitalización del niño(a), si la misma es menor a cinco (5) días, el acompañamiento de la madre lo autorizará el médico del centro. Si es superior a cinco días, lo hará el Consejo Técnico Interdisciplinario.

Artículo 45. GUARDA Y CUIDADO. Si el niño(a) es reclamado por un familiar de la interna para su guarda y cuidado, se le entregará siempre que preceda el consentimiento escrito y voluntario de la madre del menor, previo informe favorable del Personal Técnico y autorización del Juez de Ejecución, oyendo al Fiscal de la Niñez y notificando a la Dirección de la Infancia, Adolescencia y Familia.

Artículo 46. PERMISOS. Por grave enfermedad del menor bajo la custodia o cuidado de un familiar de la interna, ésta gozará de permisos de salida de conformidad al artículo 88 de la Ley.

SECCIÓN II.

DE LOS REGIMENES DE SEGURIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

Artículo 47. DE LOS REGIMENES DE SEGURIDAD. Realizado el estudio técnico-criminológico y la correspondiente clasificación de la persona interna, de acuerdo con la Ley del Sistema Penitenciario Nacional y sus Reglamentos, se le deberá ubicar en los establecimientos penitenciarios en los regímenes de seguridad máxima o alta, de seguridad media y seguridad mínima.

SECCIÓN III.

RÉGIMEN DE SEGURIDAD MÁXIMA O ALTA

Artículo 48. OBJETIVO. El régimen de seguridad máxima tiene como objetivo generar un cambio de conducta de las personas internas, la preservación de su seguridad personal, de sus compañeros de internación, del régimen del establecimiento, de los funcionarios, de las tareas impuestas a la administración, promoviendo una convivencia ordenada y pacífica. En su cumplimiento se deben observar todas las normas de trato humanitario.

Artículo 49. NORMAS DE CONVIVENCIA. En este tipo de establecimientos regirán las normas de convivencia siguientes:

- 1) Seguridad, orden y disciplina, las cuales son de estricto cumplimiento;
- 2) Se cuidará especialmente la observancia puntual del horario, de los encierros y desencierros, de los allanamientos, requisas, recuentos numéricos y del desplazamiento de las personas internas de unas dependencias a otras;
- 3) Por razones de seguridad, pueden ser intervenidas o restringidas las comunicaciones orales y escritas, exceptuando la comunicación con defensores públicos o privados, jueces de ejecución y representantes de instituciones estatales o internacionales de derechos humanos;
- 4) Por las condiciones de sus instalaciones el derecho a visita es restringido;
- 5) Todas las actividades serán programadas, autorizadas y controladas por la Dirección del Establecimiento Penitenciario;
- 6) Este régimen es excepcional y temporal;
- 7) El período máximo de estadía es de seis (6) meses; y,
- 8) El ingreso de una persona interna se realizará mediante resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario, quien monitoreará la estadía, no pudiendo permanecer en el ninguna persona interna por más de seis (6) meses.

Artículo 50. UBICACIÓN GEOGRÁFICA. El régimen de máxima seguridad se debe desarrollar en la Penitenciaría Nacional

Marco Aurelio Soto (PNMAS), Aldea de Támara, departamento de Francisco Morazán y en todas las penitenciarías nacionales que el Consejo Directivo determine, a propuesta de la Dirección Nacional y que cuenten con las instalaciones físicas necesarias para su implementación.

Artículo 51. PERFIL GUÍA PARA LA UBICACIÓN. El Consejo Técnico Interdisciplinario puede ordenar mediante resolución fundada, el ingreso de personas internas en el régimen de máxima seguridad, sean éstas sentenciadas, procesadas o sujetas a un procedimiento de extradición, siempre y cuando presenten al menos una de las características siguientes:

- 1) Ser autor, instigador o cómplice de faltas contra la vida o la integridad física de otras personas;
- 2) Ser autor de cualquier falta disciplinaria grave establecida en la Ley y sus reglamentos;
- 3) Participar en actos que atenten contra la seguridad institucional; y,
- 4) Tener patrones de conducta especialmente violentos comprobada y que imposibiliten su convivencia en espacios colectivos.

Artículo 52. SOBRE EL INGRESO. El ingreso de personas internas a este régimen, se debe ordenar mediante resolución fundada del Consejo Técnico Interdisciplinario, en la que se establece el período que debe permanecer en el. A su ingreso, la persona interna recibirá información verbal y escrita sobre las normas disciplinarias que debe cumplir en este régimen. Cuando se decida lo anterior, se debe informar a las autoridades superiores del Instituto Nacional Penitenciario y a las autoridades judiciales para coordinar lo correspondiente.

Artículo 53. REVISIÓN DE LA RESOLUCIÓN. La Resolución emitida por el Consejo Técnico Interdisciplinario será revisada en una primera ocasión, a lo menos en los sesenta (60) días siguientes a aquel en que se produjo el ingreso o traslado. Si es confirmada, es revisada nuevamente a los noventa (90) días de la primera revisión. En caso de producirse una nueva confirmación, la internación y las condiciones especiales de seguridad son revisadas al menos cada mes, no pudiendo en ningún caso extender el período por más de seis (6) meses.

Los directores(as) de los establecimientos son personalmente responsables del cumplimiento de las condiciones excepcionales

de este régimen e informarán trimestralmente a la Dirección Nacional acerca de su cumplimiento.

Al día siguiente hábil, se notificará a la persona interna de la resolución pertinente, entregándole copia de la misma. La Resolución que ordene esta medida, deberá estar precedida de un informe técnico que la recomiende y podrá ser impugnada ante el Juez de Ejecución.

Artículo 54. SOBRE EL EGRESO. El egreso del régimen de máxima seguridad será recomendado por el Consejo Técnico Interdisciplinario que ordenó su ingreso, indicando en dicha resolución la nueva ubicación de la persona interna, para lo cual se tomará en cuenta la cercanía con su familia.

Artículo 55. SISTEMA DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO PROGRESIVO. El Consejo Técnico Interdisciplinario velará porque durante su estadía en este régimen, las personas internas continúen con las actividades propias del Plan de Atención Integral para el régimen.

Artículo 56. OBJETOS PERMITIDOS. Las personas internas en este régimen pueden conservar en sus celdas o en su poder, los artículos de aseo, su ropa de cama y de vestir y cualquier otro artículo para su tratamiento que determine el Consejo Técnico Interdisciplinario en su resolución.

Artículo 57. LUGAR DE ALIMENTACIÓN. Las personas internas deben ingerir sus alimentos en su respectiva celda. Todos los alimentos y bebidas que ingresen las visitas al establecimiento serán debidamente revisados.

Artículo 58. ASEO E HIGIENE. Las personas internas tienen la obligación de limpiar sus celdas, para lo cual el personal de seguridad penitenciario les proveerán los implementos necesarios, los que serán retirados una vez cumplida la labor de limpieza. Para el aseo de las áreas comunes externas de las celdas, se debe establecer un procedimiento de limpieza adecuado a cargo de la institución.

Artículo 59. SOBRE LA SEGURIDAD PENITENCIARIA. La seguridad penitenciaria abarca las condiciones físicas o de cualquier otra naturaleza que garanticen los derechos de las personas, la custodia de bienes y la protección de la información en los establecimientos penitenciarios y otros espacios relacionados con ellos. La seguridad penitenciaria en el régimen de máxima

seguridad es responsabilidad del Director del Establecimiento, de los miembros de la seguridad penitenciaria, del personal técnico y administrativo.

Artículo 60. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD.

Las normas de seguridad tienen como finalidad la prevención de todos los riesgos internos o externos, que disminuyan la capacidad de cumplimiento de los fines del régimen de seguridad máxima.

La seguridad en este régimen se debe desarrollar mediante una estricta observancia de normas generales, entre las cuales destacan las siguientes:

- 1) Las normas de seguridad se aplican a toda persona que ingrese al módulo, o que de una u otra forma se relacione con ese régimen y por ende, son de acatamiento obligatorio para funcionarios y visitantes. En el caso de funcionarios penitenciarios, la inobservancia de las normas de seguridad constituirá falta grave para efectos disciplinarios;
- 2) Debe respetarse las zonas de seguridad denominadas restringidas, semirestringidas y públicas. Igualmente se procederá con los pasillos, para lo cual se define una identificación con diferentes niveles de movilización y horarios para permanecer en ellos, sea que se trate de funcionarios o visitantes;
- 3) Todo el personal del módulo y especialmente la población interna, debe conocer claramente el funcionamiento y la organización del régimen;
- 4) El uso de la fuerza sólo puede ser autorizado por el Director(a) del Establecimiento y en su ausencia, por el Subdirector(a) o el Jefe(a) de Seguridad Penitenciaria de mayor rango que se encuentre presente. Esa decisión se adoptará para enfrentar acciones inmediatas. En todo caso, el uso de la fuerza debe ser racional, proporcional y estar dentro del marco legal vigente, los protocolos de actuación establecidos y los Principios Básicos de las Naciones Unidas sobre el Empleo de la Fuerza y el Uso de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de hacer cumplir la Ley;
- 5) La población interna tiene derecho a salir de su celda un mínimo de tres (3) horas por día; a excepción de los casos que por cumplimiento del tratamiento penitenciario lo

ordene el Consejo Técnico Interdisciplinario en su resolución.

- 6) Las instalaciones y dispositivos de seguridad y custodia no podrán fotografiarse o filmarse, ni darse a conocer a personas que no tengan la autorización por escrito de la Dirección Nacional;
- 7) El egreso de la persona interna de la celda en la que esté ubicada, para procesos de atención técnica fuera del establecimiento, se hará aplicando las medidas de seguridad necesarias;
- 8) Para inspecciones u otras actividades básicas de la seguridad penitenciaria en las celdas, actuarán conjuntamente dos (2) personas de seguridad penitenciarias si la celda es individual y cuatro (4) o cinco(5) si la celda es grupal;
- 9) En forma periódica y no programada deben realizarse requisas y revisiones minuciosas en cada celda y su patio, lugares de visita y cualquier otro espacio donde asistan las personas internas;
- 10) El personal de seguridad penitenciaria que realice funciones de recorridos o que cubran puestos estratégicos, deben portar equipos portátiles de radiocomunicación. Además, contarán con el equipo de contención necesario para cualquier perturbación del orden institucional;
- 11) El ingreso de personas al ámbito de Seguridad Máxima será restringido. Sólo deben ingresar aquellas personas autorizadas por el Director(a). A los pasillos de las celdas y al interior de éstas, sólo debe ingresar el personal de seguridad asignado y el Director(a); Se exceptúan de esa disposición los representantes de las organizaciones estatales e internacionales de Derechos Humanos.

En el caso de las personas integrantes de grupos de voluntariado u organizaciones no gubernamentales, podrán hacerlo sólo si son autorizadas por el Director(a); y,
- 12) Sin excepción toda persona, funcionario o visitante que ingrese al ámbito de seguridad máxima debe dejar su documento de identificación personal y será requisada, mediante el cacheo personal y con el equipo electrónico disponible; y,

13) Sin excepción toda persona, funcionario o visitante que ingrese al módulo de seguridad máxima, debe dejar en custodia sus teléfonos celulares y cualquier otro artículo de uso no permitido.

SECCIÓN IV. DEL RÉGIMEN DE SEGURIDAD MEDIA

Artículo 61. CARACTERÍSTICAS. Los establecimientos de régimen de seguridad media se caracterizan por el cumplimiento de la condena en un medio organizado, coordinado con las áreas de servicios técnicos de tratamiento penitenciario, donde las medidas de seguridad adopten un carácter de autodisciplina de los sentenciados.

Estos establecimientos se rigen por el principio de confianza que la administración penitenciaria deposita en las personas internas, quienes pueden circular sin vigilancia en el interior del recinto y están sujetos a normas de convivencia que se asemejarán a las del medio libre.

Artículo 62. PERFIL DE INGRESO. El ingreso de las personas internas a este régimen y los cambios en su ubicación son determinados por el Consejo Técnico Interdisciplinario, estableciéndose el período y fase del tratamiento penitenciario al que debe someterse, luego de haber cumplido el período de observación y diagnóstico. En estos establecimientos la persona interna debe cumplir la pena impuesta y a su vez obtener su rehabilitación, reeducación y su reinserción social.

Artículo 63. REQUISITOS DE INGRESO. En este régimen se alojará a las personas internas que no sean calificadas de peligrosidad extrema o cuya conducta sea de manifiesta adaptación a un espacio semiabierto, que implica medidas de seguridad menos restrictivas. Se les evaluará por el grado de confianza que se les da, por su actitud favorable al tratamiento penitenciario progresivo, los principios de seguridad, orden, disciplina, por el logro de una convivencia normal en la vida del establecimiento.

SECCIÓN V. RÉGIMEN DE SEGURIDAD MÍNIMA (ABIERTOS)

Artículo 64. RÉGIMEN DE SEGURIDAD MÍNIMA. Los establecimientos con régimen de seguridad mínima o abierta se fundamentan en la ausencia de obstáculos físicos para la evasión

y el alto grado de confianza que se otorga a la persona interna dada su disciplina y responsabilidad.

Artículo 65. PERFIL DE INGRESO. Son seleccionadas para este régimen de Seguridad Mínima, las personas internas, que estén gozando del período de preliberación y las personas mayores de setenta (70) años, a quienes les falte menos de tres años para su libertad condicional.

Artículo 66. REQUISITOS DE INGRESO. Para el ingreso de una persona interna al régimen de seguridad mínima, es necesario que previamente el Consejo Técnico Interdisciplinario emita una resolución fundada, la que le deberá ser notificada. Además, será necesario instruirlo sobre las condiciones y régimen de vida que ha de llevar y debe manifestar libre y por escrito que lo acepta y que se compromete a cumplirlo.

Artículo 67. NORMAS DE CONVIVENCIA. En los establecimientos de régimen abierto, el orden y la disciplina serán los propios de una convivencia normal en toda colectividad, con ausencia de controles rígidos, tales como formaciones, allanamientos, requisas, intervención de visitas y correspondencia. No obstante, el Director(a) del establecimiento, en casos justificados, podrá ordenar dichos controles.

Artículo 68. CENTROS DE TRABAJO AGROINDUSTRIAL. En aquellos establecimientos penitenciarios donde existan terrenos disponibles para el cultivo, se crearán como anexos los centros de trabajo agroindustriales, con régimen de seguridad mínima, en los que se implementarán por parte de la Dirección del establecimiento programas de instrucción y explotación agropecuaria, para lo cual se contará con el apoyo técnico, entre otros, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG).

La Dirección del establecimiento debe promover y desarrollar esta clase de programas y proyectos, con el propósito de generar hábitos de trabajo y mejorar las condiciones de vida de la población interna.

De las utilidades, un treinta por ciento (30%) se debe destinar para mejorar la alimentación de las personas internas y el setenta por ciento (70%) restante se utilizará para reinversión con el propósito de crecimiento y diversificación de los proyectos. Si no fuere posible continuar ampliando los proyectos, el remanente de

este porcentaje se utilizará para mejorar las condiciones edilicias del establecimiento.

La persona privada de libertad que se encuentre en este régimen debe participar en la programación de estas actividades; sin embargo, puede rehusarse a esto último sin que ello le cause consecuencias disciplinarias.

Artículo 69. REGISTROS. La persona interna al regreso de los permisos de salida debe ser sujeto de registro y debe estar sometida a los demás controles que la Dirección del establecimiento determine.

SECCION VI. DE LAS UNIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 70.- PERFIL DE INGRESO. Las unidades de admisión son establecimientos destinados para las personas que ingresan al sistema penitenciario durante los primeros seis (6) días de detención para inquirir. Si a estas personas se les dicta la medida cautelar de prisión preventiva, se debe someter al régimen propio de los centros preventivos.

Artículo 71. REQUISITOS. El ingreso de una persona detenida provisionalmente en cualquiera de los centros, se hará previa entrega al Director(a) o a quien haga sus veces, de la correspondiente orden escrita emanada de autoridad judicial competente, firmada y sellada por el juez(a), indicando el nombre completo, delito específico y fecha.

Artículo 72. ADMISIÓN. Admitido el detenido provisionalmente, se debe proceder a la apertura del expediente criminológico, así como también a su inscripción en el libro de registro de ingresos del establecimiento. Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su ingreso, debe ser evaluada por el médico y el psicólogo, quienes harán su respectivo diagnóstico. En caso de no contar con personal médico y cuando la persona interna muestre signos de lesiones debe ser enviado de inmediato al centro público de atención médica más cercano.

Artículo 73. CARTILLA INFORMATIVA. Es obligación de la Dirección del establecimiento, proporcionarle a toda persona interna la "cartilla informativa", a fin de que conozca su organización y funcionamiento, sus derechos fundamentales, obligaciones, prohibiciones y el régimen disciplinario. En caso de que la persona

interna no pueda leer y escribir, se le debe proporcionar verbalmente dicha información; y si no habla el idioma español o es sordo, le serán comunicadas mediante un intérprete.

Artículo 74. RESTRICCIÓN DE DERECHOS. Durante este período de seis (6) días y por su seguridad, la persona interna tiene restringido su derecho a libertad de locomoción fuera de la unidad.

SECCIÓN VII. DE LOS CENTROS PREVENTIVOS

Artículo 75. PERFIL DE INGRESO. En los Centros Preventivos se debe alojar a las personas procesadas que se les haya decretado la medida cautelar de prisión preventiva por orden judicial. En caso de no existir centros preventivos, a estas personas se les debe alojar en instalaciones o pabellones anexos a los Centros Penitenciarios, que permitan la separación de las personas bajo esta condición de aquéllas que cumplen condenas.

Artículo 76. UBICACIÓN. A toda persona interna, durante los primeros treinta (30) días de su ingreso, para poder determinar su clasificación y ubicación, se le debe someter a un proceso de observación y diagnóstico inicial: médico, psicológico, social y educativo, tomando en cuenta su situación jurídica y sociológica.

Artículo 77. TRATAMIENTO. La persona interna preventivamente no debe ser sometida a tratamiento penitenciario progresivo y goza de todos los derechos propios de su condición, recibiendo en forma gratuita todo servicio penitenciario de que disponga el establecimiento.

SECCION VIII. DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 78. ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES. Los establecimientos especiales, son los creados para la permanencia de aquellas personas internas, que se les haya dictado medidas de seguridad, y en las que prevalezca el carácter asistencial y terapéutico. De no existir este tipo de centros, se les debe alojar en instalaciones o pabellones anexos a los Establecimientos Penitenciarios, que permitan la separación de las personas bajo esta condición del resto de la población penitenciaria.

Artículo 79. CENTROS O ANEXOS PSIQUIÁTRICOS. Se crean centros o anexos siquiátricos en los establecimientos penitenciarios. Mientras el sistema penitenciario no cuente con estos centros especiales, la prestación de este servicio se hará en colaboración con la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

Artículo 80. DEL INGRESO. Las personas internas que previa evaluación del médico del establecimiento, se determine que requieran asistencia médica o internamiento en un hospital siquiátrico, deben ser remitidas para su atención a los hospitales públicos del Estado.

En todo caso, las personas que padecen de enfermedades siquiátricas deben estar separadas del resto de la población penitenciaria, con la debida vigilancia y atención médica necesaria.

Artículo 81. CENTROS O ANEXOS HOSPITALARIOS. Las personas internas que requieran tratamiento y hospitalización serán atendidas en las unidades médicas que existan en los establecimientos penitenciarios.

En aquellos centros donde no existan estas unidades médicas, la prestación de este servicio debe ser brindado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, pudiendo un profesional médico designado por la Secretaría, dar consulta y medicamentos en los establecimientos penitenciarios, o en su defecto trasladando a las personas internas que requieran estos servicios a los hospitales públicos cercanos a éste.

Artículo 82. ESTABLECIMIENTOS ESPECIALES PARA JOVENES. En los establecimientos penitenciarios, que se encuentren jóvenes internos en edades comprendidas entre dieciocho (18) y veinticinco (25) años, se procurará que el régimen de tratamiento se caracterice por una acción educativa acorde a sus necesidades y vinculado al sistema de educación formal y no formal, con la adopción de métodos psicopedagógicos que permitan la creación de un ambiente que se asemeje en cuanto a libertad, disciplina y responsabilidad al de un establecimiento educacional de internado.

Para aquellos jóvenes que se encuentren condenados se debe procurar que la educación sea personalizada, encaminada a la formación y capacitación laboral, a la reinserción social y a dar una formación que propenda al desarrollo de sus potencialidades. En todo caso, se debe procurar que estos jóvenes estén separados del resto de la población penitenciaria.

La administración penitenciaria deberá efectuar las acciones tendientes a lograr la plena reinserción social, pudiendo establecer convenios con instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de su cometido y dispondrá de personal especializado para la custodia y aplicación de las acciones y actividades para la reinserción social de los(as) jóvenes.

CAPITULO V. DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS INTERDISCIPLINARIOS

Artículo 83. DEFINICIÓN. El Consejo Técnico Interdisciplinario es un órgano colegiado que previo dictamen del personal técnico, realiza la clasificación, ubicación y definición del tratamiento de cada persona interna, en función de sus necesidades de atención integral, definiendo el Plan de Acciones Inmediatas en caso de los procesados y el Plan de Atención Técnica en caso de sentenciados; conoce, investiga y recomienda las sanciones a aplicar a las personas internas en caso de faltas disciplinarias, así como la ubicación física en los programas, establecimientos o ámbitos del Sistema Penitenciario.

Artículo 84. INTEGRACIÓN. El Consejo Técnico Interdisciplinario está integrado por profesionales de la medicina, psiquiatría, odontología, psicología, del derecho, trabajadores sociales y de otras disciplinas que se considere necesarias, quienes deben estar sujetos a la Ley del Sistema Penitenciario Nacional, a sus reglamentos, a las políticas establecidas por el Consejo Directivo del Instituto y a las disposiciones reglamentarias que al efecto se emitan.

En aquellos establecimientos penitenciarios que no cuenten con los profesionales en las disciplinas descritas anteriormente, para integrar el Consejo, el Director del Establecimiento puede mediante convenios que firme con instituciones del Estado, organizaciones no gubernamentales o voluntarios de su comunidad, integrarlo con profesionales técnicos que laboren en ellos, los que prestarán sus servicios Ad honorem. Las resoluciones emitidas por estos Consejos tienen plena validez y son de ejecución inmediata.

Se prohíbe integrar el Consejo con profesionales privados que perciban remuneración por la prestación de estos servicios.

Artículo 85. SESIONES. El Consejo se reunirá Ordinariamente una vez por semana y en forma Extraordinaria cada vez que sea necesario por convocatoria del Coordinador(a) o

Subcoordinador(a), (Director(a) o Subdirector(a) del establecimiento).

Para que haya quórum se requerirá que estén presentes por lo menos: el Coordinador(a) o Subcoordinador(a), Asesor(a) Legal o Secretario(a) del establecimiento y los representantes de las áreas de psicología, trabajo social y medicina.

Artículo 86. FUNCIONES. Además de las establecidas en el artículo 41 de la Ley, los Consejos Técnicos Interdisciplinarios tendrán las funciones siguientes:

- 1) Asesorar al Director del establecimiento;
- 2) Emitir dictamen sobre la procedencia o improcedencia de autorizar salidas a las personas internas en los casos establecidos en el artículo 88 de la Ley;
- 3) Emitir opinión sobre la procedencia o improcedencia de autorizar las solicitudes presentadas por voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo que presten asistencia a la población privada de libertad, previa presentación del plan de trabajo y su metodología, así como supervisar la ejecución de estos planes;
- 4) Ser el ente articulador de las acciones de tratamiento de la población penitenciaria; y,
- 5) Autorizar previa solicitud por escrito de la madre interna, la salida temporal de sus hijos(as) menores de cuatro años con sus familiares o persona idónea que la madre autorice, notificando al Juez de Ejecución.

Artículo 87. ACTAS. De cada sesión se debe levantar un acta que contiene la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos en los que se establece claramente la identificación de la persona, con su nombre completo, situación jurídica, los fundamentos de hecho y de derecho, el acuerdo tomado y demás aspectos que sean necesarios.

Las decisiones se deben tomar por mayoría simple, debiendo consignarse los votos disidentes.

Las actas se aprobarán en la misma sesión y se firmarán por todos los miembros asistentes a más tardar al día siguiente hábil.

El Secretario(a) del Consejo, deberá custodiar las actas, elaborando un archivo especial donde se consignarán las actas originales, debiendo archivar una certificación del punto de acta en el expediente criminológico de cada persona interna con su respectiva notificación.

Artículo 88. INSTANCIAS A LAS QUE SE REMITEN LAS ACTAS. El Consejo Técnico Interdisciplinario debe remitir copia de cada acta al Director(a) Nacional y al Departamento Técnico, quienes llevarán el archivo respectivo por cada establecimiento. La remisión de las copias de las actas del Consejo se realizará, de ser posible, por medio electrónico en un plazo perentorio de diez (10) días hábiles después de haber adquirido firmeza.

Artículo 89. DE LA NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO. Se establece el siguiente procedimiento para notificar las resoluciones adoptadas por el órgano colegiado:

Por cada resolución se transcribirá un original y dos copias. El original constará en el archivo especial que al efecto lleve el(la) Secretario(a) del Consejo y una certificación del punto de acta con la cédula de notificación de la persona privada de libertad en el expediente de ésta.

La notificación de la resolución a la persona privada de libertad se debe realizar mediante una copia literal de ésta, dejándose razón del acto de notificación, con identificación clara de la persona notificada y del funcionario que notifica, la hora y fecha del acto, indicándosele el plazo que tiene para impugnarla.

En caso de que la resolución a notificar afecte a la persona interna, se hará con la presencia de su defensor (público o privado) o en su defecto de dos (2) testigos preferiblemente representantes de Instituciones Estatales u Organizaciones No Gubernamentales Defensoras de Derechos Humanos y de no ser posible con dos (2) funcionarios del establecimiento, debidamente identificados.

El Director del establecimiento debe controlar que las notificaciones son entregadas a la persona interna en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la emisión del acta.

En caso de que la persona privada de libertad no se encuentre en el establecimiento o ámbito, debe remitir el documento a donde se encuentre ubicada para su debida notificación.

Artículo 90. DE LA IMPUGNACIÓN DE LAS RESOLUCIONES. Toda persona interna tiene derecho a impugnar ante el Juez de Ejecución, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, cualquier resolución emitida por el Consejo Técnico Interdisciplinario, mediante el procedimiento establecido en la Ley y sus reglamentos.

CAPITULO VI. DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO PROGRESIVO

Artículo 91. OBJETIVOS. El sistema de tratamiento penitenciario progresivo tiene como objetivos, entre otros:

- 1) Elaborar un programa de rehabilitación, reeducación y reinserción social, acorde a los principios de progresividad e individualización del tratamiento penitenciario;
- 2) Contribuir con experiencias y metodologías alternativas o humanista-participativas, en la formación de valores y en el cambio de actitudes para un proyecto de vida digna de la persona interna;
- 3) Generar procesos participativos en donde las personas internas puedan expresarse libremente, conociendo y valorando sus experiencias pasadas para construir un ambiente y futuro favorable a su desarrollo personal, familiar y comunitario; y,
- 4) Desarrollar el Modelo de Tratamiento Penitenciario Progresivo en los establecimientos penitenciarios.

Artículo 92. FASES. En todos los establecimientos penitenciarios, el Plan de Atención Técnica a la población sentenciada, se debe realizar a partir de tres fases:

- 1) Ingreso;
- 2) Ejecución o acompañamiento; y,
- 3) Egreso.

Artículo 93. FASE DE INGRESO. Es el momento definido por el ingreso de la persona al centro penitenciario. La persona puede ingresar procedente de la comunidad, de otro establecimiento del sistema penitenciario nacional o extranjero.

Las acciones básicas del ingreso son:

- 1) Verificación de la legalidad del acto;
- 2) La aplicación del formulario de ingreso;
- 3) La aplicación de los procesos cualitativos;
- 4) Clasificación y ubicación;
- 5) Valoración del estado de salud; y,
- 6) Puesta en conocimiento de deberes y derechos.

Este proceso tendrá como resultado para la población procesada, la definición del Plan de Acciones Inmediatas. En el caso de las personas sentenciadas debe finalizar con definir la Clasificación, ubicación y el Plan de Atención de Tratamiento individualizado.

Artículo 94. DE LA COMUNICACIÓN Y REGISTRO DEL INGRESO. El ingreso de personas privadas de libertad se debe comunicar en forma inmediata a la autoridad institucional según corresponda, procediendo a registrar el mismo en el sistema de información que al efecto llevará el establecimiento penitenciario.

Artículo 95. PLAN DE ACCIONES INMEDIATAS. Es el proceso de acompañamiento institucional para personas procesadas o sujetas a un procedimiento de extradición y consiste en la atención de sus necesidades inmediatas durante su estancia en un centro preventivo.

Artículo 96. EJECUCIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN TÉCNICA. Es el proceso posterior al ingreso de una persona sentenciada a un establecimiento penitenciario, durante el cual se realizan una serie de acciones organizadas mediante proyectos disciplinarios e interdisciplinarios desde los componentes jurídicos, educativos, laboral, personal, psicosocial, deportivo, recreativo, cultural, familiar, espiritual y su entorno, con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Plan de Atención Técnica.

Artículo 97. EGRESO DEFINITIVO. Es el proceso de información e inducción dirigido a preparar a la persona sentenciada para la libertad. El Consejo Técnico Interdisciplinario debe emitir un informe final sobre el cumplimiento del Plan de Atención Técnica, previo dictamen del personal técnico, el que se debe archivar en el expediente criminológico.

Artículo 98. EGRESO POR TRASLADO. Es el egreso de la persona interna de un establecimiento penitenciario para ser trasladado a otro establecimiento, debe acompañarse de un informe técnico sobre el cumplimiento del Plan de Acciones Inmediatas o Plan de Atención Técnica, según corresponda.

El traslado se debe realizar de manera que se logre la continuidad de la ejecución del Plan de Acciones Inmediatas o Plan de Atención Técnica. También se remitirá el expediente médico y criminológico. En aquellos establecimientos donde no cuenten con médico, sólo se acompañará un resumen de su historial médico.

En el establecimiento receptor deberá realizarse un proceso de inducción a la persona interna, en el que se le informe sobre la ejecución del Plan de Atención Técnica en las condiciones propias del Programa.

Artículo 99. PROCEDIMIENTO DE EGRESO. Todo movimiento de egreso implica:

- 1) Verificación de la legalidad del documento de egreso, identificando al funcionario judicial que la entrega;
- 2) Verificación de la identidad de la persona que egresa;
- 3) Entrega de pertenencias que requiera según sea traslado interno de corta duración, traslado interno definitivo, o libertad; y,
- 4) Comunicación inmediata del egreso a la autoridad que lo solicitó u ordenó (sea traslado interno, externo o libertad) y a la autoridad institucional correspondiente.

SECCIÓN I.

PERIODOS DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO PROGRESIVO

Artículo 100. PERIODOS. El Sistema de Tratamiento Penitenciario Progresivo comprende los períodos siguientes:

- 1) Observación y Diagnóstico;
- 2) Tratamiento con sus distintas Fases; y,
- 3) Post Penitenciario.

SECCIÓN II.

PERIODO DE OBSERVACIÓN Y DIAGNOSTICO

Artículo 101.- DE LA OBSERVACIÓN Y DIAGNOSTICO. Toda persona que ingrese a un establecimiento penitenciario en calidad de interna, debe ser sometida dentro de los treinta (30) días siguientes a su ingreso, a las respectivas evaluaciones (médicas, psicológicas y socioeconómicas, entre otras), cuyos resultados deberán ser agregados al expediente criminológico en cada caso, y servirán de material de consulta para resolver las solicitudes de pre-liberación planteadas por las personas internas que hayan sido sentenciadas. Dichas evaluaciones deben ser actualizadas cada seis (6) meses para tal fin.

Artículo 102.- RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO. Toda persona interna sentenciada, que como resultado de las evaluaciones efectuadas, presente una patología, que a criterio de los profesionales encargados de su evaluación, consideren que deba recibir tratamiento especializado, debe ser remitida por la Dirección del Establecimiento al Centro Hospitalario donde se le proporcione el tratamiento indicado.

Dicha remisión debe hacerse con carácter obligatorio, de acuerdo a los criterios y recomendaciones de los profesionales, dándole el seguimiento al tratamiento.

Artículo 103. DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA. Los profesionales registrarán la información que genere la intervención y atención de la población atendida, manteniendo actualizado el expediente electrónico y físico de cada persona interna, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

SECCIÓN III.

PERIODO DE TRATAMIENTO

Artículo 104. PERIODO DE TRATAMIENTO. Es un proceso de conocimiento de cada persona interna, por medio de la aplicación de instrumentos cuantitativos y cualitativos para definir su ubicación física y funcional, así como el plan de tratamiento y procesos de atención profesional que deberá brindársele.

Artículo 105. FASES DEL TRATAMIENTO. El período de tratamiento se dividirá en dos (2) fases:

- 1) Tratamiento en clasificación y ubicación; y,
- 2) Tratamiento preliberacional.

Artículo 106. TRATAMIENTO EN CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN. La clasificación y ubicación de las personas internas en un establecimiento se realizará como resultado del análisis de sus circunstancias jurídicas, personales, sociales, de seguridad y su capacidad de convivencia.

Para la clasificación, el Consejo Técnico Interdisciplinario utilizará los siguientes criterios objetivos y subjetivos:

- 1) Objetivos: sexo, edad y condición jurídica;
- 2) Valorativos: de las condiciones individuales y sociales de las personas internas;
- 3) Criminológicos: trayectoria delictiva y tipología delictiva;
- 4) De trayectoria intercarcelaria: proceso y fines de la acción delictiva; e,
- 5) Institucionales: necesidades de contención física, técnicas y de seguridad institucional.

Las decisiones del Consejo en cuanto a la clasificación y ubicación de la persona interna podrán ser impugnadas ante el Juez de Ejecución.

Artículo 107. TRATAMIENTO PRELIBERACIONAL.

Para gozar de beneficios preliberacionales, la persona interna debe haber cumplido con la fase de tratamiento que la Ley establece, respetando el criterio de personalidad y conducta que haya establecido el Consejo Técnico Interdisciplinario, por medio de los cuales se deberá determinar si procede o no que la persona interna goce de beneficios en el interior de los Establecimientos Penitenciarios o si debe gozar de beneficios en el exterior de dichos Establecimientos.

Artículo 108. OBJETIVO. El beneficio preliberacional a gozar fuera de los establecimientos penitenciarios, tiene como objetivo la reinserción en forma paulatina a la sociedad y preparación para la vida en libertad de las personas internas, dicho período de tiempo, deben pasarlo con sus familias, líderes comunitarios, o con otras personas cuya buena reputación esté comprobada en el ámbito social donde viven, cuyo extremo debe ser verificado e investigado por los directores(as) de los establecimientos penitenciarios por medio de los profesionales competentes asignados, en la misma visita se comprobará si los beneficiados están cumpliendo con las reglas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 109. CLASES DE TRATAMIENTO PRELIBERACIONAL. Para el buen funcionamiento en el otorgamiento de beneficios preliberacionales a las personas internas, se considerarán dos(2) clases de beneficios o estímulos:

- 1) Los que pueda gozar la persona privada de libertad en el interior de los establecimientos penitenciarios:
 - 1.1- Asignación de responsabilidades como auxiliar de confianza;
 - 1.2- Asignación de labores en los centros o anexos con régimen de seguridad mínima; y,
 - 1.3- Otros que pudieran establecerse.
- 2) Los que pueda gozar la persona interna fuera del establecimiento penitenciario:
 - 2.1.- Salidas el fin de semana, con reclusión de lunes a viernes;
 - 2.2.- Salidas de lunes a viernes con reclusión el fin de semana; y,
 - 2.3.- Salidas diurnas con reclusión nocturna.

Artículo 110. REQUISITOS. Son requisitos para optar al tratamiento preliberacional:

- 1) Haber sido sentenciado a penas mayores de tres (3) años;
- 2) Haberse sometido a los períodos del tratamiento penitenciario progresivo;
- 3) Gozar de buena conducta con fundamento en los criterios técnicos del tratamiento penitenciario;
- 4) Haber adquirido hábitos de trabajo certificados por el psicólogo, trabajador social, médico y otorgada por el director(a) del establecimiento penitenciario;
- 5) No ser reincidente, lo cual acreditará con la constancia de antecedentes penales emitida por el Poder Judicial;
- 6) Estar comprendido en los períodos de tratamiento establecidos en el presente reglamento;
- 7) Presentar solicitud escrita ante el Director del Establecimiento Penitenciario;
- 8) Haber aprendido a leer y a escribir o haber adquirido destrezas y habilidades, en el caso de los que ingresen sin

saberlo, y haber continuado estudios en los demás casos, cuando en los establecimientos existan las condiciones;

- 9) Aprobar satisfactoriamente los exámenes practicados por el personal psicopedagógico del establecimiento; y,
- 10) Poseer domicilio fijo, en caso de no tenerlo a inmediaciones del establecimiento penitenciario, la persona interna podrá solicitar el traslado a otro cercano a su residencia.

Artículo 111. NEGACIÓN DE BENEFICIOS PRELIBERACIONALES. Si durante el curso del tratamiento terapéutico que se le aplique a aquellas personas internas, cuyo resultado ha sido favorable en la evaluación primaria, resultare que se aprecian rasgos de peligrosidad que no fueron detectados en el primer estudio realizado, puede denegarse temporalmente la solicitud efectuada y continuar con el tratamiento, hasta que se tenga certeza de que la persona interna está lista para gozar del beneficio sin riesgo social.

Artículo 112. CUMPLIMIENTO MINIMO DE LA PENA, COMO REQUISITO PARA GOZAR DEL BENEFICIO PRELIBERACIONAL. Ninguna persona interna debe gozar de beneficios preliberacionales fuera de los establecimientos penitenciarios, sino en los casos siguientes:

- 1) Seis meses antes de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de tres (3) años un (1) día e iguales a seis (6) años;
- 2) Nueve (9) meses antes de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de seis (6) años un (1) día e iguales a nueve (9) años;
- 3) Un (1) año antes de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de nueve (9) años un (1) día e iguales a doce (12) años;
- 4) Dos (2) años después de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de 12 (doce) años un (1) día e iguales a quince (15) años;
- 5) Tres (3) años después de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de quince (15) años un (1) día e iguales a dieciocho (18) años;
- 6) Tres (3) años seis (6) meses después de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de

dieciocho (18) años un (1) día e iguales a veintidós (22) años;

- 7) Cuatro (4) años después de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de veintidós (22) años un (1) día e iguales a veinticinco (25) años;
- 8) Cuatro (4) años seis (6) meses después de haber cumplido media pena en los casos de condenas mayores de veinticinco (25) e iguales a treinta (30) años; y,
- 9) En los demás casos se debe decidir por medio de la opinión colegiada del Consejo Técnico Interdisciplinario y el cómputo de la pena emitido por los Juzgados de Ejecución.

Artículo 113. CONDICIONES. Las personas internas a quienes se les haya otorgado los beneficios de preliberación, deberán estar sujetas a las condiciones siguientes:

- 1) Se les prohíbe salir del país y del departamento donde tiene su residencia, sin la previa autorización del Consejo Técnico Interdisciplinario y del Juez de Ejecución;
- 2) No portar armas prohibidas;
- 3) Se le prohíbe consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas y visitar lugares donde se expendan o se practiquen juegos prohibidos; y,
- 4) Se le prohíbe residir en la misma comunidad o acercarse a las víctimas o sus familiares.

El incumplimiento a las condiciones anteriores u otras que determine el Consejo Técnico Interdisciplinario dará lugar a la suspensión temporal o definitiva del beneficio otorgado.

Los beneficios y las condiciones de vida de las personas internas a quienes se les autorice la fase de preliberación, serán supervisados por el personal técnico competente y asignado al establecimiento, sin perjuicio de las atribuciones que la Ley confiere a los Juzgados de Ejecución.

Artículo 114. SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO PRELIBERACIONAL. Si como resultado de las visitas realizadas se comprobare que los beneficiados con las modalidades antes mencionadas, han incumplido las condiciones establecidas por el Consejo Técnico Interdisciplinario, mediante resolución motivada, se debe suspender el beneficio por un período de tres

(3) meses. Transcurrida la suspensión, se evaluará su conducta y dependiendo del resultado, se le restituirá el beneficio y se le dará seguimiento hasta su excarcelación definitiva, sin perjuicio, que según la gravedad de la infracción cometida sea procedente la cancelación definitiva del beneficio.

Artículo 115. OBLIGACIÓN DE INFORMAR. Los(as) directores(as) de los establecimientos penitenciarios, están obligados a informar al Juez de Ejecución y a la Dirección Nacional del Instituto acerca de todas las personas internas que estén gozando de beneficios preliberacionales, indicándoles el día que inician sus salidas y la dirección donde residirán.

Artículo 116. CAMBIO EN LA MODALIDAD DE SALIDAS. La modalidad de salidas de fines de semana puede ser cambiada por salidas de lunes a viernes, cuando la persona interna demuestre que va a trabajar en una empresa estatal o privada, siempre que no haya cometido faltas durante el período de tiempo que ha gozado de salidas de fines de semana o incumplido las condiciones establecidas en este reglamento, en todo caso, no podrá ser inferior a cuatro (4) meses de haber gozado la etapa anterior.

Artículo 117. OBLIGACIÓN DE PORTAR CARNÉ. Las personas internas que gocen de los beneficios preliberacionales deben portar su carné de manera obligatoria tanto dentro del Establecimiento como fuera del mismo. El carné es proporcionado por la Dirección del establecimiento penitenciario; en caso de pérdida debe reportarlo de inmediato, de lo contrario se le suspenderá temporalmente el beneficio.

Artículo 118. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN. Las personas internas que estén gozando de beneficios de salidas en cualquiera de las modalidades, estarán a la orden de la Dirección del Establecimiento para realizar trabajos de acuerdo a sus capacidades, habilidades y aptitudes. Estos trabajos pueden ser de diferente naturaleza y serán a favor del sistema penitenciario. Dicho trabajo es tomado en cuenta para los siguientes períodos del tratamiento progresivo, garantizándoles la salud a los participantes.

Artículo 119. INCUMPLIMIENTO DE HORARIO. Si la persona interna que esté gozando de salidas en cualquiera de sus modalidades, no se presenta en el horario respectivo para hacer su ingreso al establecimiento penitenciario, se le dará un plazo

máximo para presentarse, que no excederá de seis (6) horas. Transcurrido este plazo, el Director(a) del establecimiento penitenciario lo notificará por escrito a la Dirección Nacional del Instituto, al Juzgado de Ejecución, Fiscalía del Ministerio Público y a la Policía Nacional, para su recaptura y demás fines legales.

Artículo 120. SANCIONES A LOS FALTISTAS. Las personas internas que no se hayan presentado y que consecuentemente sean consideradas faltistas sin justificación. Una vez recapturadas, no pueden gozar de beneficios preliberacionales fuera del Establecimiento.

SECCIÓN IV.

PERIODO POST PENITENCIARIO

Artículo 121. PERIODO POST-PENITENCIARIO. A toda persona que egresa de un establecimiento penitenciario por cumplimiento de su condena, se le debe prestar asistencia y protección moral, ayudándole a insertarse en el mercado laboral, a fin de que pueda desarrollar normalmente su vida en libertad. Cuando residieren en lugar distinto a aquel en que esté ubicado el establecimiento del que egresan y se contare con disponibilidad presupuestaria, se les debe proporcionar los recursos necesarios para el traslado a su lugar de residencia, si las personas privadas de libertad no los tuvieren.

Artículo 122. UNIDAD DE ATENCIÓN POST-PENITENCIARIA. Al haber disponibilidad presupuestaria, se debe crear en los establecimientos penitenciarios, una unidad que se encargará de la coordinación, ayuda y promoción de todas las actividades post-penitenciarias a las personas que hayan cumplido su condena, a la cual se le asignarán los fondos necesarios para su funcionamiento.

En especial, tiene a su cargo promover la reinserción laboral de los ex-condenados y mantener contacto fluido con todas las instituciones o personas dedicadas a la asistencia post penitenciaria.

CAPITULO VII.

USO DE UNIFORMES

Artículo 123. USO DE UNIFORMES. El establecimiento penitenciario puede dotar de uniformes a toda persona interna sentenciada, para usarlos dentro del establecimiento y en especial cuando salga con fines autorizados. Éstos deben ser apropiados al clima y suficientes para mantenerle en buena salud y no deberán ser en modo alguno degradantes ni humillantes.

Los colores de los uniformes deben ser determinados mediante una resolución emitida por el Consejo Directivo, a propuesta de la Dirección Nacional.

Si no se le entregan estas prendas de vestir, las personas internas procesadas o condenadas vestirán sus propias prendas personales, las que deberán estar limpias y en buen estado.

CAPITULO VIII. DE LAS CONDICIONES DE VIDA

Artículo 124. CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS INTERNAS. En los establecimientos penitenciarios se debe asegurar y promover el bienestar sicofísico de las personas internas, aplicando los principios y las reglas de una buena organización penitenciaria y de la práctica relativa al tratamiento de las personas privadas de libertad, establecidas en las Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos, adoptadas por el Primer Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Ginebra en 1955 y aprobadas por el Consejo Económico y Social en sus resoluciones 663C (20UV) de 31 de julio de 1957 y 2076 (LYTI) del 13 de mayo de 1977.

Artículo 125. ALOJAMIENTO DE LAS PERSONAS INTERNAS. Los pabellones o módulos para el alojamiento de las personas internas, especialmente aquellos que se destinan durante la noche, deben ser adecuados al clima y satisfacer las exigencias de higiene y salubridad, particularmente en lo que concierne al volumen de aire, superficie mínima, alumbrado y ventilación.

Artículo 126. REQUISITOS. Todo local donde la persona interna tenga que vivir, trabajar o estudiar, debe cumplir por lo menos con las siguientes condiciones:

- 1) Las ventanas tienen que ser aptas para que la persona interna pueda leer y trabajar con luz natural y deben estar dispuestas de manera que pueda entrar aire fresco, haya o no ventilación artificial;
- 2) La luz artificial tiene que ser suficiente para que la persona interna pueda leer y trabajar sin perjuicio de su vista;
- 3) Las instalaciones sanitarias deben ser adecuadas para que la persona interna pueda satisfacer sus necesidades naturales en el momento oportuno, en forma aseada y digna;

- 4) Las instalaciones de baño y de ducha deben ser adecuadas para que cada persona interna pueda tomar un baño o ducha a una temperatura adaptada al clima y con la frecuencia que requiera la higiene general según la estación y la región geográfica, por lo menos una vez por semana en clima templado; y,
- 5) Todos los locales frecuentados regularmente por las personas internas deben ser mantenidos en debido estado y limpios. El aseo de los mismos está a cargo de las personas internas.

El Médico debe hacer inspecciones regulares y asesorar al Director (a) respecto a las condiciones sanitarias, climáticas, alumbrado, ventilación y su entorno, así como a la higiene, el aseo de los establecimientos, las ropas y la cama de las personas internas.

Artículo 127. DERECHOS. Toda persona interna que ingrese a un establecimiento tiene derecho a que la Administración Penitenciaria, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria le provea de lo necesario durante su permanencia.

CAPITULO IX. NUTRICION Y ALIMENTACIÓN

Artículo 128. ALIMENTACIÓN. Las personas internas tienen derecho a que la Administración Penitenciaria les proporcione a las horas acostumbradas, una alimentación balanceada, nutritiva y bien preparada para el mantenimiento de su salud y de sus fuerzas. Debe ser supervisada por el Médico, a fin de que corresponda en calidad y cantidad a las normas mínimas dietéticas y de higiene. Sin perjuicio de lo anterior, las personas internas podrán adquirir en los Comisariatos o Economatos que funcionen en los establecimientos penitenciarios, bienes o especies para su consumo o uso personal. En ningún caso, el servicio de economato tendrá fines de lucro.

El Estado debe asignar el presupuesto para la alimentación de las personas internas en los establecimientos penitenciarios, de acuerdo al índice inflacionario establecido por el Banco Central de Honduras

Artículo 129. AUTORIDAD RESPONSABLE. Se establece como autoridad responsable de hacer cumplir las reglas y normas sobre nutrición y alimentación en cada establecimiento penitenciario

al Director(a), quien puede delegar algunas funciones al Administrador(a), siempre bajo su supervisión y responsabilidad.

El Director (a) del Establecimiento Penitenciario es el responsable de la gestión de los insumos que necesite para que las personas internas tengan una alimentación adecuada, de calidad y en cantidad, coordinando con el Administrador las compras que se deban hacer para tal fin.

Artículo 130. HIGIENE. El establecimiento debe estar limpio, en especial la cocina. Las personas internas están obligadas a cumplir con las medidas que dicten las autoridades, cooperando en las actividades para el mantenimiento del aseo. Cuando se trata de la alimentación, el aseo debe considerarse como una medida de precaución para evitar enfermedades.

Artículo 131. OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE LA COCINA. El supervisor(a) o encargado(a) del área de la cocina debe verificar que:

- 1) Todo el personal que desempeñe alguna labor relacionada al proceso de la alimentación practique una higiene estricta, desde los zapatos que calza hasta la cabeza, la cual debe ser cubierta con un pañuelo;
- 2) Los utensilios sean higienizados todos los días antes de usarlos, para evitar la presencia de roedores e insectos, de esa manera se previene alguna enfermedad contagiosa;
- 3) Los platos donde se sirven las raciones alimenticias deben estar limpios;
- 4) El personal de la cocina debe usar guantes, gorro, mascarilla, delantal entre otros utensilios necesarios para una correcta manipulación de alimentos conforme a las normas de sanidad y salubridad;
- 5) Todo residuo sólido debe ser recogido en cada comida que se prepare y llevarlo al lugar de desecho para ser retirado por el personal de recolección.

No se debe dejar en el área de cocina alimentos cocidos destapados; y,

- 6) Todo producto que ingrese al almacén de alimentos debe ser supervisado a efecto de verificar su calidad, inocuidad y vencimiento.

Artículo 132. SUPERVISIÓN. Toda persona que labora en el área de cocina y almacenamiento debe ser supervisada regularmente por el Médico del Establecimiento, para verificar que no adolezca de alguna enfermedad contagiosa.

CAPITULO X. DE LOS SERVICIOS MEDICOS

Artículo 133. DE LOS SERVICIOS MÉDICOS. Los servicios médicos se prestan con los medios propios existentes en los establecimientos penitenciarios y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.

El equipo prestador de estos servicios estará integrado por médicos generales con conocimientos de siquiatria adicionales a su pensum académico, psiquiatras, odontólogos, personal de enfermería y otros especialistas cuando se requieran.

La asistencia médica tiene carácter integral y está orientada tanto a la prevención como a la curación y rehabilitación de las enfermedades.

Artículo 134. EVALUACIÓN MÉDICA DE INGRESO. Toda persona interna, a su ingreso a un Establecimiento Penitenciario debe ser evaluada por el personal de enfermería y examinada por un Médico en un período no superior a cuarenta y ocho (48) horas de su ingreso. Esta información debe constar en el expediente médico y en el expediente criminológico de cada persona interna.

Artículo 135. EXPEDIENTES MÉDICOS. Los expedientes médicos deben estar correctamente archivados y son únicamente accesibles para el personal autorizado. Los datos integrados en el expediente clínico individual tienen carácter confidencial.

Artículo 136. DERECHO A LA INFORMACIÓN. Toda persona interna en un establecimiento penitenciario tiene derecho a ser informada por parte del personal médico, de manera clara y comprensible sobre todo lo referente a su estado de salud.

Artículo 137. SERVICIOS MÉDICOS Y ODONTOLÓGICOS PRIVADOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. A petición escrita de la persona interna, de sus familiares o apoderados legales, puede permitirse que a costa del solicitante, profesionales médicos y odontólogos ajenos al establecimiento lo examinen y le apliquen el tratamiento respectivo. La autorización la otorga el Director(a), oyendo la opinión del representante del área médica y odontológica en su caso, pero la

responsabilidad profesional del tratamiento es de los médicos y odontólogos externos.

En estos casos, el Médico y el Odontólogo externo tratante debe informar por escrito a sus homólogos del establecimiento sobre la atención brindada, debiéndose archivar este informe en el expediente clínico de cada persona interna tratada.

Artículo 138. CONSENTIMIENTO PREVIO DE LA PERSONA INTERNA. En caso de que el procedimiento diagnóstico o terapéutico implique un riesgo para la vida o integridad corporal de la persona interna, se requiere consentimiento previo por escrito de ésta.

Si la persona interna no se encuentra en condiciones de otorgar o negar el consentimiento, puede suplirse éste con el de su cónyuge, ascendientes o descendientes, o por persona previamente designada por la persona interna.

Se presume otorgado el consentimiento en caso de urgencia o cuando de no llevarse a cabo el tratamiento, la vida de la persona interna corra riesgo a juicio del representante del Área Médica o del Médico tratante.

Artículo 139. ASISTENCIA EN HOSPITALES PÚBLICOS EXTERNOS. El Director (a) del Establecimiento puede autorizar el traslado de personas internas al hospital público más cercano, previa certificación efectuada por el personal de salud del establecimiento, cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- 1) Casos graves que requieran con urgencia, atención o cuidados médicos especializados que no se pueda otorgar en la Unidad Médica del Establecimiento Penitenciario;
- 2) Cuando la persona interna requiera atenciones médicas que, sin revestir caracteres de gravedad o urgencia, no puedan ser prestadas en el establecimiento.

Artículo 140. ASISTENCIA EN HOSPITALES PRIVADOS. Las autorizaciones de que trata el artículo precedente son otorgadas para llevar a las personas internas a los centros hospitalarios públicos que forman parte de los servicios que presta la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a menos que la persona interna desee ser atendida en algún otro establecimiento local y cuente con recursos para financiar dicha atención.

En ambos casos, el establecimiento propuesto debe satisfacer los requerimientos de seguridad que la Dirección del Establecimiento determine.

Se prohíbe el funcionamiento de clínicas privadas de atención a la salud dentro de los establecimientos penitenciarios.

Artículo 141. SUPERVISIÓN. La internación de las personas privadas de libertad en centros hospitalarios externos, debe ser supervisada por el personal médico del establecimiento, quien puede realizar o solicitar evaluaciones de la salud de la persona interna con la periodicidad que el caso amerite, debiendo informar al Director(a) del Establecimiento Penitenciario.

En todo caso, el Director(a) del Establecimiento Penitenciario, al ordenarse el internamiento en el hospital, debe informar inmediatamente al Director(a) Nacional, Juez(a) de Ejecución o al Juez(a) de la causa, según se trate de personas internas sentenciadas o procesadas.

Artículo 142. SERVICIOS GRATUITOS DE LABORATORIO. Con el fin de prevenir enfermedades, la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, proveerá a las personas internas en los establecimientos penitenciarios, de servicios de laboratorio clínico rutinario por lo menos una vez al año.

Artículo 143. PRUEBAS DE VIH/SIDA. Los servicios médicos penitenciarios y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud en colaboración con otras organizaciones afines a la materia; ofrecerán a las personas internas que voluntariamente accedan ante la sugerencia del Médico, las pruebas de laboratorio de VIH/SIDA; así mismo se harán los exámenes baciloscópicos periódicos, para detección temprana de la tuberculosis pulmonar y otras enfermedades infectocontagiosas.

Artículo 144. PROGRAMAS PREVENTIVO-PROMOCIONALES. En los establecimientos penitenciarios, la atención a las personas internas se realiza a través de Programas Preventivo-Promocionales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, entre otros:

- 1) **PROGRAMA DE CONTROL DE LA TUBERCULOSIS (PCT).** Se imparten charlas y organizan campañas de captación de sintomáticos-respiratorios. De confirmarse el diagnóstico de la

enfermedad en una persona interna, recibe tratamiento estrictamente supervisado y se le evalúa mensualmente;

2) **PROGRAMA DE CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y SIDA.** Se imparten charlas y se realizan campañas de concienciación en el establecimiento. El Test de Elisa u otras pruebas rápidas de detección de la enfermedad, se practican sólo con la autorización por escrito de la persona interna y el resultado le es entregado personalmente por un consejero. De darse el caso de ser seropositiva, se notifica a la Red de Salud de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, a fin que se le brinde el respectivo tratamiento;

3) **EL PROGRAMA DE CONTROL DE MADRE-NIÑO.** Se encarga del control del embarazo de la gestante, derivándola de ser el caso al hospital público más cercano para sus análisis y ecografías mensuales correspondientes. Llegada la fecha probable del parto, el programa proyecta el traslado de la parturienta a un hospital del Estado. De permanecer el niño con su madre, ambos deben ser permanentemente evaluados en el establecimiento penitenciario.

4) **PLANIFICACIÓN FAMILIAR.** Se brindarán jornadas de planificación familiar y de ser posible, se invitará al cónyuge o conviviente de la persona interna a estas reuniones, a fin de concienciarlo sobre la paternidad responsable, los métodos de anticoncepción y sus formas de uso.

Artículo 145. REVISIÓN DE MEDICAMENTOS. El Médico revisa todo tipo de medicamentos que procedan del exterior del establecimiento penitenciario y que vayan destinadas a las personas internas, permitiendo el ingreso solamente de aquellos que sean aptos y necesarios para el tratamiento de la población penitenciaria.

En los establecimientos penitenciarios que no tengan Médico asignado, esta revisión se hará por medio de los médicos que laboren en los centros u hospitales públicos.

Artículo 146. SALUD E HIGIENE. El Médico del Establecimiento supervisa y controla los aspectos de salud e higiene ambiental y personal en todos los espacios, verificando limpieza de las celdas, servicios sanitarios, baños, aseo de ropas de cama,

ropas de vestir, suministro de agua potable, alimentos, baños de sol, ventilación, iluminación, control de vectores, ectoparásitos y otros.

Artículo 147. FUNCIONES DEL MÉDICO ESPECIALISTA EN PSIQUIATRÍA. El Médico Psiquiatra que labora en los establecimientos penitenciarios tiene las siguientes funciones:

1. Practicar consulta médica a las personas internas que así lo requieran, proporcionándoles el tratamiento médico correspondiente, de conformidad con el cuadro básico establecido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud u otros a criterio del Médico, en relación al medicamento controlado;
2. Elaborar un expediente médico psiquiátrico por cada una de las personas internas diagnosticados con algún trastorno mental y realizar seguimiento permanente a su estado de salud;
3. Efectuar revisión diaria del Área Psiquiátrica, verificando su higiene y la de las personas internas ahí recluidas;
4. Llevar el control y requerir la dotación del medicamento psicotrópico necesario para proporcionar un adecuado servicio médico a las personas internas;
5. Realizar las valoraciones y dictámenes psiquiátricos que le sean solicitados;
6. Proporcionar a los pacientes psiquiátricos que así lo requieran, las terapias necesarias;
7. Remitir al Área de Psicología a aquellos pacientes que pudieran complementar su atención psiquiátrica, con tratamientos psicológicos especiales y ocupacionales para este tipo de pacientes;
8. Coordinar con el Área Deportiva del Establecimiento, a efecto de canalizar a aquellas personas internas que por sus características de salud mental, pudieran practicar alguna actividad deportiva;
9. Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
10. Las demás que le confieran la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 148. FUNCIONES DEL MÉDICO GENERAL. El Médico General que preste sus servicios en los establecimientos penitenciarios, tiene las siguientes funciones:

- 1) Practicar a toda persona interna y en especial a los de nuevo ingreso una valoración médica. Si del resultado de la misma, se desprenden signos o síntomas de lesiones, el Médico deberá informar de manera inmediata al Director (a) y éste a su vez a la Dirección Nacional y a la autoridad correspondiente.
- 2) Atender las necesidades de salud de las personas internas proporcionándole atención médica de conformidad con el cuadro básico de medicamentos establecido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud u otros, según criterio médico, prescribiendo el tratamiento médico correspondiente, mediante la expedición y entrega de su respectiva receta médica institucional.
El personal dependiente de la institución, se suministrarán los medicamentos que se le prescriban.
- 3) Velar por la salud física y mental de las personas internas llevando a cabo programas de salud;
- 4) Realizar la consulta médica y proporcionar la atención de urgencias a las personas internas que así lo requieran o le sean remitidos, elaborando el resumen clínico correspondiente;
- 5) Realizar visitas periódicas y permanentes a las estancias de las personas internas, a efecto de realizar detecciones oportunas de enfermedades infectocontagiosas y de cualquier otra índole;
- 6) Cuando el caso lo amerite, realizar la evaluación y dictamen médico para personas internas que por su estado de salud, requieran de atención especializada, elaborando la referencia correspondiente, en caso de desinternamiento urgente;
- 7) Abrir un expediente médico único, a las personas internas atendidas por primera vez, y actualizarlo en las consultas subsecuentes, bajo la norma oficial de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud;
- 8) Dar seguimiento a la evolución y atención de las personas internas que se encuentren hospitalizadas en el Área Médica del hospital o en un centro externo;
- 9) Visitar a las personas internas en los regímenes de seguridad máxima e informar al Director(a) del Establecimiento de su condición de salud;

- 10) Trabajar en coordinación con la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud y cualquier otra institución gubernamental y no gubernamental para la conservación y el mejoramiento de la salud de la población interna;
- 11) Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
- 12) Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 149. PERSONAL DE ENFERMERÍA. El personal de enfermería que labora en los establecimientos penitenciarios se encarga de brindar asistencia y cuidados a la población interna, con base en las indicaciones médicas. Las enfermeras(os) tienen las siguientes funciones:

- 1) Apoyar al personal médico en la apertura del expediente a toda persona interna que ingrese al establecimiento penitenciario, realizando la evaluación de enfermería en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, así como las respectivas evaluaciones de seguimiento;
- 2) Mantener la confidencialidad de los datos clínicos integrados en el expediente médico, archivándolos en forma adecuada y con accesibilidad únicamente para el personal autorizado;
- 3) Realizar la selección y preparación de pacientes para una adecuada y oportuna consulta médica, auxiliando al personal médico en el tratamiento y cuidado de éstos, así como, gestionar citas médicas, llevar muestras de laboratorio, retiro de medicamentos y otros, en los hospitales públicos y privados;
- 4) Administrar y aplicar los medicamentos necesarios a los pacientes que lo requieran, previa instrucción del Médico responsable;
- 5) Llevar a cabo el lavado y esterilización del material e instrumental médico a utilizar en el área;
- 6) Realizar las bitácoras de entrada y salida de oxígeno, y la bitácora de equipo médico y de resucitación;
- 7) Llevar a cabo el empaquetado y preparación del material a utilizar por los médicos en el desempeño de sus actividades;
- 8) Cuidar que el Área Médica y sus dependencias se encuentren en condiciones higiénicas y de uso;
- 9) Efectuar la recolección de las muestras de laboratorio y llevarlas a donde corresponda;

- 10) Llevar un control diario de altas y bajas de medicamentos e insumos médicos, manteniendo permanentemente actualizados los inventarios respectivos, notificando al Médico cuando los mismos estén por agotarse, así como la fecha de caducidad, para priorizar su uso según los tratamientos médicos que correspondan;
- 11) Realizar inventarios periódicos de la existencia y condiciones del equipo e instrumental médico, reportando a su superior inmediato la falla o defecto de alguno de ellos;
- 12) Acompañar y auxiliar al Área Médica en las visitas a las estancias de las personas internas, a efecto de que se realicen detecciones de enfermedades infectocontagiosas y de cualquier otra índole, así como para la entrega de medicamentos cuando así sea requerido;
- 13) Auxiliar al Área Médica en las campañas médicas que se realicen en el establecimiento por el sector de salud; y,
- 14) Las demás que le confiera la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 150. SERVICIOS ODONTOLÓGICOS. Las personas internas, reciben atención odontológica básica como prevención de la salud bucal. Los profesionales del Área de Odontología que laboran en el Sistema Penitenciario Nacional tienen las siguientes funciones:

- 1) Practicar la consulta médica odontológica correspondiente a las personas internas que así lo requieran elaborando el resumen clínico respectivo;
- 2) Realizar y mantener actualizada la historia clínica dental de la persona interna, de conformidad con la norma correspondiente;
- 3) Otorgar, de acuerdo a la capacidad del Centro o Establecimiento, la atención dental profiláctica y el tratamiento restaurativo o definitivo odontológico que requiera el paciente, tales como limpiezas dentales, aplicación tópica de flúor, detecciones de alteraciones de la mucosa bucal, curaciones, obturaciones y extracciones;
- 4) Orientación permanente para la prevención, educación y promoción de la salud bucal de la población penitenciaria, con el apoyo del personal de salud y demás personal técnico que se designe;

- 5) Participar en las campañas médicas odontológicas que se lleven a cabo en el Centro, realizando acciones de prevención y detección de enfermedades bucales;
- 6) Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
- 7) Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

CAPITULO XI. TRABAJO PENITENCIARIO

Artículo 151. DE LA ACTIVIDAD LABORAL Y LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. Toda persona que se encuentre interna, puede acceder a las prestaciones de actividad laboral penitenciaria o de formación para el trabajo ofrecidas en los establecimientos penitenciarios.

La actividad laboral es aquella que se ajusta a las normas del Código del Trabajo, correspondiendo a la Dirección de cada Establecimiento velar por su cumplimiento, con el fin de dar protección a la persona interna trabajadora.

La formación para el trabajo, es aquella dirigida a la persona interna en los establecimientos penitenciarios, destinada a crear o preservarle hábitos laborales y sociales, reforzando su identidad personal, con la finalidad de lograr su reinserción social.

Artículo 152. NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD LABORAL PENITENCIARIA Y DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. La actividad laboral y de formación para el trabajo no puede ser utilizada como castigo u otra forma de corrección, ni ser considerada como fuente de lucro para la administración.

Su ejercicio debe ser compatible con los límites que imponga la seguridad interna y la oferta que en cada Establecimiento exista, pudiendo las personas internas trabajadoras, dentro de estos márgenes, escoger la clase de actividad que deseen realizar y que, en su caso, se ajuste con su plan de reinserción individual.

El Instituto Nacional Penitenciario debe desarrollar alternativas ocupacionales que reconozcan la discapacidad, el enfoque de género, el origen étnico y toda otra diferencia que favorezca la integración laboral de todas las personas internas trabajadoras, permitiendo la igualdad de acceso a los planes y programas que se ejecuten con ese fin.

Artículo 153. FINALIDAD DEL TRABAJO PENITENCIARIO O ACTIVIDAD OCUPACIONAL. Su finalidad es facilitar el desarrollo y adquisición de las destrezas y habilidades necesarias para el trabajo de la persona interna, con el dominio de las técnicas específicas de que se trate.

Incorpora un proceso de formación de hábitos de trabajo, dirigido al cumplimiento de una jornada laboral, a recibir instrucciones sobre cómo desempeñar sus labores, a percibir un incentivo económico y asumir responsabilidades.

Artículo 154. DEBER DE PROMOCIÓN. El Instituto Nacional Penitenciario está obligado a generar las condiciones necesarias para favorecer el acceso a la actividad laboral y a la formación para el trabajo de las personas internas, de conformidad a las posibilidades técnicas, económicas y de infraestructura propias de cada Establecimiento, con el objeto que adquieran, conserven y perfeccionen sus destrezas, aptitudes y hábitos laborales, preparándolas así para el trabajo post penitenciario, obtener un provecho económico y fortalecer sus responsabilidades personales y familiares; todo lo anterior, con pleno respeto a sus derechos humanos.

Artículo 155. LUGAR DE REALIZACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO. El trabajo penitenciario se realiza, en general, en los talleres y otras áreas del Establecimiento Penitenciario expresamente destinadas al efecto.

En cada Establecimiento Penitenciario deben existir condiciones o espacios físicos para el desarrollo del trabajo o actividades de capacitación o formación laboral.

Artículo 156. RELACIÓN DE ACTIVIDAD LABORAL Y EL PROGRAMA DE REINSERCIÓN SOCIAL. El trabajo en los establecimientos penitenciarios es un componente esencial del Plan de Atención Técnica de la persona privada de libertad y tiene un carácter terapéutico, formativo, creador y generador de hábitos laborales. Constituye un instrumento conducente a favorecer la reinserción social de la población interna y debe concebirse como una actividad del proceso de atención técnica.

El Instituto Nacional Penitenciario debe velar porque todas las actividades laborales que se desarrollen sean coherentes con los programas de tratamiento y la política penitenciaria en general, poniendo especial énfasis en los contenidos técnicos de la

capacitación y el respeto de los derechos de las personas internas en el desarrollo del trabajo remunerado.

Artículo 157. FORMAS DE TRABAJO. Se debe entender por trabajo, el que realicen las personas internas dentro o fuera del Establecimiento, en las formas siguientes:

- 1) Formación profesional o técnica;
- 2) Estudio y formación académica;
- 3) Las prestaciones en servicios auxiliares comunes del establecimiento;
- 4) Las artesanales, de producción intelectual, literaria y artística;
- 5) Las de dirigencia u organización permanente de actividades orientadas a la población penitenciaria ; y,
- 6) La prestación de servicios laborales a empresas privadas o instituciones públicas en proyectos institucionales.

Artículo 158. MODALIDADES DE LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. La formación para el trabajo en el Establecimiento Penitenciario se debe desarrollar bajo las siguientes modalidades:

- 1) Las realizadas por las Áreas de Educación y Trabajo, en el marco de las actividades productivas y de capacitación, que se ejecuten por la Administración o en virtud de proyectos convenidos por terceros con los establecimientos penitenciarios;
- 2) Las que tengan por objeto apoyar las necesidades de los servicios de aseo y alimentación de los establecimientos; y,
- 3) Las que propendan a la instrucción ocupacional o terapéutica.

Artículo 159. DIPLOMAS Y CERTIFICADOS. Los diplomas y certificados de capacitación laboral que se expidan, no deben contener referencias de carácter penitenciario.

Artículo 160. SELECCIÓN PARA EL TRABAJO PENITENCIARIO O ACTIVIDAD OCUPACIONAL. El personal técnico de las Áreas de Trabajo Social y Psicología, son los encargados de realizar la selección de las personas internas para el trabajo, aplicando procedimientos técnicos previamente definidos bajo los siguientes criterios:

- 1) Capacidades, intereses, habilidades, actitudes y aptitudes de la persona interna;
- 2) Características personales: emocionales, físicas y de salud;
- 3) Desenvolvimiento ocupacional;
- 4) Grado de peligrosidad;
- 5) Escolaridad;
- 6) Experiencia laboral; y,
- 7) Seguridad institucional.

Artículo 161. FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL. El profesional del Área de Trabajo Social que labora en los establecimientos penitenciarios, tiene las siguientes funciones:

1. Conocer la situación socio-familiar y laboral de cada persona interna, a través de visitas domiciliarias a hogares de familiares de las personas internas y su entorno comunitario;
2. Realizar investigación social a personas internas de primer ingreso; detectando carencias, necesidades sociales y personales, elaborando el diagnóstico social;
3. Elaborar y ejecutar los planes de tratamiento individuales y colectivos de las personas internas, así como su evaluación;
4. Ejecutar los procedimientos del Manual Básico de Actuación de Trabajo Social de los servicios sociales penitenciarios, elaborando el soporte documental;
5. Promover, propiciar y fomentar las acciones de vinculación social con la familia y su entorno para la reinserción social de la persona interna;
6. Apoyar y orientar a su ingreso y durante su estancia a las personas internas en la satisfacción de sus necesidades y realización del proyecto de vida digna;
7. Realizar aquellas actuaciones de trabajo social que, desarrolladas en el exterior, se consideran necesarias para la reinserción socio laboral de la persona interna;
8. Emitir estudios socio-económicos para determinar la clasificación, ubicación, traslado, libertad condicional, preliberación, conmuta de pena por trabajo comunitario, indulto, desinternamiento de personas privadas de libertad con enfermedades en fase terminal y otras degenerativas del sistema nervioso o para personas internas que participen en los programas de tratamiento, entre otros;

9. Realizar investigaciones y presentar informes documentados sobre las solicitudes de salidas presentadas por personas internas preceptuadas en el artículo 88 de la Ley;
10. Desarrollar jornadas de orientación e inducción institucional a las personas internas de primer ingreso y a los candidatos a optar al beneficio preliberacional;
11. Planificar, coordinar y desarrollar actividades laborales, educativas, culturales, deportivas, de recreación y espirituales para el tratamiento de personas internas en coordinación con organizaciones e instituciones externas que colaboran con el establecimiento penitenciario;
12. Gestionar ante el Registro Nacional de las Personas la inscripción de hijos (as) menores de un año de las personas internas;
13. Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
14. Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 162. FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA. El profesional del Área de Psicología que labora en los establecimientos penitenciarios, tiene las siguientes funciones:

- 1) Entrevistar y evaluar a las personas privadas de libertad desde que ingresan al Establecimiento Penitenciario;
- 2) Apertura del expediente psicológico de las personas internas y dar seguimiento a las acciones realizadas a su favor;
- 3) Aplicar pruebas psicológicas para orientar a la persona interna en el Área Laboral y ocupacional;
- 4) Aplicar técnicas de corte Cognitivo – Conductual y realizar tratamiento a las personas internas a través de acciones de tipo individual, grupal y familiar;
- 5) Realizar intervención psicológica a los hijos(as) menores de cuatro (4) años, de las internas que se encuentren en el Establecimiento Penitenciario, con la finalidad de brindar estimulación temprana en las áreas psicomotriz, social, emocional, intelectual para favorecer un armonioso desarrollo de su personalidad;
- 6) Ejecutar programas de ejercicios básicos con la finalidad de canalizar los niveles de impulsividad y agresividad, estrés, ansiedad y otros generados como producto del encierro;

- 7) Planificar, coordinar y desarrollar actividades laborales, educativas, culturales, deportivas, de recreación y espirituales, para personas internas, en coordinación con organizaciones e instituciones externas que colaboran en las áreas de tratamiento en el Establecimiento Penitenciario;
- 8) Realizar programas de salud mental e Integrar el equipo multidisciplinario, participando en el desarrollo del Programa de Control de Tuberculosis (PCT) y del Programa de Control de Enfermedades de Transmisión Sexual VIH/SIDA, con la finalidad de realizar acciones de prevención primaria, secundaria y terciaria según su especialidad;
- 9) Elaborar dictámenes y opiniones psicológicas para la transferencia de las personas internas a otras áreas de tratamiento y para el otorgamiento de beneficios preliberacionales, indultos, entre otros;
- 10) Realizar investigaciones psicológicas en coordinación con otras instituciones, con el objetivo de ampliar sus conocimientos respecto a la realidad penitenciaria y para complementar las acciones de tratamiento psicológico;
- 11) Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
- 12) Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

SECCIÓN I.

DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

Artículo 163. LABORES ENCOMENDADAS POR LA ADMINISTRACIÓN. La ejecución del trabajo remunerado, no exime a ninguna persona interna de su obligación de realizar las labores propias del Establecimiento o comisiones que se le encomienden por la Administración Penitenciaria.

Artículo 164. SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN. El apoyo a las necesidades de los servicios de alimentación de los establecimientos penitenciarios puede ser entregado a las personas internas sentenciadas que tendrán la calidad de cocineros o de ayudantes.

La selección de las personas internas sentenciadas que presten servicios como cocineros o ayudantes estará a cargo del

Director(a) del Establecimiento, a propuesta de los profesionales en el Área de Trabajo Social y Psicología, quienes otorgarán esta calidad en virtud de los méritos propios del proceso de intervención individual que se lleve a efecto.

Las personas internas sentenciadas que les interese trabajar en el Área de Cocina, deberán estar clasificadas en alguna de las siguientes categorías o niveles de calificación laboral:

- 1) Cocineros; y,
- 2) Ayudantes de cocina.

Artículo 165. DE LA REMUNERACIÓN A QUIENES PRESTAN SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN. Este servicio es financiado con el renglón correspondiente asignado en el presupuesto institucional.

La cantidad de la remuneración es el equivalente a un porcentaje del ingreso mínimo mensual asignado a las personas internas trabajadoras y se fijará mediante resolución emitida por el Director(a) Nacional de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 166. DE LAS ACTIVIDADES QUE PROPENDAN A LA INSTRUCCIÓN OCUPACIONAL O TERAPÉUTICA. Las personas internas pueden ejecutar en forma independiente, actividades destinadas generalmente, a la manufactura o fabricación de especies y productos con materiales propios, los que son ofrecidos por ellas directamente al público, sin perjuicio del apoyo en la labor de difusión y comercialización de dichas especies o productos que pueda llevar a cabo la Dirección del Establecimiento.

Artículo 167. TRABAJO CONTRATADO POR PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DE CARÁCTER PRIVADO. Las actividades realizadas por personas internas, bajo el amparo de contratos celebrados por el Director(a) del Establecimiento con personas naturales o jurídicas de carácter privado, se debe realizar dentro del área del establecimiento penitenciario, siempre y cuando la práctica de esta actividad haya sido autorizada por el Director(a) del mismo, previo dictamen favorable del Departamento Técnico del Instituto Nacional Penitenciario.

Al concederse esta autorización se debe comunicar de inmediato al Juez de Ejecución, a efecto de que vele porque no se someta a

las personas internas a condiciones de explotación o abuso de su fuerza laboral.

Este tipo de relaciones se regirán por la legislación laboral común, garantizando la vigencia plena de todas las disposiciones que componen dicha normativa; sin embargo, el ejercicio de los derechos como el pago de indemnización laboral, el derecho a huelga, a sindicalizarse, a negociar colectivamente, u otros que las normas del trabajo contemplen, estará limitado por el respeto al régimen penitenciario a que se encuentran sometidas las personas internas trabajadoras, el que no podrá ser alterado en modo alguno en razón de estos derechos.

Artículo 168. ASOCIACIONES DE PERSONAS INTERNAS. Las personas privadas de libertad pueden formar asociaciones sin fines de lucro al interior de los establecimientos penitenciarios, previo informe favorable del Consejo Técnico Interdisciplinario, para desarrollar actividades de tratamiento educativas, culturales, deportivas, recreativas y artesanales. La Dirección del Establecimiento debe otorgarles las facilidades que su constitución demande, haciéndola compatible con el tratamiento penitenciario que se lleva a cabo.

Se prohíbe toda forma de explotación laboral o de servicio entre las personas internas. El Departamento Técnico del Instituto, debe establecer un protocolo pormenorizado de las relaciones de estas asociaciones, detallando todos y cada uno de los deberes, derechos y prohibiciones a que se encuentran obligados, dado el régimen especial de ejecución que se realice en cada Establecimiento, sometiénolo a revisión ordinaria cada año y extraordinariamente todas las veces que la correcta gestión demande.

El protocolo pormenorizado debe contener, por lo menos, la regulación de los siguientes aspectos: selección de los participantes, organización, segmentación, adecuación al régimen interno, capacitación técnica, pago de servicios básicos, remuneración, normas de seguridad laboral, sistemas de control de ingreso y egreso de insumos y productos, habilitación de dependencias, rendición del ejercicio de actividades, relación con la Administración del Establecimiento, supervisión administrativo-contable, deducciones legales y reglamentarias.

Artículo 169. MAQUINARIAS E INSUMOS PARA EL TRABAJO. La asociación o las personas internas que desempeñen labores dentro de los establecimientos, pueden

gestionar la introducción de maquinaria, materia prima o cualquier otro insumo que sea necesario para el desarrollo de la actividad autorizada por la Dirección.

Estas autorizaciones y restricciones deberán constar en resolución fundada, dictada por el Director(a) del Establecimiento, previo informe del Consejo Técnico Interdisciplinario.

SECCIÓN II. DE LOS DERECHOS LABORALES

Artículo 170. DERECHOS LABORALES. Las personas internas trabajadoras tienen los derechos laborales de los ciudadanos libres, sin perjuicio de los límites propios de su detención preventiva o condena. El trabajo no debe atentar contra la dignidad de la persona interna.

Se deben tomar en cuenta sus aptitudes y potencialidades, en cuanto éstas sean compatibles con la organización y la seguridad del Establecimiento Penitenciario.

Artículo 171. REMUNERACIÓN PARA EL TRABAJO. Toda actividad productiva desarrollada por quienes se encuentren bajo el control del Instituto Nacional Penitenciario, es siempre remunerada de conformidad al salario mínimo vigente, excepto si se trata de actividades propias del Establecimiento y obras públicas cuando así se determine en la sentencia.

El Director(a) de cada Establecimiento Penitenciario y en especial, el Administrador(a), deben distribuir el salario de la persona interna trabajadora, de conformidad a lo establecido en el artículo 82 de la Ley, con el fin de atender sus propias necesidades en prisión, cumplir con sus deberes hacia su familia y la sociedad, así como constituir un fondo de ahorro para sufragar los gastos que se generen una vez puesto en libertad.

El veinte por ciento (20%) del salario que debe pagar la persona interna trabajadora, para sufragar gastos en que incurre el Sistema Penitenciario Nacional en su sostenimiento, deben ser administrados en forma separada de los ingresos que perciban los establecimientos penitenciarios como asignaciones del Estado para gasto corriente, debiendo ser auditados periódicamente.

Artículo 172. DEL INGRESO POR ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO. Los ingresos que correspondan a la formación para el trabajo, se regirán por las

disposiciones que la Dirección Nacional determine en razón de la modalidad en que ejecute, debiendo en todo caso la Sección Administrativa del Establecimiento, entregar a la persona interna comprobante detallado de los ingresos y deducciones que correspondan.

El ingreso mensual de la persona interna debe, estar constituido por una cantidad determinada por la Dirección Nacional a propuesta del Departamento Técnico y Administrativo, que es financiada íntegramente de los ingresos que se originen por las actividades productivas y comerciales de cada Establecimiento.

Asimismo, podrá pagarse mensualmente bonos e incentivos adicionales a la cantidad mensual mínima, basado en la producción, para el caso de trabajos temporales o trabajos por obra o trato, o según el nivel de calificación laboral de la persona sentenciada.

Artículo 173. CONTROL DE LIBRETAS DE AHORRO.

Tanto los condenados como aquéllos que se encuentren sujetos a prisión preventiva, que realicen una actividad laboral penitenciaria o de formación para el trabajo y perciban un ingreso económico, podrán contar con una cuenta de ahorro o instrumento de ahorro vigente para depositar sus ingresos y retenciones. La Administración, a través de la Sección Administrativa del Establecimiento Penitenciario, es la encargada de realizar este trámite, debiendo abrir a nombre de cada persona interna trabajadora, una cuenta en la que le depositará el veinte por ciento (20%) de su salario a efecto de constituir el fondo de ahorro y el veinte por ciento (20%) para la reparación del daño causado si hubiere sido condenado a responsabilidad civil o pago de multa. El Departamento de Administración del Instituto debe velar por el control de las libretas de ahorro. Su gestión estará sujeta a auditorías aleatorias periódicas por parte del Instituto.

Esta libreta debe ser entregada a la persona interna sin sujetarla a ninguna condición y a sólo requerimiento de su titular, al pagar la indemnización para la reparación del daño causado, el pago de la multa o al salir del Establecimiento en que se encuentra privado de libertad, ya sea por habersele concedido la libertad condicional, por cumplimiento de la pena o por habersele puesto término a la prisión preventiva a la que se encontraba sujeto, entre otras, salvo la salida esporádica.

A solicitud de la persona interna trabajadora y en casos debidamente justificados, previa resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario, el Director(a) del Establecimiento podrá ordenar

que el trabajador(a) pueda disponer anticipadamente del Fondo de Ahorro.

Artículo 174. COMPROBANTES DE PAGO. Toda contraprestación en dinero debe constar en un comprobante impreso que detalle el monto del ingreso, sus deducciones legales y reglamentarias, el cual debe ser firmado por la persona trabajadora interna conjuntamente con el Jefe de la Sección Administrativa respectiva en dos ejemplares, uno para cada parte.

Artículo 175. DE LA FORMA EN QUE DEBEN ENTERARSE LAS REMUNERACIONES. Durante los últimos cinco (5) días de cada mes, se debe entregar a la persona interna trabajadora su remuneración, debiendo el Jefe(a) de la Sección Administrativa del Establecimiento enviar al Departamento Administrativo del Instituto, copia de las liquidaciones del mes, de las remuneraciones de todos los trabajadores(as) y fotocopias de las planillas de pago de los ingresos al Establecimiento.

El Establecimiento Penitenciario debe llevar control y registro de los pagos que se realicen a cada trabajador, debiendo figurar en la planilla de remuneraciones, la cantidad de dinero que se haya entregado directamente al trabajador(a), así como las demás deducciones establecidas en la ley y sus reglamentos, manteniendo un archivo actualizado con la documentación correspondiente.

Cada mes el Administrador(a) del Establecimiento, debe entregar en efectivo a cada persona interna trabajadora, el cuarenta por ciento (40%) de su salario que le corresponde para sus gastos y los de sus dependientes, que no debe exceder del monto máximo permitido.

Este monto máximo es fijado mediante resolución que debe emitir el Director(a) Nacional. La suma de libre disposición que exceda de este máximo deberá ser entregada al funcionario o instancia designada por el Director(a) del Establecimiento Penitenciario, para ser distribuida conforme a las indicaciones previas del trabajador.

Artículo 176. SEGURIDAD LABORAL. En el desarrollo de la actividad laboral penitenciaria y de formación para el trabajo, se tomarán las mismas precauciones prescritas para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores(as) que no se encuentren privados de libertad.

El Director(a) del Establecimiento Penitenciario debe adoptar las precauciones necesarias para proteger la seguridad y salud de las personas internas trabajadores y vigilar que los mismos resguardos sean tomados por los terceros que desarrollen actividades productivas o de capacitación en que participen personas internas trabajadoras que se encuentren bajo su control.

SECCIÓN III. DE LAS REGULACIONES LABORALES

Artículo 177. DE LA JORNADA LABORAL. La jornada laboral ordinaria no excederá de cuarenta y cuatro (44) horas semanales, de conformidad al Código del Trabajo, la que podrá ser distribuida en cinco(5) o seis(6) días de la semana, según lo determine el Director(a) del Establecimiento Penitenciario.

En el caso de las actividades laborales realizadas dentro del Establecimiento, las jornadas de trabajo deben desarrollarse dentro de los horarios de desencierro y encierro que contemple el régimen interno.

Si la naturaleza del trabajo lo exige o por circunstancias excepcionales se hace imperativo el trabajo fuera de los horarios señalados en los incisos anteriores, esta jornada extraordinaria deberá ser autorizada por el Director(a) del Establecimiento, haciendo constar dicha circunstancia en el Registro de Trabajo que al efecto se lleve.

Artículo 178. ADECUACIÓN DEL RÉGIMEN INTERNO. Los jefes de los establecimientos deben adaptar el Régimen Interno, cuando sea necesario, para que las empresas y los trabajadores puedan desarrollar adecuadamente su actividad productiva.

Los trabajadores que realicen una actividad laboral formal, deben estar completamente separados del resto de la población penal, en un sector laboral, en la medida que las condiciones del Establecimiento Penitenciario lo permitan.

Los aspectos relativos a horarios de alimentación, visitas, encierro y desencierro de los trabajadores, deben adecuarse a las actividades productivas que desarrollen. Se tendrán en consideración particularmente las siguientes situaciones:

1. Preferentemente, las visitas se deben efectuar los días sábados y domingos, por un mayor tiempo que el

correspondiente a las visitas convencionales que se realizan en días de semana;

2. Para los(as) trabajadores(as) que además participen en actividades formativas, educativas, culturales, deportivas, recreativas y asistenciales después de la jornada laboral, se podrá posponer el horario de encierro hasta la hora que sea necesaria; y,
3. A solicitud de la empresa contratante y previo informe del Encargado Laboral, el Director(a) del Establecimiento podrá autorizar turnos de trabajo nocturno o en fines de semana.

Artículo 179. DEL DESCANSO ANUAL DE LAS PERSONAS INTERNAS TRABAJADORAS. Las personas internas trabajadoras que se encuentren participando en una actividad laboral, tienen derecho a un período de descanso anual de diez (10) días hábiles remunerados. Las circunstancias, condiciones y modalidad de ejercicio de este derecho al descanso, deberán ajustarse al régimen interno del Establecimiento Penitenciario.

Artículo 180. CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN. El trabajo penitenciario puede suspenderse por las siguientes causas:

- 1) Incapacidad temporal por enfermedad;
- 2) Por licencia de maternidad de la mujer privada de libertad;
- 3) Suspensión del trabajo por el cumplimiento de sanciones disciplinarias penitenciarias;
- 4) Por traslados de la persona privada de libertad a prácticas judiciales o cualquiera otra diligencia ordenada por autoridad competente; y,
- 5) Por la aplicación de una medida cautelar.

En estos supuestos, la Dirección del Establecimiento podrá designar a otra persona privada de libertad para el desempeño del puesto mientras dure la suspensión.

Artículo 181. CAMBIO DE LA UBICACIÓN LABORAL. La ubicación laboral puede ser cambiada en los siguientes casos:

- 1) Reubicación de la persona privada de libertad a un ámbito de mayor contención física que impida el desplazamiento al lugar donde desempeña sus actividades;
- 2) Bajo rendimiento laboral;
- 3) Por razones de salud; y,

- 4) Por razones de seguridad institucional debidamente justificada.

Artículo 182. CESE DEL TRABAJO. El cese de trabajo penitenciario se da:

- 1) Por decisión expresa y escrita de la persona interna;
- 2) Por la ausencia a trabajar en tres (3) jornadas de trabajo consecutivas o por la ausencia alterna en tres (3) jornadas de trabajo durante un mes sin justificación alguna;
- 3) Por la comisión de faltas disciplinarias graves o delitos en el desempeño de las funciones;
- 4) Por la discapacidad permanente de la persona privada de libertad;
- 5) Por recomendación médica;
- 6) Por obtener su libertad por orden judicial u otras;
- 7) Por terminación de la obra; y,
- 8) Por muerte de la persona interna trabajadora.

En las causales descritas en los numerales 2 y 3, el funcionario(a) respectivo(a), deben elaborar un informe con los elementos de prueba pertinentes y con la recomendación o no del cese del trabajo a la persona privada de libertad, según corresponda, dirigiéndolo al Consejo Técnico Interdisciplinario para que éste se pronuncie sobre la recomendación, justificando las razones de hecho y de derecho por la cual se ordena el cese del trabajo. Al emitir la resolución, el Secretario del Consejo debe proceder a notificar la decisión a la persona privada de libertad.

SECCIÓN IV.

DEL ENCARGADO LABORAL Y DEL REGISTRO

Artículo 183. ENCARGADO LABORAL. En cada Establecimiento Penitenciario existir un Encargado Laboral nombrado por el Director(a) del Establecimiento, cuyo rol es asegurar el adecuado desarrollo de los proyectos productivos y de capacitación laboral al interior de los establecimientos penitenciarios.

El Encargado Laboral tiene las siguientes funciones:

- 1) Llevar un registro actualizado del trabajo y capacitación de las personas internas, el que deberá comunicar al Consejo Técnico del Establecimiento, según le fuere solicitado;

- 2) Controlar la asistencia y evaluar el desempeño de los trabajadores;
- 3) Gestionar la ejecución de los planes de capacitación laboral existentes en el Establecimiento;
- 4) Coordinar con el Área Administrativa la gestión de recursos para la ejecución de proyectos laborales;
- 5) Coordinar con el Área Operativa el ingreso y egreso de materiales y productos que elaboren las personas internas. Asimismo debe coordinar el ingreso de personas relacionadas con el desarrollo de las actividades productivas;
- 6) Canalizar hacia el Área Técnica las postulaciones a los cupos laborales y cursos correspondientes;
- 7) Supervisar el monto de los porcentajes en que se distribuya el salario de las personas internas trabajadoras de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley; y,
- 8) Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 184. REGISTRO DE TRABAJO. En cada Establecimiento Penitenciario debe existir un registro de trabajo. Este registro debe contener:

- 1) Copia de los contratos de trabajo de las personas internas que desarrollan actividad laboral;
- 2) Registro de las órdenes de trabajo, cuando corresponda;
- 3) Registro de las personas internas que laboren por modalidad de trabajo, rubro y especialidad;
- 4) La programación horaria del trabajo;
- 5) Listado de las empresas y sus proveedores que interactúan en razón de sus actividades productivas con las personas internas en sus diversas formas; y,
- 6) Nómina de las personas internas interesadas en incorporarse a una modalidad de trabajo específica.

CAPITULO XII.

DERECHO A LA EDUCACIÓN

Artículo 185. DERECHO A LA EDUCACIÓN. Toda persona interna tiene derecho a la educación pública. El Estado tiene la responsabilidad indelegable de proveer prioritariamente una educación integral, permanente y de calidad para todas las personas privadas de libertad en sus jurisdicciones, garantizando la igualdad y gratuidad en el ejercicio de este derecho, con la

participación de las organizaciones no gubernamentales y de las familias.

Los fines y objetivos de la política educativa respecto de las personas privadas de libertad son idénticos a los fijados para todos los habitantes de la Nación por la Ley Fundamental de Educación. Las finalidades propias de esta Ley no pueden entenderse en el sentido de alterarlos en modo alguno.

Todas las personas internas deben completar la educación básica obligatoria fijada en la precitada norma.

Se debe disponer la creación de áreas para estudiantes, las que tendrán un horario regimental adaptado a sus clases y labores anexas.

Artículo 186. MODALIDADES. En los establecimientos penitenciarios se desarrollan programas de alfabetización, educación básica, media, diversificada, profesional y capacitación laboral, según las características de la población y condiciones de cada establecimiento.

La capacitación técnico profesional se imparte en talleres especializados de cada área de formación.

Artículo 187. RESTRICCIONES PROHIBIDAS AL DERECHO A LA EDUCACIÓN. El acceso a la educación en todos sus niveles y modalidades no admitirá limitación alguna fundada en motivos discriminatorios, ni en la situación procesal de los internos, el tipo de establecimiento de detención, el régimen de seguridad, el grado de avance en la progresividad del régimen de tratamiento penitenciario, las calificaciones de conducta, ni en ninguna otra circunstancia que implique una restricción injustificada del derecho a la educación.

Artículo 188. SITUACIONES ESPECIALES. Las necesidades especiales de cualquier persona o grupo serán atendidas a fin de garantizar el pleno acceso a la educación.

La mujer privada de su libertad es especialmente asistida durante el embarazo y el parto, facilitándole la continuidad y la finalización de los estudios.

Se le proporcionarán los medios materiales para la crianza adecuada de su hijo mientras éste permanezca en el establecimiento penitenciario.

Todos los(as) jóvenes(as) en edades comprendidas entre los dieciocho (18) y veinticinco (25) años, que se encuentren privados de libertad, tendrán derecho al acceso, permanencia y tránsito en todos los niveles y modalidades del sistema educativo. Las formas de implementación de este derecho responderán a criterios de flexibilidad y calidad que aseguren resultados equivalentes a los de la educación común.

Artículo 189. NOTIFICACIÓN A LA PERSONA INTERNA.

El contenido de este capítulo es puesto en conocimiento de todas las personas privadas de libertad, en forma fehaciente, al momento de su ingreso a una institución. Desde el ingreso se asegurará a la persona interna su derecho a la educación, y se adoptarán las medidas necesarias para mantener, fomentar y mejorar sus capacidades e instrucción.

Cada vez que una persona privada de libertad ingrese a un Establecimiento, las autoridades educativas y penitenciarias deberán certificar su nivel de instrucción dejando constancia en el expediente personal y en los registros pertinentes.

En caso de ingresar con algún nivel de escolaridad incompleto, la autoridad educativa determinará el grado de estudio alcanzado mediante los procedimientos estipulados para los alumnos del sistema educativo y asegurará la continuidad de esos estudios desde el último grado alcanzado al momento de privación de libertad.

Artículo 190. CONTROL DE LA GESTIÓN EDUCATIVA DE LAS PERSONAS INTERNAS.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y el Instituto Nacional Penitenciario deben establecer un sistema de información público, confiable, accesible y actual, sobre la demanda y oferta educativa, los espacios y los programas de estudio existentes en cada establecimiento y mantener un adecuado registro de sus variaciones.

Debe garantizarse el amplio acceso a dicha información a las instituciones estatales relacionadas a la materia penitenciaria, a organizaciones no gubernamentales interesadas en el tema, abogados, funcionarios competentes, académicos, familiares de las personas privadas de libertad y a toda otra persona con legítimo interés.

Artículo 191. REHABILITACIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL. El Sistema Penitenciario Nacional promoverá mediante

convenios con las instituciones responsables, con fines de rehabilitación y reinserción social, que las personas internas efectúen estudios de enseñanza básica, media, técnica, diversificada y profesional.

Los programas de capacitación tienen la finalidad de dotar a las personas internas del conocimiento necesario para desempeñar una labor productiva y constituyen el primer paso para el inicio de terapias ocupacionales y fomentar la producción dentro de los establecimientos penitenciarios.

Será impartida por el personal contratado, técnicos de las instituciones colaboradoras y personas privadas de libertad debidamente capacitadas.

Artículo 192. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE. En los establecimientos penitenciarios se deben implementar programas y proyectos con actividades deportivas, recreativas y culturales, en aras de forjar actividades de integración, cohesión social, participación y solidaridad, minimizando factores de violencia.

Se debe dar la oportunidad a la persona interna, para que mediante alternativas flexibles y pertinentes fortalezca el desarrollo de conocimientos, destrezas y habilidades, desarrollando actitudes y valores que estimulen la creatividad, la recreación y el uso del tiempo libre.

Artículo 193. CREACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS. En aquellos establecimientos que el número de estudiantes lo permita, se organizarán centros educativos conforme a las normativas establecidas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y las instituciones de educación superior.

Artículo 194. INCENTIVOS EDUCATIVOS NO MONETARIOS. En la medida que sea compatible con el régimen interno, la Dirección del Establecimiento Penitenciario, previa resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario puede otorgar beneficios adicionales a aquellas personas internas facilitadoras o estudiantes de alto índice académico, que colaboren con el Establecimiento y tengan buena hoja de conducta.

Tales beneficios pueden consistir en:

- 1) Visitas adicionales de su familia en días y horarios especiales;
- 2) Permisos de salida adicionales a las establecidas en el Artículo 88 de la ley;

- 3) Extensión horaria de desencierro para desarrollar actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas,
- 4) Priorización en la obtención de becas; y,
- 5) Acceso a actividades de capacitación, formación y/o educacionales.

La variación en la conducta de un estudiante puede ocasionar la negación de estos derechos, previa resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario.

Artículo 195. PERSONAS INTERNAS FACILITADORES.

La persona interna que tenga buen comportamiento y demuestre su idoneidad para enseñar a otros, mediante la presentación del correspondiente título expedido por instituciones educativas debidamente aprobadas por las autoridades competentes, que acredite poseer el perfil acorde con el programa educativo en el que se va a desempeñar, así como el instructor(a) o artesano(a) que demuestre su idoneidad mediante prueba práctica que establezca su habilidad en un arte u oficio específico; podrán ser elegidos como facilitadores para los programas de educación y capacitación, como parte de su ocupación mientras estén recluidas, previa selección y evaluación del personal técnico de las Áreas de Psicología, Trabajo Social y Pedagogía.

Artículo 196. FUNCIONES DE LOS DOCENTES. Además de las funciones que como docentes les corresponden, los maestros que laboren en centros educativos ubicados en los establecimientos penitenciarios tienen las siguientes:

- 1) Estudiar al interno desde el punto de vista de su historial escolar, grado cultural y nivel de instrucción, valorando el alcance de sus conocimientos, especialmente los instrumentales, actividades expresivas y aficiones, aportando la información correspondiente al estudio de su personalidad;
- 2) Ejecutar los métodos de tratamiento de naturaleza pedagógica;
- 3) Asistir a las reuniones de los equipos de tratamiento, participando en sus acuerdos y actuaciones;
- 4) Velar por el buen estado de los espacios dedicados a la docencia;
- 5) Procurar la creación de una biblioteca idónea dentro de cada Establecimiento Penitenciario;

- 6) Promover la lectura mediante la creación de círculos de lectores y otras técnicas, que promuevan el uso efectivo de las bibliotecas y actividades literarias;
- 7) Coordinar y apoyar el trabajo de las instituciones colaboradoras;
- 8) Coordinar la realización de jornadas de formación y actividades culturales;
- 9) Procurar la capacitación de los facilitadores en las técnicas pedagógicas necesarias para su oficio;
- 10) Coordinar las tareas escolares, culturales, deportivas, recreativas con los métodos de tratamiento programados; y,
- 11) Las demás establecidas en la Ley, sus reglamentos y otras disposiciones relacionadas a la materia.

Artículo 197. DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

Son deberes de los(as) alumnos(as):

- 1) Estudiar y participar en todas las actividades formativas y complementarias;
- 2) Respetar la libertad de conciencia, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa;
- 3) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la institución;
- 4) Respetar el derecho de sus compañeros a la educación y las orientaciones de la autoridad y los docentes;
- 5) Respetar el proyecto educativo institucional, las normas de organización, convivencia y disciplina del establecimiento; y,
- 6) Asistir a clase regularmente, con puntualidad, conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos del Establecimiento.

Artículo 198. DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICADOS. A los efectos de garantizar la provisión y la continuidad de los estudios, se documentará en el expediente de la persona interna los créditos, méritos y logros educativos alcanzados de manera total o parcial que, además, se consignarán en la documentación de la institución educativa correspondiente.

En caso de traslado de la persona interna, la autoridad educativa debe ser informada por la autoridad correspondiente, para proceder a tramitar de manera automática el pase y las

equivalencias de acuerdo a la institución educativa y al plan de estudios que le corresponda con el nuevo destino.

Los certificados de estudios y diplomas extendidos por la autoridad educacional competente durante la permanencia de la persona interna en un Establecimiento Penitenciario, no debe contener ninguna indicación que permita advertir esa circunstancia.

**CAPITULO XIII.
DERECHO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 199. DERECHO A LA INFORMACIÓN. Las personas internas tienen derecho a la información, el que se ejercerá mediante la libre lectura de libros, diarios, periódicos, revistas, y a través de aparatos de radio transistores y televisión del Establecimiento, cuyo ingreso haya autorizado el Director(a), previa presentación del documento que acredite la propiedad; estos últimos se instalarán en áreas de uso colectivo para la población privada de libertad.

Este derecho se ejercerá en las áreas designadas por la Dirección del Establecimiento, de manera que no perturbe la seguridad, las actividades normales y el derecho de las demás personas internas al descanso y a vivir en un ambiente tranquilo.

El ejercicio de este derecho puede limitarse mediante una resolución fundada del Director(a) del Establecimiento, que restrinja la circulación de los medios de comunicación social cuando se refieran a temas que pudieren afectar gravemente la seguridad o las actividades normales del Establecimiento, quien deberá informar inmediatamente al Director(a) Nacional.

**CAPITULO XIV.
DE LOS TRASLADOS**

Artículo 200. TRASLADO. Es el desplazamiento de una persona interna de un establecimiento penitenciario a otro, tribunal de justicia, hospital o centro de salud, siempre que cada caso lo amerite, mediante autorización de la autoridad competente.

Artículo 201. CLASES DE TRASLADOS. Existen cuatro (4) clases de traslado que son:

- 1) **TRASLADO DE UN ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO A OTRO.** Es cuando una persona interna es llevado de un establecimiento penitenciario a

otro, por medida disciplinaria, seguridad o a petición de éste;

- 2) **DE UNA SECCIÓN A OTRA DENTRO DEL MISMO ESTABLECIMIENTO.** Se puede autorizar por la naturaleza del tratamiento o seguridad;
- 3) **TRASLADOS A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA.** Es cuando las personas internas son conducidas del establecimiento penitenciario al Juzgado donde se realizan las audiencias u otro acto procesal que establezca la ley; y,
- 4) **TRASLADO A UN HOSPITAL O CENTRO DE SALUD.** Por la naturaleza, la gravedad y la emergencia que amerite la enfermedad que presente la persona interna, es ingresado en un hospital o centro de salud público o privado.

Artículo 202. CAUSAS DE LOS TRASLADOS. Las causas de traslados están determinadas por los siguientes aspectos:

- 1) **LA NATURALEZA DEL TRATAMIENTO.** Cuando la persona interna no responda o necesite avanzar en los periodos de tratamiento penitenciario;
- 2) **POR RAZONES DISCIPLINARIAS.** Como sanción por la comisión de una falta, la persona interna puede ser trasladada de un Establecimiento a otro o de una sección a otra dentro del mismo recinto penitenciario;
- 3) **POR ARRAIGO FAMILIAR O RAZONES HUMANITARIAS.** Las personas internas sentenciados que lo solicitan pueden ser trasladadas a un Establecimiento Penitenciario cercano a sus familiares o amigos, a fin de que pueda tener mejor comunicación con ellos;
- 4) **POR CONVENIENCIA PROCESAL.** Se debe procurar trasladar a las personas internas que estén fuera de su jurisdicción de juicio, a un Establecimiento Penitenciario dentro del Departamento donde se esté llevando su proceso judicial;
- 5) **POR SEGURIDAD.** Cuando las condiciones de seguridad del Establecimiento Penitenciario pudieran poner en peligro la integración física de la persona interna o de los demás;

- 6) **POR ENFERMEDAD.** Cuando por razones de consulta médica especializada, de gravedad o emergencia lo requiera.

Artículo 203. AUTORIZACIÓN PARA LOS TRASLADOS.

Existen tres (3) funcionarios que pueden autorizar los traslados:

1. El Juez(a) que conoce de la causa;
2. El Director(a) del Establecimiento; y,
3. El Director(a) Nacional del Instituto.

Artículo 204. TRASLADOS AUTORIZADOS POR EL JUEZ DE LA CAUSA.

En el caso de las personas internas procesadas, el Juez que conoce de la causa, es el competente para ordenar los traslados de un Establecimiento Penitenciario a otro, o para asistir a diligencias judiciales.

Artículo 205. TRASLADOS ORDENADOS POR EL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO.

El Director(a) del Establecimiento Penitenciario, mediante resolución fundada puede ordenar el traslado de las personas internas, informando inmediatamente al Director(a) Nacional, en los casos siguientes:

- 1) Por causas humanitarias y a petición escrita de la persona interna sentenciada, de su apoderado legal o sus familiares, previo informe favorable del profesional de trabajo social;
- 2) Por razones disciplinarias previo dictamen del Consejo Técnico Interdisciplinario; y,
- 3) Por razones médicas y para ser ingresado a un hospital público o privado, previa recomendación del Médico del Establecimiento o del Médico tratante.

Al ordenar un traslado, el Director(a) del Establecimiento debe informar con al menos veinticuatro (24) horas de antelación al Juez competente, remitiéndole copia de la respectiva resolución.

También debe informar a las personas que el interno(a) haya designado y al representante de Derechos Humanos que esté a cargo de la institución o cualquier otra institución de Derechos Humanos que tenga interés legítimo.

Artículo 206. TRASLADOS ORDENADOS POR EL DIRECTOR(A) NACIONAL.

Es facultad del Director(a) Nacional del Instituto, ordenar traslados en aquellos casos que por la naturaleza o gravedad de la situación, esté en riesgo la

seguridad e integridad personal de la persona interna sin importar su condición procesal o en los casos establecidos en el artículo 66 de la Ley.

En todo caso, debe informarle dichos traslados por los canales correspondientes y a la brevedad posible al Juez de Ejecución o el Juez que conoce de la causa, según se trate de personas internas sentenciadas o procesadas remitiéndoles copia de la resolución.

Artículo 207. EJECUCIÓN. Los traslados son ejecutados por el personal de seguridad del Establecimiento Penitenciario, debiendo velar porque el desplazamiento de la persona interna tenga las medidas de seguridad y transporte que garanticen la menor exposición al público, respetando su dignidad humana.

Toda unidad de transporte que traslade personas internas, debe ser custodiada por otra u otras unidades de transporte debidamente identificadas, con suficiente personal de seguridad, y previo a realizarlos, el Director del Establecimiento debe solicitar apoyo a la Policía Nacional, con el propósito de recibir el auxilio inmediato en caso de emergencia.

A tal efecto, toda persona interna debe ser conducida portando su respectivo uniforme, sin importar el nivel de seguridad interna al que esté asignado, se exceptúan las personas internas en régimen de seguridad mínima.

Con la persona interna se debe remitir sus pertenencias y el original de su expediente criminológico, educativo y médico, dejando una copia en el Establecimiento.

Artículo 208. REVOCACIÓN. Siempre que se haya ejercido un recurso contra la resolución que ordena el traslado, éstos pueden ser revocados por el Juez de Ejecución, cuando se compruebe violación a los derechos fundamentales de la persona interna sentenciada.

En el caso de las personas internas procesadas, de oficio o a petición de parte, el traslado administrativo puede ser revocado por el Juez que conoce de la causa.

CAPITULO XV. DE LAS REQUISAS

Artículo 209. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Los procedimientos de requisas de personas e inspecciones de bienes

son aplicables sin excepción a los visitantes incluso si son niños(as), personas internas, personal penitenciario, y a los diferentes bienes que ingresen, permanezcan o egresen de los establecimientos penitenciarios.

Artículo 210. OBJETIVO Y ALCANCES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE REQUISA E INSPECCIÓN DE BIENES. Los procedimientos de requisas de personas e inspección de bienes tienen como objetivo detectar e impedir el ingreso y la permanencia en los establecimientos penitenciarios y oficinas del Sistema Penitenciario Nacional de sustancias u objetos cuya utilización por la población interna esté prohibida por el ordenamiento jurídico, o no hayan sido autorizados por la Dirección del Establecimiento.

La requisas puede consistir en la revisión visual o por palpamientos, que se realizan sobre la vestimenta, aflojamiento de ropa, desprendimiento de prendas exteriores, que se hace del visitante, personas internas y personal penitenciario.

La inspección es la revisión cuidadosa y diligente de los objetos y bienes que ingresen, permanezcan o egresen de cualquiera de las instalaciones de los establecimientos penitenciarios.

Artículo 211. DERECHO DE RECIBIR Y POSEER OBJETOS Y BIENES. Toda persona privada de libertad tiene derecho a poseer objetos, dinero para sus gastos y pertenencias para su uso personal, que estén autorizados por la Dirección de cada Establecimiento Penitenciario, dentro de los límites y condiciones establecidas en este Reglamento y de acuerdo a la normativa existente en la materia.

Artículo 212. DEBERES DEL VISITANTE. El acceso de personas a los establecimientos penitenciarios del país, con el propósito de visitar las personas privadas de libertad es un derecho ciudadano. Para tal efecto el visitante debe cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Exhibir y depositar temporalmente en el puesto de ingreso al establecimiento penitenciario, la cédula de identidad o pasaporte en caso de ser extranjero, u otro documento de identificación que permita acreditar efectivamente su identidad en caso de no contar en ese momento con los indicados, ello por razones de control y seguridad institucional.

En caso de ser menor de edad, el visitante debe ingresar y permanecer en el establecimiento penitenciario acompañado de un adulto, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones sobre la visita;

- 2) Identificar a la persona interna que pretende visitar; de lo cual se debe tomar nota en el registro respectivo por parte del empleado o funcionario encargado de autorizar su ingreso;
- 3) Evitar que por su medio ingresen al establecimiento penitenciario objetos o sustancias no permitidas o aquellas que no cuenten con la debida autorización cuando así se requiera;
- 4) Facilitar la aplicación de los procedimientos de requisa e inspección de bienes;
- 5) Evitar cualquier conducta que atente contra la dinámica institucional, el orden y la seguridad del Establecimiento Penitenciario y permanecer únicamente en las áreas destinadas al efecto por la Dirección del Establecimiento; y,
- 6) Retirar el documento de identificación depositado, una vez que egrese del Establecimiento.

Artículo 213. NORMAS PARA LA PRÁCTICA DE LA REQUISA. Al practicar la requisa, la Administración Penitenciaria tiene los siguientes deberes:

- 1) **PROHIBICIÓN DE TRATO DENIGRANTE.** Se prohíbe toda práctica institucional que atente contra la dignidad de los visitantes, de las personas internas y personal penitenciario. Los procedimientos de requisa deben ejecutarse dentro del más estricto respeto a la persona requisada, cuidando de no infringirle tratos crueles, degradantes o inhumanos;
- 2) **DEBER DE CUIDADO.** La inspección de los bienes de los visitantes, de las personas internas y del personal penitenciario, debe efectuarse con el cuidado necesario para no destruirlos, inutilizarlos o contaminarlos;
- 3) **DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN.** En las zonas de acceso a los establecimientos deben exhibirse permanentemente las disposiciones reglamentarias relativas a los procedimientos de requisa e inspección de bienes. Para tal efecto han de utilizarse letreros claros y visibles. Toda consulta sobre los alcances de las regulaciones deberá ser atendida por el personal penitenciario;

4) **DEBER DE IDENTIFICARSE.** El personal del Establecimiento Penitenciario que realice la requisa de personas o la inspección de bienes, debe portar en un lugar a la vista, un distintivo que lo identifique. Cuando exista solicitud en ese sentido, el empleado o funcionario debe manifestar su nombre completo e identificar a su superior inmediato, así como a la persona ante quien puede el interesado dirigir las quejas u objeciones que tenga sobre los procedimientos practicados; y,

5) **DEBER DE CAPACITACIÓN.** La Administración Penitenciaria debe capacitar al personal encargado de poner en práctica la requisa de personas y la inspección de bienes y mantenerlo actualizado sobre la materia.

SECCIÓN I.

PROCEDIMIENTOS DE REQUISA

Artículo 214. PROCEDIMIENTOS PARA LA REQUISA.

En la requisa de personas pueden aplicarse, por su orden, todos o cualquiera de los siguientes procedimientos:

- 1) Observación o revista;
- 2) Cacheo;
- 3) Desprendimiento de prendas exteriores; y,
- 4) Aflojamiento de ropa.

Artículo 215. PROCEDIMIENTO INICIAL. Previo a someterlo a cualquiera de los procedimientos mencionados en el artículo anterior, se le solicitará al visitante, a la persona interna o al personal penitenciario, declarar si tiene consigo o en su cuerpo, objetos ilícitos, prohibidos y, en el caso de portarlos, se le instará a entregarlos al empleado o funcionario correspondiente.

En caso de que se porten objetos ilícitos y sean entregados o detectados, el empleado o funcionario deberá decomisarlos, formular el informe correspondiente y poner de inmediato el asunto en conocimiento del superior de la Seguridad Penitenciaria del Establecimiento, quien junto al empleado o funcionario mencionado elaborará el acta de decomiso con las formalidades que para la denuncia exige el Código Procesal Penal y trasladarán el asunto al Director(a) del Establecimiento, informando al Jefe(a) del Departamento de Seguridad y Orden y al Director(a) Nacional.

El Director(a) del Establecimiento en su caso, comunicará de inmediato a la Dirección Nacional de Investigación Criminal y al Ministerio Público, poniendo a la orden, al portador junto con el acta de decomiso, lo decomisado y el informe. Tratándose de algún empleado o funcionario de la administración penitenciaria, procederá a remitir copia del informe al Inspector(a) General y al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y de la Carrera de Personal de Servicio Penitenciario.

Artículo 216. DE LA OBSERVACIÓN O REVISTA. El procedimiento de observación o revista consiste en observar cuidadosamente a la persona, la vestimenta y los objetos que porta sobre su cuerpo el visitante, la persona interna o personal penitenciario. Su aplicación generalizada será la regla.

Artículo 217. DEL CACHEO. El procedimiento de cacheo consiste en la palpación cuidadosa del cuerpo de la persona con exclusión del área genital. El cacheo de los visitantes y funcionarios debe hacerse en cubículos individuales diseñados para tal fin y practicarse en forma separada para hombres y mujeres, por un empleado en correspondencia con el género de la persona requisada.

En la realización de los registros corporales, debe quedar prohibido el desprendimiento integral de la vestimenta de las personas, la ejecución de registros intrusivos, la realización de ejercicios físicos y, en general, cualquier otra actividad que menoscabe la dignidad de éstos.

Para tales efectos, la administración penitenciaria propenderá a la utilización de equipos tecnológicos tales como escáner, cámaras internas, rayos X, entre otros.

Artículo 218. DEL AFLOJAMIENTO DE LA ROPA. Para favorecer el procedimiento de cacheo, puede solicitarse a la persona requisada, el aflojamiento de su ropa; ello no puede conllevar a exigirle a la requisada que muestre sus partes íntimas o su desnudez.

Artículo 219. DEL DESPRENDIMIENTO DE PRENDAS EXTERIORES. Cuando así se lo solicite el personal del Establecimiento Penitenciario es obligación de la persona requisada, desprenderse de toda prenda de vestir u otros objetos de adorno o uso personal y entregarlos al personal del Establecimiento Penitenciario para su inspección detallada siempre que no implique exhibir su desnudez o mostrar sus partes íntimas.

Se encuentran en esta categoría el calzado, los calcetines y medias, las gorras, los sombreros, las fajas, las diademas; las prensas y colas de pelo, los collares, los aretes, los pañuelos, los abrigos, los sacos y las sudaderas, entre otros; objetos que deben someterse a los procedimientos habituales de inspección.

Artículo 220. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA FUNDADA. Cuando existan sospechas fundadas o pruebas suficientes de que la persona mantiene en su cuerpo objetos o sustancias prohibidas, se le conminará para que los extraiga y los entregue al personal del Establecimiento Penitenciario. Si no cumple con esta petición se pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, el Ministerio Público o de un Juez competente, a fin de coordinar acciones tendientes al descubrimiento de los hechos.

En estos casos, es deber de los empleados y funcionarios de los respectivos establecimientos penitenciarios, colaborar con las autoridades judiciales en el desarrollo de la investigación. Si un Juez así lo ordenare se procederá a efectuar la requisa profunda en los términos establecidos en el Código Procesal Penal.

Artículo 221. PRESENCIA DE TESTIGOS. El visitante, empleado o funcionario requisado puede exigir la presencia de dos (2) testigos para que observen los actos que se realicen en caso de que se le aplique el cacheo, el aflojamiento de ropa, o el desprendimiento de prendas exteriores.

Artículo 222. REQUISA DE GRUPOS DE VOLUNTARIADO, PROFESIONALES Y DE OTROS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los grupos de voluntariado debidamente autorizados para ejercer su labor, los profesionales y los funcionarios públicos que se presenten en el Establecimiento Penitenciario en virtud del ejercicio de funciones propias de su cargo, deben ser sometidos a los procedimientos de observación o revista o al desprendimiento de prendas exteriores.

Para la efectividad de esta disposición, previo a su ingreso al Establecimiento Penitenciario debe presentar documento idóneo que los identifique como tales. En caso contrario, deben someterse a los procedimientos aplicables a los demás visitantes.

En caso de que existan indicios graves de su participación en el trasiego de sustancias, productos u objetos prohibidos o no autorizados, se aplicará en lo conducente, el procedimiento establecido en caso de sospecha fundada.

Artículo 223. REQUISAS DE NIÑOS(AS). Sobre los niños(as) debe aplicarse en principio únicamente el procedimiento de observación. Cuando se requiera el desprendimiento de prendas exteriores, se debe realizar en presencia del adulto que los acompaña u otra persona mayor autorizada por él, salvo que se esté en la situación contemplada para la aplicación del procedimiento establecido en caso de sospecha fundada.

Artículo 224. REQUISAS PARA LA VISITA CONYUGAL. Los procedimientos establecidos en el presente capítulo se aplicarán por igual a los hombres y mujeres que ingresen a los establecimientos penitenciarios con el propósito de hacer efectiva la visita conyugal.

Artículo 225. REQUISAS ESPECIALES A DIPLOMÁTICOS Y REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. Los representantes diplomáticos y de organismos internacionales que pretendan ingresar en razón de su cargo a un Establecimiento Penitenciario son sometidos a un régimen especial del procedimiento de requisa.

Previo a ingresar al Establecimiento Penitenciario deben presentar documento idóneo que los identifique como tales. En caso contrario deben someterse a los procedimientos aplicables a los demás visitantes.

Artículo 226. REGISTRO CORPORAL DE LAS PERSONAS INTERNAS. El registro corporal a que pueden ser sometidas las personas internas se hará de manera individual, respetando su integridad y dignidad. Existen tres (3) tipos de registro: el cotidiano o en situación normal; el especial y el correspondiente a situaciones de emergencia.

El registro cotidiano o en situación normal consiste en una revisión visual y táctil superficial. Se propenderá a que este registro se realice una vez terminado el horario de visita.

El registro especial consiste en la realización de una revisión corporal visual y táctil de las prendas y especies que porte la persona interna en el contexto de procedimientos especiales o preventivos relacionados con salidas fuera del Establecimiento Penitenciario o ante procedimientos realizados al interior del mismo, tales como los allanamientos.

El registro en situación de emergencia, se debe realizar cuando exista la necesidad real y urgente de investigar, detectar o incautar

cualquier elemento prohibido por la Administración o este Reglamento, respecto de situaciones que revistan características de delito o quiebre del régimen interno, a partir de la vulneración de la seguridad integral del Establecimiento.

SECCIÓN II.

DE LA INSPECCIÓN DE BIENES QUE INGRESAN O EGRESAN DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS

Artículo 227. ALCANCE. La Administración Penitenciaria puede inspeccionar los bienes de toda persona que ingrese al Establecimiento Penitenciario, para lo cual el portador debe mostrarlos al personal responsable, salvo los funcionarios que ostenten y comprueben que gozan de inmunidad.

Artículo 228. USO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS Y ANIMALES AMAESTRADOS. Se pueden utilizar instrumentos tecnológicos y animales amaestrados, para detectar el posible ingreso de objetos y sustancias prohibidas.

Artículo 229. INSPECCIÓN DE ALIMENTOS Y BIENES PERECEDEROS. La inspección de alimentos y bienes perecederos debe realizarse en presencia de su portador y/o destinatario guardando las medidas de higiene necesarias.

Artículo 230. INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS. Todos los vehículos oficiales y particulares autorizados por el Director(a) para ingresar al Establecimiento Penitenciario, deben ser inspeccionados cuidadosamente por el empleado(a) o funcionario(a) destacado en el puesto de ingreso.

Es obligación del conductor(a) facilitar la aplicación del procedimiento de inspección. Los ocupantes del vehículo así como el conductor(a) estarán sujetos a los procedimientos de requisa establecidos en este Reglamento, según corresponda.

Artículo 231. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y DORMITORIOS. Los miembros de la seguridad penitenciaria o cualquier otra fuerza de seguridad pública que excepcionalmente haya sido autorizada por el Director(a) Nacional como apoyo, efectuarán requisa de las instalaciones, dormitorios y pertenencias de las personas internas siempre que se respete el siguiente procedimiento:

- 1) La revisión se hará procurando no dañar las pertenencias de cada persona interna;
- 2) Tratándose de pertenencias personales de mujeres internas, la inspección se hará por el personal femenino; en caso de fuerza mayor contarán con el apoyo del personal masculino; y,
- 3) De toda inspección de las instalaciones y pertenencias se debe levantar un acta en donde conste el cumplimiento y resultados de la requisita efectuada.

Artículo 232. CONTENIDO DEL ACTA. El acta a que hace referencia el artículo anterior en su último numeral debe consignar al menos lo siguiente:

- 1) Lugar, fecha, hora de inicio y conclusión de la inspección;
- 2) Funcionario que le autoriza y cargo que ostenta;
- 3) Motivo por el cual se realiza;
- 4) Áreas inspeccionadas;
- 5) Descripción de lo actuado con registro fotográfico de ser posible;
- 6) En caso de decomisos, se debe indicar y describir cada objeto;
- 7) Incidentes acaecidos durante la ejecución de la medida; y,
- 8) Firma de la persona responsable de su ejecución y dos (2) testigos.

Cuando se hayan presentado situaciones que pudiesen dar lugar a la aplicación del régimen disciplinario debe acatarse también lo previsto en ese procedimiento.

Artículo 233. INSPECCIÓN DE LOS PAQUETES. La recepción de paquetes se hará previa comprobación de la identidad de la persona que los deposita, quien debe detallar el contenido de los mismos en caso de conocerlo.

Cuando reciban paquetes destinados a un persona interna, el personal penitenciario debe inspeccionarlos en presencia de quien los porta y podrá solicitar que sean abiertos por el portador en caso de que sea el mismo remitente o sino por el personal de seguridad en presencia del destinatario a efecto de impedir el ingreso de objetos y sustancias ilícitas o no permitidas.

Artículo 234. INSPECCIÓN DE DOCUMENTOS. Tratándose de sobres con cartas, telegramas u otros documentos

privados debe respetarse el derecho a la intimidad, la libertad y el secreto de las comunicaciones.

Sólo en caso de existir sospechas fundadas sobre la existencia de alguna anomalía, se puede solicitar al destinatario que los abra en presencia del personal penitenciario, para evitar el ingreso de objetos o sustancias ilícitas o no permitidas y bajo ninguna circunstancia el empleado o funcionario responsable de la ejecución de esa tarea puede leer el texto de las comunicaciones escritas que contenga.

La correspondencia oficial de la persona interna que no hable español, es traducida a expensas de ésta y si careciere de medios, la traducción se hará a costa de la Administración.

Artículo 235. CONTROL DE CORRESPONDENCIA. De toda correspondencia enviada por las personas internas, o recibida por éstas, se llevará un control estricto de los remitentes y destinatarios, con el fin de detectar cualquier irregularidad, de la cual el empleado o funcionario encargado deberá dar cuenta en su caso al Director(a) del Establecimiento.

En caso de sospecha fundada de irregularidades, el Director(a) del Establecimiento comunicará de inmediato al Ministerio Público para los efectos legales pertinentes.

Artículo 236. REGISTRO Y SECUESTRO DE DOCUMENTOS. En caso de que sea necesario proceder con el registro, secuestro y examen de documentos privados o la intervención de las comunicaciones en los términos descritos en el Código Procesal Penal, deberán seguirse los procedimientos establecidos al efecto en dicho cuerpo normativo.

SECCIÓN III.

DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE BIENES

Artículo 237. BIENES DE LIBRE INGRESO. Con el fin de suministrárselos gratuitamente a la persona interna, el visitante podrá portar consigo al ingresar al Establecimiento Penitenciario los siguientes bienes:

1. Alimentos cocidos y frutas permitidas en adecuado estado de conservación para su consumo, en las cantidades que sean autorizadas por la Dirección del Establecimiento Penitenciario y siempre que sean aptos para inspeccionarse;

2. Productos útiles para el mantenimiento de la higiene personal;
3. Prendas de vestir y ropa de cama utilizables y limpias;
4. Medicamentos declarados de venta libre por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, en pequeñas cantidades determinadas por el Médico del Establecimiento;
5. Libros, cuadernos y otros útiles de estudio, siempre que no se trate de objetos punzocortantes;
6. Cigarrillos y tabaco ingresados por personas mayores de edad. El Director(a) del Establecimiento debe establecer los lugares permitidos para su consumo; y,
7. Objetos para el entrenamiento personal cuya utilización por sí misma, no altere el descanso de los demás o afecte una adecuada convivencia.

Artículo 238. BIENES QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA SU INGRESO. Previa solicitud por escrito del interesado, el Consejo Técnico Interdisciplinario del Establecimiento Penitenciario, puede autorizar mediante resolución debidamente fundamentada, el ingreso de cualquier otro bien que no se entienda incluido dentro de los bienes de libre ingreso, o dentro de los prohibidos o decomisables, respetando los controles administrativos previamente determinados.

En el caso de los aires acondicionados, la autorización está supeditada a la capacidad del sistema eléctrico del Establecimiento Penitenciario determinada por autoridad competente y está sujeta a un canon como retribución por el consumo de energía eléctrica, que serán determinados en la resolución.

En estos casos y siempre que existan razones institucionales que así lo justifiquen, podrá delimitarse el lugar en donde ha de permanecer dicho bien, lo cual se hará constar también en la resolución respectiva.

Artículo 239. BIENES DE INGRESO PROHIBIDO. Por razones de seguridad institucional y personal, ninguna persona puede ingresar o mantener en el Establecimiento los siguientes bienes:

- 1) Alimentos u otros objetos que impidan la revisión;
- 2) Joyas u otros objetos de oro o de valor análogo, cuyo precio ponga en peligro la seguridad de las personas o la estabilidad institucional;

- 3) Dinero en cantidad superior al incentivo económico máximo mensual que la Administración Penitenciaria haya autorizado para la población interna;
- 4) Armas de fuego, aunque sus portadores cuenten con el debido permiso, así como armas químicas, cortantes, punzocortantes o contundentes u objetos susceptibles de ser convertidos en ellos;
- 5) Bebidas o productos con contenido etílico y energizantes tales como cervezas, licor, vino y rompope, entre otras;
- 6) Medicamentos controlados;
- 7) Cámaras fotográficas o de vídeo, teléfonos móviles, computadoras, digitales;
- 8) Los animales en general; y,
- 9) Cualquier otro que sea declarado como tal, mediante resolución fundamentada por la Dirección del Establecimiento Penitenciario.

Artículo 240. BIENES DECOMISABLES. Dentro de los establecimientos penitenciarios los empleados o funcionarios deben proceder al inmediato decomiso de:

- 1) Los estupefacientes, sustancias psicotrópicas y drogas de uso no autorizado;
- 2) Las sustancias peligrosas como plaguicidas, insecticidas, herbicidas, rodenticidas, explosivas, corrosivos, radioactivos, sustancias inflamables y otros, establecidas en el artículo 127 del Código de Salud;
- 3) Las armas de fuego y químicas así como explosivos cuya posesión o uso esté prohibido, ya sea porque existe inhabilitación legal para ello o porque no se cuente con la autorización respectiva para portarlas; y,
- 4) Objetos sólidos capaces de ser convertidos en armas, así como líquidos tóxicos o irritantes.

El decomiso de los objetos enumerados anteriormente se hará de conformidad con lo previsto en el Código Procesal Penal. Cuando la posesión de lo decomisado constituya un ilícito penal, debe realizarse la denuncia respectiva y poner al portador y al objeto a disposición de la autoridad competente.

Artículo 241. RECEPCIÓN DE BIENES PARA PERSONAS INTERNAS. En días diferentes a los establecidos para la visita general y siempre que se presente dentro del horario establecido para tal efecto, se recibirán bienes de los comprendidos dentro de los de libre ingreso, o que hayan sido autorizados y se acredite; así como correspondencia a las personas internas, para lo cual

deben seguirse los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

En caso de que no se permita el ingreso, el bien es devuelto al portador y si es necesario el decomiso se procederá conforme a lo indicado en la normativa que regula los bienes decomisables.

Los bienes cuyo ingreso sea permitido, han de ser entregados a su destinatario en el menor tiempo posible. Debe existir un libro de registro para este tipo de bienes en el cual se anotarán los nombres de quien los deposita y de la persona interna a quien va dirigida, las fechas y horas de recepción y las de entrega efectiva a su destinatario.

Artículo 242. ENCOMIENDAS. Las personas internas pueden recibir paquetes o encomiendas, cuyo ingreso, registro y control serán regulados por resolución del Director(a) Nacional. Esta regulación contendrá una nómina de las especies y alimentos prohibidos, debe publicarse en un lugar visible para los visitantes.

Artículo 243. DECOMISO DE VALORES. Si como producto de los procedimientos de requisa de personas o inspección de bienes se lograre determinar que una persona interna tiene en su poder dinero o joyas, cuyo valor es superior a la cantidad permitida en el establecimiento, se procederá de la forma siguiente:

- 1) Si la cantidad de dinero o joyas excede de la permitida, es decomisada y se invitará a su portador a decidir si desea que se conserven en custodia de la Administración del Establecimiento Penitenciario o si han de ser entregados a una persona fuera del mismo, en cuyo caso debe individualizarla de manera indubitable; y,
- 2) Si la cantidad de dinero excede de la cantidad establecida por la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos, se debe proceder a su decomiso, haciendo de inmediato la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, preservando la evidencia y poniendo a la orden el dinero u objetos decomisados.

CAPITULO XVI.

DE LA TENENCIA Y DEPÓSITO DE VALORES

Artículo 244. VALORES EN DEPÓSITO. Son valores en depósito, las joyas y el dinero, que traigan consigo las personas procesadas o sentenciadas a su ingreso a los establecimientos del

Sistema Penitenciario Nacional, los cuales deben ser entregados a la Administración Penitenciaria por razones de seguridad y orden, así como las joyas y el dinero que no le sea permitido mantener y sean halladas en su posesión al interior del establecimiento.

Se exceptúan los bienes decomisables o que deban ser puestos a la orden de alguna autoridad judicial, de conformidad al Capítulo XV de este Reglamento que regula la requisa de personas o inspección de bienes, en cuyo caso se registrarán por los procedimientos ahí establecidos.

Artículo 245. DEBERES DE LA PERSONA INTERNA.

La persona interna debe acatar las regulaciones que existen en cuanto al ingreso y permanencia de bienes al interior de los establecimientos penitenciarios, por lo que debe consignar al momento de su ingreso, los bienes que se consideren como valores en depósito según lo indicado en el artículo anterior y no adquirir ni conservar aquellos no autorizados durante su permanencia en el mismo.

Artículo 246. PROCEDIMIENTO PARA EL DEPÓSITO DE VALORES.

El depósito de los valores, se efectuará anotándolos en el libro respectivo que deberá ser debidamente foliado, sellado y autorizado por el Director(a) del Establecimiento Penitenciario, y a su vez esta misma información se consignará en un formulario en el que se establecerá el nombre y calidades del depositante, así como el carácter de los bienes y el estado en que se encuentran. Se mantendrán un libro y formularios para el control del dinero y otros para los bienes restantes. De cada formulario se entregará una copia a la persona interna, debiendo archivar una copia en el expediente individual.

Los libros y formularios serán llenados por el Administrador del Establecimiento o persona encargada de recibir el depósito y deben ser firmados por dicho funcionario y por la persona interna manifestando su conformidad.

Los bienes que no consistan en dinero, se deben mantener en un paquete sellado dentro del cual se introducirá el formulario, y los sellos son rematados con el sello y firma del Administrador o persona encargada y de la persona interna.

Cuando se trate de dinero decomisado éste será trasladado a una cuenta bancaria independiente creada para tal fin.

Artículo 247. AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE LOS BIENES Y DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS. Al momento de realizar el depósito debe indicarse a qué persona o personas se autoriza para el retiro de los bienes depositados, así como a quien designa como beneficiario en caso de fallecimiento. Se mantendrá un registro actualizado con el nombre de las personas autorizadas.

Artículo 248. APERTURA DE LOS PAQUETES. El paquete sellado en el que se depositen los bienes, sólo es abierto en presencia de la persona interna a su egreso definitivo o de la persona que éste haya autorizado al exterior del establecimiento penitenciario para su retiro.

Artículo 249. DEPÓSITO DE DINERO. En el caso de depósito de dinero, se mantendrá un registro de los formularios, del cual se le dará una copia a la persona interna y otra se archivará en su expediente individual. La Administración implementará el debido control mediante registros de los ingresos y egresos de dinero por la persona interna para sus gastos.

En los centros preventivos y en los establecimientos de régimen de seguridad media y mínima, las personas internas podrán mantener en su poder el monto máximo de dinero efectivo que a través de una Resolución determine el Director(a) Nacional del instituto. En los establecimientos de seguridad máxima las personas internas no podrán mantener ni portar dinero.

Este monto máximo mensual fijado por la Dirección Nacional será el referente para los retiros de dinero que puede ser entregados a la persona interna, en dos (2) tractos mensuales, uno cada quince (15) días. Si la persona interna está incluida dentro de la planilla institucional y desea entregar el producto de su esfuerzo a un beneficiario, lo podrá hacer mediante la autorización respectiva.

En caso de extranjeros que reciben sumas de dinero superiores a las permitidas, provenientes del consulado respectivo o de visitas ocasionales; el dinero es trasladado a la Administración del Establecimiento, quien le entregará en dos (2) tractos mensuales la suma permitida a la persona interna, debiendo firmar en cada entrega un comprobante donde conste que recibió el dinero.

Artículo 250. CUSTODIA DEL DINERO DE LAS ASOCIACIONES DE LAS PERSONAS INTERNAS. En

lo referente a la custodia del dinero de las asociaciones, se aplicará en lo conducente las disposiciones del “Protocolo para regular las asociaciones de personas internas y su relación con la Administración Penitenciaria”, y las Directrices que al efecto emitan las instancias respectivas. Su gestión está sujeta a auditorías aleatorias periódicas por parte del Instituto.

Artículo 251. CUSTODIA DE LOS BIENES. La Administración en coordinación con la Dirección del Establecimiento debe velar porque los bienes se mantengan en un lugar seguro, en el que se garantice el cuidado debido. Los paquetes de bienes deben estar claramente identificados con el formulario en su interior, y debe asegurarse la integridad de los sellos.

Artículo 252. ESPACIOS FÍSICOS PARA CUSTODIAR LOS BIENES. Los valores en custodia deben estar separados de otros bienes o dinero que por diversos conceptos ingresen a la Administración del Establecimiento, por lo que se habilitarán espacios físicos exclusivos para la custodia de dichos bienes.

Artículo 253. TRASLADO DE LA PERSONA INTERNA A UN ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DENTRO O FUERA DEL PAÍS. En caso de traslado de la persona interna a otro Establecimiento Penitenciario dentro del país, o fuera del país por extradición o para cumplir la pena, según los instrumentos internacionales vigentes en la materia, la Administración en coordinación con la Dirección del Establecimiento, serán los responsables de que los valores en depósito son trasladados garantizando su integridad y deben procurar que el traslado de los mismos sea al mismo tiempo que el de la persona interna o en su defecto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

Para tal efecto se enviará el paquete sellado de los bienes no consistentes en dinero, así como otro paquete sellado con el dinero correspondiente, dentro del cual se debe incluir un nuevo formulario con los mismos requisitos enumerados en el procedimiento para el depósito de valores establecido en el artículo 246 de este Reglamento.

Tratándose de traslado a otros países, la Administración en coordinación con la Dirección del Establecimiento, debe acreditar la recepción de los bienes para mantenerlo en sus registros.

Artículo 254. TRASLADO DE LA PERSONA INTERNA A OTRO ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DENTRO DEL PAÍS. En los supuestos del artículo precedente, si el traslado se efectúa a otro Establecimiento Penitenciario del país, una vez ingresados los bienes a la Administración del Centro se llamará a la persona interna y en su presencia se verificará la integridad de los bienes trasladados y el estado de los sellos respectivos.

En caso de existir alguna anomalía se levantará un acta, que consignará los nombres de los responsables de la custodia y el estado de los bienes, la cual firmarán el encargado y la persona interna, notificando a la autoridad competente para que realice las investigaciones y deduzca las responsabilidades del caso. De igual manera se procederá a guardar el paquete sellado con los bienes no consistentes en dinero.

El paquete con el dinero es abierto en presencia de la persona privada de libertad; posteriormente será trasladado a una cuenta bancaria independiente creada para tal fin, abriendo un nuevo control de ingresos y egresos.

Ambos establecimientos deben a su vez implementar controles internos que faciliten los procedimientos y que permitan establecer las responsabilidades del caso.

Artículo 255. RETIRO DE LOS BIENES POR UN PARTICULAR. En caso de que se realice el egreso de los bienes por parte de un particular debidamente autorizado al efecto, éste debe al momento de hacer el retiro, mostrar su cédula de identidad, pasaporte, o documento análogo que permita indubitablemente su identificación.

Del retiro se dejará constancia en los registros del establecimiento y en los formularios respectivos.

El encargado debe levantar un acta de recibido en la que se consignará fecha, hora, bienes entregados, su estado y cualquier otra circunstancia que se considere necesaria. El particular y el encargado deben suscribirla, entregando una copia a éste, a la persona interna y otra se archivará en el expediente individual.

Artículo 256. RETIRO DE LOS BIENES POR LA PERSONA INTERNA. El retiro de los bienes debe hacerse a su egreso y la Administración en coordinación con la Dirección del Establecimiento debe ejercer los controles para que así se cumpla.

En caso de fuga de la persona interna, los bienes quedarán en custodia de la Administración Penitenciaria, hasta que se resuelva su condición jurídica.

Artículo 257. FALLECIMIENTO DE LA PERSONA INTERNA. En caso de fallecimiento de la persona interna, se procederá a la entrega de los bienes depositados, al particular que haya designado como beneficiario, siguiendo los procedimientos indicados en el artículo 255 del presente Reglamento.

Artículo 258. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA. La Sección Administrativa y la Dirección de cada Establecimiento en coordinación con la Dirección Nacional del Instituto, están obligadas a realizar toda actividad posible a efecto de localizar al egresado que por alguna circunstancia particular no hubiera retirado sus bienes, o a la persona autorizada para el retiro de los mismos. De las gestiones que se realicen debe dejarse constancia documental.

En caso de que no se localice al excarcelado o al beneficiario, se debe notificar por medio de edictos. Pasados dos (2) meses desde la última publicación sin que se hubiere hecho retiro de los valores, éstos pasarán a formar parte del Fondo de Ayuda a las Personas Internas que se creará al efecto.

CAPÍTULO XVII. DE LAS VISITAS

Artículo 259. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Capítulo regula el ingreso de personas al interior de los establecimientos penitenciarios del país, en aras de preservar el orden, la disciplina, la seguridad institucional y de las personas internas, visitantes, empleados y funcionarios.

Artículo 260. OBJETIVO DE LA VISITA. La visita tiene como objetivo contribuir a mantener y fortalecer los vínculos que unen a la persona interna con la familia, allegados y la comunidad, así como propiciar el respeto de los derechos fundamentales de la población penitenciaria.

Artículo 261. DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS. La Dirección de los establecimientos penitenciarios debe proveer condiciones adecuadas de espacio, ventilación, mobiliario, higiene, salubridad y seguridad para la visita e informar a través de medios que sean de fácil acceso y

comprensión de la población penitenciaria y de los visitantes, las disposiciones que regulan la materia.

Para mantener la seguridad, a estos espacios sólo tendrán acceso las personas internas que vayan a recibir visita y no se debe permitir el ingreso de visitantes a otras áreas distintas a las acondicionadas para este propósito.

Artículo 262. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS VISITANTES. Los visitantes tienen derecho a que su permanencia transcurra en condiciones óptimas de respeto, orden y seguridad, estando obligados a respetar y cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normativa vigente relacionada a la materia.

Artículo 263. PROHIBICIONES A LOS VISITANTES. No se permitirá bajo ninguna circunstancia a los visitantes de las personas internas:

- 1) Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas y/o estupefacientes;
- 2) Ingresar cualquier clase de armas;
- 3) Introducir al Establecimiento Penitenciario bebidas energizantes, embriagantes, drogas o estupefacientes;
- 4) Llevar medicamentos no autorizados por el personal médico del Establecimiento;
- 5) Llevar objetos de valor destinados a las personas internas como joyas y dinero en cantidad superior al máximo permitido;
- 6) Ingresar material pornográfico u otros que inciten a la violencia o que sean contrarios a la moral y a las buenas costumbres; y,
- 7) Introducir cámaras fotográficas o de vídeos, teléfonos móviles u otros objetos potencialmente capaces de producir daños a la integridad física de las personas e instalaciones.

Artículo 264. CONTROL DE INGRESO. Al ingresar a los establecimientos penitenciarios, la visita debe ser registrada de acuerdo a los procedimientos para la requisita establecidos en este reglamento. Si dichas personas llevaran objetos y documentos no autorizados, serán decomisados y depositados en el lugar de recepción, devolviéndoselos al momento de la salida del visitante; si fueren constitutivos de delitos se hará la denuncia ante el Ministerio Público para que tomen las acciones que legalmente procedan.

SECCIÓN I. DE LA VISITA GENERAL

Artículo 265. DEL NÚMERO DE VISITANTES. Por razones de seguridad de los visitantes y de la población penitenciaria, toda persona interna en centros preventivos y establecimientos penitenciarios con régimen de seguridad media tiene derecho a ser frecuentada por un máximo de seis personas del grupo familiar y allegados mayores o menores de edad debidamente autorizadas, tres por cada día autorizado para visita, de conformidad con este reglamento.

Este derecho puede ser restringido en aquellos establecimientos que no cuenten con espacios adecuados para recibir visita.

Artículo 266. MODALIDADES DE LA VISITA. Se establecen las siguientes modalidades de visita:

- 1) Visita familiar y de allegados;
- 2) Visita Conyugal;
- 3) Visita Institucional;
- 4) Visita de Embajadores y Cónsules ;
- 5) Visita de Apoderados Legales.

Artículo 267. DÍAS DE VISITA Y HORARIO. Se establecen como días de visita familiar y de allegados para las personas internas en centros preventivos y establecimientos con régimen de seguridad media los días sábados y los domingos de diez de la mañana (10:00 A.M.) a las tres de la tarde (3:00 P.M.). A criterio del Consejo Técnico Interdisciplinario se puede autorizar el ingreso de esta modalidad de visita en días festivos y en horarios diurnos.

Las personas internas en el régimen de seguridad máxima recibirán visita familiar y de allegados, en los locutorios una (1) vez al mes por tres (3) horas y visita conyugal, cuando se cuente con espacios destinados para ello, una vez cada dos (2) meses, en horarios diurnos de tres (3) horas.

Los que estén en el régimen de seguridad mínima, no recibirán visita, ya que ellos gozan de los beneficios de visitar a sus familiares.

Artículo 268. DEL PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR EL INGRESO DEL VISITANTE. Previo a que se le otorgue a cada persona el ingreso al respectivo establecimiento en calidad de visitante, el Área de Trabajo Social

debe realizar un estudio social, evaluando si se presentan razones de seguridad personal o institucional que imposibiliten el ingreso de esa persona, en cuyo caso informará al Director del mismo, quien resolverá al respecto.

En el caso de los niños(as), el Área de Trabajo Social debe considerar, además de la seguridad, el mayor bienestar posible de éstos.

Si mediante el respectivo estudio social, se determina la procedencia de que la persona ingrese al Establecimiento en calidad de visitante, se incluirá en el Registro de Visitantes.

Artículo 269. DEL ESTUDIO DE LOS CASOS PARA INGRESO AL ESTABLECIMIENTO EN CALIDAD DE VISITANTE. Las personas internas tienen derecho a la comunicación con las personas que los visitaren, sin embargo, ninguna visita podrá ingresar a las instalaciones sin el consentimiento previo de la persona interna que la recibirá.

El Área de Trabajo Social del Establecimiento, al realizar el estudio social, dará prioridad para ingresar en calidad de visitante al Establecimiento Penitenciario, a las siguientes personas:

- 1) A los integrantes del grupo familiar de la persona interna: cónyuge o compañero(a) de hogar, ascendientes, descendientes, colaterales y demás parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En el caso de la visita conyugal sólo se permitirá entre personas de diferente sexo; y,
- 2) A las personas allegadas que sin tener nexo familiar con la persona interna, constituyan un recurso externo de apoyo siempre que sean de la escogencia y aceptación del interno(a).

Artículo 270. DEL REGISTRO DE VISITANTES. En cada establecimiento se debe contar con el Registro de Visitantes que elaborará el Área de Trabajo Social en coordinación con la Dirección del Establecimiento.

El Registro de Visitantes contiene como mínimo, el nombre completo y número de Tarjeta de Identidad o pasaporte de cada uno de los visitantes e indicación de la persona interna a la que se le ha autorizado para visitar. Dicha información también figurará en el Sistema Digitalizado que al efecto se lleve.

Los puestos de ingreso de los establecimientos contarán con una copia actualizada del mencionado registro para ejercer el control respectivo.

Previo al ingreso de la visita, el personal de seguridad de los establecimientos penitenciarios, examinarán el registro y si es una visita autorizada, le permitirán el ingreso, anotándola en los libros de control que se llevarán al efecto, debidamente foliados, autorizados, firmados y sellados por el Director(a) del Establecimiento.

Estos libros de control de ingreso de visitantes contienen como mínimo, los nombres y apellidos y número de Tarjeta de Identidad o pasaporte de cada uno de los visitantes e indicación de la persona interna a la que ingresan a visitar.

En el caso de los apoderados o funcionarios se consignará en el libro respectivo los nombres y apellidos y el documento de identificación que los acredite como tales, así como el nombre de las personas internas que pretenden visitar o las áreas que desean ver.

Artículo 271. REQUISITOS DE INGRESO. Para efectos de ingreso en calidad de visitante a un Establecimiento del Sistema Penitenciario Nacional, la persona debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Estar inscrito en el Registro de Visitantes;
- 2) Presentar la cédula de identidad o pasaporte en caso de extranjeros, y de no contar el interesado con tales documentos, cualquier otro con fotografía que demuestre la identidad y vigencia del mismo;
- 3) En caso de los niños(as), deben portar el carné vigente extendido por la Dirección del Establecimiento y ser acompañados por su madre, padre o tutor legal; dicha tutoría deberá estar amparada en sentencia del Juzgado respectivo;
- 4) No encontrarse bajo los efectos del alcohol o de sustancias tóxicas;
- 5) Vestir apropiadamente de acuerdo a las reglas de vestimenta emitidas por la Dirección Nacional; y,
- 6) Cumplir con las disposiciones de rigor relacionadas con la requisa.

SECCIÓN II. DE LA VISITA CONYUGAL

Artículo 272. VISITA CONYUGAL. La Dirección del Establecimiento, previa resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario e informe favorable de las Áreas de Psicología, Trabajo Social y Médica, puede conceder a las personas internas la visita del cónyuge o compañero(a) de hogar.

Este derecho sólo puede ser denegado por razones sanitarias y otras circunstancias calificadas y debidamente fundamentadas por la autoridad penitenciaria.

La visita conyugal se realizará en un área especial designada para ello, en horarios diurnos de 10:00 A.M. a 3:00 P.M., teniendo derecho cada persona interna a una visita conyugal cada dos (2) semanas. En ningún caso se permitirá a estas visitas ingresar con niños(as) o en horarios nocturnos.

En todo caso, el calendario de visita conyugal podrá variar dependiendo de la capacidad y condiciones de las instalaciones designadas para ello.

Artículo 273. LIMITES A LA VISITA CONYUGAL. El ejercicio del derecho a la visita conyugal se hará a elección de la persona interna, siempre que se trate de su cónyuge o compañero(a) de hogar.

Autorizada la visita, la persona registrada por el interno(a) debe solicitar al Área de Trabajo Social carné de control de visita conyugal, el cual llevará la fotografía de la persona visitante. Este carné tendrá validez durante un (1) año contado a partir de la fecha de su expedición y podrá renovarse a solicitud por escrito de la persona interna.

La persona interna no puede hacer cambio de registro de la persona visitante, sino hasta transcurridos tres meses desde la última visita conyugal de la anterior.

Artículo 274. REQUISITOS PARA LA VISITA CONYUGAL. Son requisitos para que la persona interna ejerza el derecho a la visita conyugal:

- 1) Presentar la persona interna o la visitante solicitud por escrito ante el Director del Establecimiento, quien la

turnará para resolución al Consejo Técnico Interdisciplinario;

- 2) Presentar los exámenes de laboratorio que el Área Médica del Establecimiento Penitenciario le determine, a efecto de no poner en riesgo la salud de la persona visitante;
- 3) Que exista vínculo legal o de hecho, del que se determine una relación afectiva comprobable entre la persona interna y su visitante; y,
- 4) Que no afecte la funcionalidad del régimen y tratamiento a que se encuentra sometida la persona interna.

De igual manera, las personas que pretendan realizar visita íntima con los internos(as) deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Ser mayor de edad, en caso de ser menor debe comprobar que existe un vínculo matrimonial o unión de hecho legalmente reconocida por la autoridad competente;
- 2) Presentar los exámenes de laboratorio que el Área Médica del Establecimiento Penitenciario le determine, a efecto de no poner en riesgo la salud de la persona interna.

La Dirección del Establecimiento Penitenciario, previo dictamen del Consejo Técnico Interdisciplinario podrá autorizar o revocar la visita conyugal.

SECCIÓN III. DEL INGRESO DE NIÑOS(AS)

Artículo 275. DEL INGRESO DE NIÑOS (AS). Para el ingreso de niños(as) a un establecimiento penitenciario, el Área de Trabajo Social coordinará la asignación de un carné de visita, con vigencia de un (1) año, que debe ser firmado por el responsable de aquella área y por el Director del Establecimiento respectivo.

Artículo 276. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL CARNÉ. Para la elaboración del carné de visita del niño(a), los interesados deberán presentar al Área de Trabajo Social:

1. Certificación de Acta de Nacimiento del niño(a) expedida por el Registro Civil Municipal o pasaporte en caso de extranjeros;
2. Dos (2) fotografías actualizadas tamaño pasaporte del niño(a); y,
3. La respectiva autorización del representante legal.

El Área de Trabajo Social analizará la conveniencia de que el niño(a) ingrese al establecimiento en calidad de visitante, debiendo rendir inmediatamente informe detallado con recomendación al Director(a) del Establecimiento, el que resolverá lo correspondiente notificando a los interesados, con copia a la Fiscalía de la Niñez.

De ser favorable la solicitud, el Área de Trabajo Social del Establecimiento, coordinará la asignación de un carné de visita y procederá a inscribirlo en el registro de visitantes.

Artículo 277. DEL CUIDADO DE LOS NIÑOS(AS) EN EL ESTABLECIMIENTO. Los padres y tutores legales de los niños(as) visitantes que ingresen con ellos al establecimiento, son responsables de su cuidado durante la permanencia y de acompañarlos en su egreso, sin perjuicio de las medidas de seguridad que la Dirección del Establecimiento implemente para su protección.

SECCIÓN IV. DE LAS VISITAS ESPECIALES

Artículo 278. VISITA ESPECIAL. La visita especial es aquella que se concede fuera del horario de la visita general, cuando la gravedad o urgencia de las circunstancias así lo ameriten. Será autorizada por el Director(a) del Establecimiento, la que no será mayor de dos (2) horas, salvo los casos señalados en esta sección.

Artículo 279. DE LOS PROFESIONALES QUE EJERCEN LIBREMENTE LA PROFESIÓN Y LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS. Los profesionales que ejercen libremente la profesión, en tanto se encuentren prestando sus servicios a una o varias personas privadas de libertad y los funcionarios públicos en ejercicio de sus funciones y competencia, pueden visitar los establecimientos del Sistema Penitenciario Nacional, debiendo acreditar su condición mediante la presentación del carné vigente expedido por el colegio profesional al que están incorporados o por la Institución para la que prestan sus servicios, según, sea el caso.

Los funcionarios de instituciones del Estado deben solicitar su ingreso al Director del Establecimiento Penitenciario, exponiendo el motivo de su visita, la que no será denegada sino por motivos calificados.

Tanto los profesionales antes referidos como los Funcionarios Públicos que visiten los establecimientos penitenciarios, deben respetar las disposiciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 280. DE LA VISITA DE AGENTES DIPLOMÁTICOS Y AGENTES CONSULARES. Los Diplomáticos Jefes de Misión y los Cónsules en ejercicio de funciones propias de su cargo, pueden visitar en cualquier momento a sus conciudadanos privados de libertad, dentro del horario establecido, acreditando su condición mediante la presentación de la respectiva identificación oficial.

Los funcionarios diplomáticos o consulares deben solicitar su ingreso al Director del Establecimiento Penitenciario, exponiendo el motivo de su visita la que no será denegada sino por motivos calificados.

Artículo 281. DE LA VISITA DE REPRESENTANTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. Los representantes de organismos internacionales que velen por la protección de los derechos humanos, en tanto actúen en ejercicio de funciones propias del cargo que ostentan, podrán visitar sin restricción de horario a la población privada de libertad, debiendo acreditar su condición mediante la presentación de la respectiva identificación oficial.

Los representantes de organismos internacionales deben solicitar su ingreso al Director del Establecimiento Penitenciario o quien haga sus veces, exponiendo el motivo de su visita, la que no será denegada sino por motivos calificados.

Artículo 282. DE LA VISITA DE LAS ASOCIACIONES CIVILES DE ASISTENCIA A LA POBLACION PRIVADA DE LIBERTAD. La Dirección del Establecimiento Penitenciario, previo estudio del caso, podrá autorizar un programa de visitas especiales a voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos, grupos de apoyo u otras agrupaciones con finalidades semejantes.

En caso de que estas asociaciones sean autorizadas para realizar visitas periódicas por requerirlo su programa, se les extenderá a cada uno de sus miembros un carné especial por parte del Área de Trabajo Social, que debe ser firmado por el responsable de la misma y por el Director del Establecimiento.

La Dirección del Establecimiento deberá informar a la Dirección Nacional sobre los permisos que otorgue a las personas o asociaciones que se describen en este artículo.

Artículo 283. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ASOCIACIONES CIVILES DE ASISTENCIA A LA POBLACION PRIVADA DE LIBERTAD. Todos los miembros de las asociaciones civiles de asistencia a la población privada de libertad deberán devolver a la Dirección del Establecimiento, el carné extendido por éste, al retirarse de la asociación o cuando haya concluido su programación. El Coordinador o Presidente de la asociación es el encargado de velar por el cumplimiento de esta disposición, caso contrario, es responsable por el mal uso que uno de sus miembros haga del carné asignado.

Los miembros de las asociaciones autorizadas deben respetar las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 284. DE LOS HORARIOS Y ESPACIOS PARA LA VISITA DE LAS ASOCIACIONES CIVILES DE ASISTENCIA A LA POBLACION PRIVADA DE LIBERTAD. Toda asociación autorizada, debe desarrollar sus labores en un espacio destinado para tal propósito, dentro del horario establecido y por el tiempo autorizado por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 285. DE LA VISITA DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS. Los estudiantes universitarios que presten sus servicios como requisito académico obligatorio o realicen investigaciones académicas, previa aprobación de la Dirección del Establecimiento; contarán con un programa de visita especial cuyo horario no puede coincidir con el asignado para visita general, salvo que resulte indispensable para sus fines, y deberán someterse a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

A los grupos en referencia se les otorgará por parte de la Dirección del Establecimiento Penitenciario, el tiempo necesario para realizar sus labores bajo la vigilancia y supervisión del personal penitenciario.

Artículo 286. DE LOS VISITANTES QUE RESIDEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL. En los casos en que el visitante de la persona interna resida en el extranjero y se encuentre en el país por un espacio no mayor de treinta (30) días, la Dirección del Establecimiento, previa valoración del caso por parte del Área de Trabajo Social, establecerá un programa especial de visitas, que no excederá en todo caso de tres (3) días a la semana por cuatro (4) horas diurnas cada día durante ese mes, que permita a los interesados aprovechar la estadía del visitante

en el país en aras de propiciar el fortalecimiento de los vínculos existentes entre ambas personas.

En el caso de las personas internas en régimen de seguridad máxima, se les permitirá la visita una (1) vez a la semana por un periodo de tres(3) horas diurnas durante el mes.

Artículo 287. DE LOS VISITANTES QUE RESIDEN FUERA DEL DEPARTAMENTO DONDE ESTA UBICADO EL ESTABLECIMIENTO. En los casos en que el visitante de la persona interna resida en un Departamento diferente al del establecimiento penitenciario donde se encuentre recluida la persona interna, la Dirección del Establecimiento, previa valoración del caso por parte del Área de Trabajo Social, establecerá un calendario especial de visitas fuera de los días autorizados, que no excederá en todo caso de dos (2) días a la semana por cuatro (4) horas diurnas cada día, que permita a los interesados aprovechar la estadía del visitante en aras de propiciar el fortalecimiento de los vínculos existentes entre ambas personas.

En el caso de las personas internas en régimen de seguridad máxima, se les permitirá la visita una vez cada dos semanas por un periodo de tres (3) horas diurnas.

SECCIÓN V.

DE LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA

Artículo 288. DE LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA. La Dirección del Establecimiento suspenderá la realización de la visita, cuando se presenten cualquiera de las siguientes circunstancias:

- 1) Cuando el visitante atente contra el derecho a la vida, integridad física y síquica de la persona a quien visita, de otras personas internas y de otros visitantes o funcionarios de la Institución;
- 2) Cuando la persona interna atente contra el derecho a la vida, la integridad física y síquica del o la visitante;
- 3) Por motivos de seguridad institucional;
- 4) Por haber sido sancionada la persona interna con la privación temporal de visita;
- 5) En caso de fuerza mayor o caso fortuito que ponga en peligro la vida de los visitantes; y,
- 6) Cuando la persona visitante incumpla las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 289. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA. De presentarse alguna causa de las establecidas en el artículo anterior que ameriten suspender el ingreso de una persona en calidad de visitante, el Área de Trabajo Social rendirá informe ante el Consejo Técnico Interdisciplinario del Establecimiento indicando los motivos por los que la suspensión resulta aplicable, quien determinará la procedencia o no de la suspensión, garantizando el debido proceso a los infractores.

Artículo 290. DE LA DURACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA. La suspensión del ingreso de la visita podrá ser temporal o definitiva según la gravedad del caso. La temporal podrá durar de dos (2) hasta ocho (8) días calendarizados como tal, dependiendo de la gravedad de la falta.

En casos excepcionales y graves podrá prorrogarse la medida hasta por seis (6) meses y/o si son constitutivas de delito, podrá suspenderse en forma definitiva, previo cumplimiento del debido proceso y mediante resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario.

El Área de Trabajo Social debe rendir un informe con recomendaciones referente a la suspensión del ingreso de una persona en calidad de visitante, a efecto de que el Consejo Técnico Interdisciplinario del Establecimiento determine si tal medida debe aplicarse o no y en su caso, cuando la medida deba prorrogarse.

Artículo 291. DE LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA ESPECIAL. Tratándose de visitas especiales establecidas en la presente normativa, el Consejo Técnico Interdisciplinario del Establecimiento Penitenciario puede suspenderla de acuerdo con las regulaciones de este Reglamento.

Artículo 292. DE LA SUSPENSIÓN DE LA VISITA COMO MEDIDA CAUTELAR. El Director(a) del Establecimiento y el funcionario o empleado que tenga bajo su responsabilidad la atención de los visitantes, puede suspender de manera inmediata la visita como medida preventiva, en caso de presentarse las circunstancias enunciadas en el artículo 288 del presente reglamento.

En este caso el funcionario que ordena la medida, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la acción ejecutada, debe remitir un informe por escrito al Área de Trabajo Social, la cual de conformidad con lo que establece el artículo 289 de este

Reglamento, debe rendir informe a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 293. DE LOS RECLAMOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO QUE SUSPENDE LA VISITA.

Contra las resoluciones del Consejo Técnico Interdisciplinario del Establecimiento, que acuerden suspender o cancelar el ingreso de una persona en calidad de visitante, podrá interponerse reclamo ante el Juez de Ejecución de conformidad a lo establecido en el artículo 103 de la Ley.

CAPITULO XVIII.

DE LAS PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y RECLAMOS

Artículo 294. OBLIGACIÓN DE INFORMAR. Las personas privadas de libertad recibirán a su ingreso al Establecimiento Penitenciario, información escrita sobre sus derechos y deberes, el régimen del establecimiento, las normas disciplinarias y los medios para formular peticiones, quejas y reclamos. Con este fin, se les entregará un ejemplar de la “Cartilla informativa” y de las normas del régimen interno del Establecimiento Penitenciario, que la Dirección Nacional del Instituto editará en idioma español y de ser posible en las lenguas étnicas reconocidas en el país.

En las Unidades de Admisión y en la Biblioteca de cada Establecimiento habrá, a disposición de las personas internas, varios ejemplares de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional, sus reglamentos y demás normas que regulan el régimen interno del establecimiento.

Artículo 295. INFORMACIÓN PARA PERSONAS INTERNAS EXTRANJERAS. A las personas internas extranjeras se les informará además, de la posibilidad de solicitar la aplicación de tratados o convenios internacionales suscritos por Honduras para el traslado a otros países de personas condenadas. Igualmente, se les facilitará la dirección y el número de teléfono de la representación diplomática acreditada en Honduras del país correspondiente.

A las personas internas extranjeras que desconozcan el idioma español, se les hará una traducción oral de su contenido por los funcionarios, empleados o personas internas que conozcan la

lengua del interesado y, si fuese necesario, se solicitará la colaboración de los servicios consulares del Estado a que aquél pertenezca. En todo caso, a las personas internas que no puedan entender la información proporcionada por escrito, les será facilitada la misma por otro medio adecuado.

La Administración Penitenciaria procurará proporcionar a las personas internas extranjeras textos de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional y sus reglamentos en la lengua propia de su país de origen, a cuyo fin solicitará la colaboración de las autoridades diplomáticas correspondientes.

Artículo 296. DERECHO A PRESENTAR PETICIONES.

Las personas internas tendrán derecho a presentar peticiones ante los inspectores de los servicios penitenciarios en sus visitas, al Consejo Técnico Interdisciplinario, al Director(a) del Establecimiento, otra autoridad superior o cualquier funcionario en quien se delegue esta función, las que podrán efectuarse en forma individual, verbalmente o por escrito debiendo ser necesariamente turnadas y contestadas por escrito o verbalmente por el Director del Establecimiento. En ningún caso el encargado de su recepción podrá negarse a recibirlas o a tramitarlas.

Toda petición debe ser respondida en el plazo de diez (10) días hábiles y de no ser posible, dentro del mismo plazo, deben informarse el estado de tramitación en que se encuentra.

Artículo 297. QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA.

Toda persona interna tiene derecho a formular, verbalmente o por escrito quejas y denuncias sobre materias que sean competencia de la Administración Penitenciaria, pudiendo presentarlas, si así lo prefiere el interesado, en sobre cerrado, que se entregará bajo recibo.

Dichas quejas y denuncias podrán ser formuladas ante los inspectores de los servicios penitenciarios en sus visitas, al Jefe de la Unidad de Protección de Derechos Humanos, al Director(a) del Establecimiento u otra autoridad superior, quien la turnará al Consejo Técnico Interdisciplinario. Este ente realizará las investigaciones del caso, adoptando las medidas oportunas o recabando los informes que estime convenientes y, en todo caso, emitirá la respectiva resolución pronunciándose sobre la procedencia o no de la queja.

Las quejas y denuncias que formulen las personas internas quedarán registradas y las resoluciones que se adopten al respecto se notificarán por escrito a los interesados, con expresión de los recursos que procedan, plazos para interponerlos y órganos ante los que se han de presentar.

Artículo 298. PROHIBICIÓN DE CENSURA. Las personas internas pueden dirigir peticiones, quejas y denuncias a las instituciones nacionales y organizaciones no gubernamentales defensoras de los derechos humanos, las que no pueden ser objeto de censura de ningún tipo.

Artículo 299. QUEJAS Y RECLAMOS ANTE EL JUEZ DE EJECUCIÓN.

Las personas internas pueden formular directamente quejas o interponer reclamos ante el Juez de Ejecución en los supuestos a que se refiere el artículo 103 de la Ley del Sistema Penitenciario Nacional y el Código Procesal Penal.

Se entregará a la persona interna o a su representante recibo o copia simple fechada y sellada de las quejas o reclamos que formule.

Cuando el escrito de queja o de reclamo se presente ante cualquier oficina de la Administración Penitenciaria, una vez entregada a la persona interna o a su representante el correspondiente recibo o copia simple fechada y sellada, se remitirá, sin dilación y en todo caso en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, al Juez de Ejecución correspondiente.

CAPITULO XIX.

DE LOS PERMISOS DE SALIDA

Artículo 300. PERMISO DE SALIDA. Es la autorización otorgada a la persona interna por el Director(a) del Establecimiento Penitenciario previo informe favorable del Área de Trabajo Social y de la Sección Seguridad y Orden, o en su caso del Consejo Técnico Interdisciplinario, para ausentarse de éste, por el tiempo de duración, distancia y forma que cada caso amerite, con la finalidad de afianzar los vínculos familiares y sociales, y como etapa de preparación para su futura vida en libertad.

Artículo 301. CASOS EN LOS QUE SE PUEDEN AUTORIZAR PERMISOS. Se pueden autorizar salidas a las personas internas en un establecimiento penitenciario en los siguientes casos:

- 1) Para efectuar diligencias personales en caso de grave enfermedad o muerte comprobada de padres, hijos, hermanos y cónyuge o compañero(a) de hogar de la persona interna;
- 2) Las que tengan por finalidad la preparación para la vida libre de conformidad con el Programa de Tratamiento Progresivo Individual, que se otorgarán conforme lo establecido en la Sección III, Capítulo VI de este Reglamento que regula el Período de Tratamiento del Sistema Penitenciario Progresivo;
- 3) Para actuar en lugares públicos como integrantes de grupos culturales, artísticos o deportivos siempre que éstos se encuentren establecidos en el Programa de Tratamiento Progresivo Individual aplicable a las personas internas de que se trate; y,
- 4) Permisos de salida adicionales a los establecidos en el Artículo 88 de la ley.

Artículo 302. PERMISO POR ENFERMEDAD O MUERTE DE UN PARIENTE. Es otorgado a la persona interna para efectuar diligencias personales en caso de grave enfermedad o muerte de padres, hijos, hermanos y cónyuge o compañero(a) de hogar. En ambos casos debe comprobarse esta circunstancia.

Artículo 303. PERMISOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 88 DE LA LEY. Salvo que concurran circunstancias excepcionales que lo impidan, se pueden conceder, con las medidas de seguridad adecuadas a cada caso, permisos de salida adicionales a los establecidos en la Ley, en los casos siguientes:

- 1) Para efectuar diligencias personales en caso de grave enfermedad o muerte comprobada de parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que no sean los mencionados en el artículo 88, numeral 1 de la Ley; y,
- 2) Otros importantes y comprobados motivos de análoga naturaleza.

La duración y área de movilización para cada permiso adicional será determinada por su finalidad y no podrá exceder del límite fijado para los permisos ordinarios.

Artículo 304. FACULTAD PARA OTORGAR LOS PERMISOS. El Director del Establecimiento, previo informe favorable del Área de Trabajo Social y de la Sección de Seguridad y Orden, emitirá resolución concediendo el permiso que soliciten

las personas internas, en caso de enfermedad o muerte de un pariente debidamente comprobado.

En el caso de los permisos adicionales a los establecidos en el artículo 88 de la Ley y los que se concedan para actuar en lugares públicos como integrantes de grupos culturales, artísticos o deportivos, se otorgarán como premio o estímulo especial, sólo a las personas internas que hayan sido autorizadas por el Consejo Técnico Interdisciplinario.

En todo caso, al concederse estos permisos se debe informar al Director(a) Nacional y al Juez de Ejecución, remitiéndoles copia de la resolución.

Cuando se acuerde denegar el permiso solicitado por la persona interna, se notificará a ésta la decisión motivada con indicación expresa de su derecho de acudir en vía de reclamo al Juez de Ejecución.

Artículo 305. REQUISITOS PARA OTORGAR PERMISOS ADICIONALES Y PARA ACTUAR EN LUGARES PÚBLICOS. Tratándose de los permisos adicionales a los establecidos en el artículo 88 de la Ley y los que se concedan para actuar en lugares públicos, se considerarán sólo las personas internas que cumplan los siguientes tres (3) requisitos:

- 1) Tengan buena conducta con fundamento en los criterios técnicos del Tratamiento Penitenciario;
- 2) Sean facilitadores en las diferentes áreas, estudiantes de alto índice académico o hayan asistido regularmente y con provecho al centro educativo del establecimiento, según el informe emanado del Director de dicho centro, salvo que la persona interna acredite a través de certificados pertinentes, tener dificultades de aprendizaje o estudios superiores a los que brinda el establecimiento; y,
- 3) Haber participado en forma regular y constante en las actividades programadas en el Establecimiento, tales como de capacitación y trabajo, culturales, recreacionales, según informe del personal técnico.

En la consideración de estos requisitos deberá tenerse presente las circunstancias personales del interno(a), las características y recursos del establecimiento.

Artículo 306. FORMA DE OTORGAR EL PERMISO. El permiso de salida se debe otorgar mediante resolución emitida por el Director(a) del Establecimiento Penitenciario, previo informe favorable del Área de Trabajo Social y de la Sección de Seguridad y Orden o del Consejo Técnico Interdisciplinario en su caso, quienes comprobarán la concurrencia de los requisitos objetivos exigidos para el disfrute del permiso y valorarán las circunstancias peculiares determinantes de su finalidad.

La resolución debe contener: la fecha, el tiempo de duración de la salida, lugar exacto indicando la dirección completa donde se trasladará la persona interna, las restricciones, prohibiciones y el nombre del personal de seguridad que le acompañará.

El cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución es valorado para la concesión de nuevos permisos.

Artículo 307. TIEMPO DE DURACIÓN DE LOS PERMISOS Y DISTANCIA. Los permisos para actuar en lugares públicos como integrantes de grupos culturales, artísticos o deportivos no podrá exceder de cinco (5) horas, estando limitada su área de desplazamiento al municipio donde se encuentre ubicado el establecimiento penitenciario.

En el caso de los permisos por enfermedad o muerte de un familiar, éste no puede exceder de ocho (8) horas si el lugar donde se encuentre el pariente fallecido o enfermo está dentro del Departamento en el cual se encuentra recluida la persona interna. En los casos que tenga que salir fuera del Departamento el permiso no son mayor de veinticuatro (24) horas sin pernoctar. En estos casos el área de desplazamiento para el permiso se limita al territorio nacional.

Artículo 308. MEDIDAS DE SEGURIDAD. En los casos de enfermedad o muerte de un familiar, en los permisos adicionales o para actuar en lugares públicos como integrantes de grupos culturales, artísticos o deportivos, la persona interna debe ser acompañada por dos o más personas de la seguridad penitenciaria, que las circunstancias ameriten.

Artículo 309. INFORME DEL EQUIPO TÉCNICO. El informe del Área de Trabajo Social y de la Sección de Seguridad y Orden, así como el emitido por el Consejo Técnico Interdisciplinario, es desfavorable cuando, por la peculiar trayectoria delictiva, la personalidad anómala de la persona interna

o por la existencia de variables cualitativas desfavorables, resulte probable el, quebrantamiento de la condena, la comisión de nuevos delitos o una repercusión negativa de la salida sobre el interno(a) desde la perspectiva de su preparación para la vida en libertad o de su Programa Individualizado de Tratamiento.

Artículo 310. SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE PERMISOS DE SALIDA. Si antes de iniciarse el disfrute de un permiso ordinario o adicional, se producen hechos que modifican las circunstancias que propiciaron su concesión, la Dirección del Establecimiento, podrá suspender motivadamente con carácter provisional el permiso, informándole la suspensión al personal técnico o al Consejo Técnico Interdisciplinario en su caso, para que resuelvan lo que proceda.

Si la persona interna aprovechase el disfrute de cualquier clase de permiso para fugarse o cometiese un nuevo delito durante el mismo, quedará sin efecto el permiso concedido, sin perjuicio de las consecuencias que se puedan derivar de su conducta en el orden penal y penitenciario y de que dichas circunstancias deban valorarse negativamente por el personal técnico o el Consejo Técnico Interdisciplinario en su caso, para la concesión de futuros permisos ordinarios.

Artículo 311. PERMISOS DE SALIDA A PERSONAS INTERNAS SUJETAS A PRISIÓN PREVENTIVA. Los permisos de salida regulados en este Capítulo pueden ser concedidos a personas internas sujetas a prisión preventiva, previa aprobación, en cada caso, del Juez que conoce de la causa.

CAPITULO XX.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD Y ASOCIACIONES CIVILES DE ASISTENCIA A LA POBLACIÓN PRIVADA DE LIBERTAD

Artículo 312. PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD. La Comunidad puede participar en la asistencia social a las personas internas y excarceladas, por medio de los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo, previa acreditación de su personería jurídica otorgada por autoridad competente y debidamente inscrita.

El Instituto Nacional Penitenciario debe promover la participación y/o creación de patronatos de asistencia social y grupos de apoyo a los establecimientos penitenciarios para atender a personas internas y excarceladas, los que pueden estar integrados por personas naturales o jurídicas que deben ejecutar sus actividades de forma coordinada y planificada conforme a los programas y actividades que apruebe el Instituto.

Artículo 313. PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE ASISTENCIA. Mediante Resolución, el Director Nacional del Instituto Nacional Penitenciario establecerá las actividades permitidas dentro de los establecimientos penitenciarios, para ser desarrolladas por los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo, quienes pueden diseñar y desarrollar programas en favor de las personas internas o excarceladas. Estas actividades pueden ser de carácter educativo, cultural, económico, social, deportivo, recreativo, religioso u otros.

Artículo 314. PROCEDIMIENTO. Los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo dedicados a la asistencia de las personas internas y excarceladas, deberán presentar ante la Dirección del Establecimiento Penitenciario para su aprobación, la correspondiente solicitud de colaboración junto con el programa concreto de intervención penitenciaria que deseen desarrollar, en el que se debe indicar expresamente los objetivos a alcanzar, su duración, la nómina de las personas que van a participar en la ejecución del programa, los medios materiales y personales a utilizar, así como los parámetros de evaluación. De ser aprobados, oportunamente presentarán los resultados de la implementación del programa.

La asistencia social a la población interna y a los excarcelados, la autorizará el Director del Establecimiento, previa resolución del Consejo Técnico Interdisciplinario, quien debe considerar si está dentro de las actividades autorizadas por la Dirección Nacional del Instituto y la finalidad de la ejecución que permita a la persona interna una armónica integración a la vida social al momento de obtener su libertad.

Aprobada la solicitud y el programa de colaboración por el Director del Establecimiento, se deberá Informar a la Secretaría General del Instituto para ser incorporados en los registros nacionales que llevará esa dependencia. La inscripción en este registro tiene carácter meramente declarativo.

Artículo 315. RESULTADOS. Finalizada la ejecución del programa de colaboración, los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo colaboradores, elaborarán un estudio de evaluación del impacto y resultados del programa que, junto con el informe del Consejo Técnico Interdisciplinario.

Se remitirán por el Director de la organización a la Dirección del Establecimiento Penitenciario, con copia a la Secretaría General del Instituto para ser incorporado en el registro correspondiente.

Todas las actividades realizadas por las asociaciones civiles de asistencia con participación de las personas internas o excarceladas, serán debidamente evaluadas cada año por la Dirección del Establecimiento Penitenciario, con el fin de determinar su modificación, mantenimiento o cesación de actividades de los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo, previo informe que al respecto emita el Consejo Técnico Interdisciplinario respectivo.

Artículo 316. AYUDA A PERSONAS INTERNAS EXTRANJERAS. La Administración Penitenciaria fomentará, especialmente, la colaboración de las instituciones y asociaciones dedicadas a la resocialización y ayuda de las personas internas extranjeras, facilitando la cooperación de las entidades sociales del país de origen de las personas privadas de libertad, a través de las autoridades consulares correspondientes.

CAPITULO XXI.

CONTENIDOS DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE INGRESO A LOS CENTROS PENITENCIARIOS

Artículo 317. INGRESO. El ingreso de una persona a un establecimiento del Sistema Penitenciario Nacional en calidad de procesado o sentenciado se efectuará mediante orden judicial de detención, prisión preventiva o sentencia firme de la autoridad judicial competente.

En estos casos, en la orden judicial deberá constar expresamente lo siguiente:

- 1) Datos identificativos del detenido;
- 2) Delito imputado; y,
- 3) Identificación de la autoridad judicial que se halle a disposición.

La Dirección del establecimiento podrá denegar motivadamente el ingreso cuando en la orden de detención que se entregue no consten expresamente los requisitos señalados anteriormente.

Artículo 318. PERSONAS INTERNAS EXTRANJERAS.

Las personas internas extranjeras tienen derecho a que se ponga en conocimiento de las autoridades diplomáticas o consulares correspondientes su ingreso en prisión. A tal fin, en el momento del ingreso, se les informará de forma comprensible, de ser posible en su propio idioma, de este derecho, recabando por escrito su autorización para proceder, en su caso, a tal comunicación.

Una vez admitida la persona privada de libertad dentro de un establecimiento, se procurará que el procedimiento de ingreso se lleve a cabo con la máxima intimidad posible, a fin de reducir los efectos negativos que pueden originar los primeros momentos en una prisión.

Artículo 319. IDENTIFICACIÓN. Admitida en el establecimiento la persona privada de libertad, se procederá a verificar su identidad personal, efectuando la reseña alfabética, dactilar y fotográfica, así como a la inscripción en el libro de ingresos y la apertura de un expediente individual relativo a su situación procesal y penitenciaria de la que tendrá derecho a ser informado.

Igualmente, se debe proceder al cacheo de su persona y al registro de sus efectos, retirándose los enseres y objetos no autorizados.

En el momento del ingreso se adoptarán las medidas de higiene personal necesarias, y de ser posible, se le entregará a la persona privada de libertad las prendas de vestir adecuadas que precise, firmando el mismo su recepción.

Artículo 320. EXPEDIENTE INDIVIDUAL. Es obligación de la Dirección del Establecimiento Penitenciario formar un expediente individual de toda persona que ingrese al sistema, que debe contener:

- 1) Copia de la sentencia de condena y del cómputo de la pena, en los casos de detención provisional, copia de la resolución del juez competente;
- 2) Datos personales del interno(a) y de su familia que le sean requeridos en caso de emergencia. El interno(a) podrá

indicar también los datos de una persona amiga o allegada, a fin de registrarlos para cualquier comunicación;

- 3) Tres fotografías de la persona interna mostrando su número de expediente individual, una de frente y dos de perfil;
- 4) Descripción de las señas particulares y tatuajes de la persona interna;
- 5) Patrón de las huellas dactilares de la persona interna;
- 6) Los informes que realice el Consejo Técnico Interdisciplinario, los cuales comprenderán:
 - 3.1) Informe sobre las características personales, condiciones económicas y sociales, ambiente familiar, grado de instrucción y actividad laboral;
 - 3.2) Informe psicológico sobre la personalidad del interno(a) y su posible comportamiento en prisión; y,
 - 3.3) Informe médico y odontológico sobre el estado de salud de la persona interna.
- 7) La firma y huella dactilar del dedo índice derecho de la persona interna que acredite que se le ha entregado la cartilla informativa o, en el caso de que la persona interna sea analfabeta, la constancia de que se le ha brindado además esa información verbalmente; y,
- 8) El inventario de los documentos y bienes cuyo ingreso prohíbe esta Ley y que no se le pueden entregar a sus familiares, y constancia del depósito de los bienes que no permanecerán en poder de la persona interna.

En el expediente individual se incorporarán todas las actuaciones que se produzcan durante la etapa de ejecución penal o de detención provisional, así como todos los datos o informaciones que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 321. CONTROL DE DETENCIÓN. Sin perjuicio de los registros a que se refiere el artículo anterior, la Dirección del Establecimiento Penitenciario debe llevar un registro de las personas internas, para efectos de control del límite temporal de la detención provisional o del goce del beneficio de libertad

condicional en su caso, debiendo informar al juez respectivo treinta (30) días antes del vencimiento del plazo máximo del mismo, en base a las reglas que fija el Código Procesal Penal y el Código Penal. En dicho registro consta:

- 1) Datos personales del interno(a);
- 2) Fecha de ingreso; si es procesado la fecha del límite temporal de la detención provisional y si es sentenciado la fecha del goce del beneficio de libertad condicional o egreso definitivo por cumplimiento de condena;
- 3) Nombre y domicilio de familiares directos o allegados;
- 4) El establecimiento penitenciario y el régimen o ubicación exacta de la persona interna dentro del centro; y,
- 5) Nombre del defensor de la persona interna, del Juez de la causa o del Juez de Ejecución en su caso.

Artículo 322. PRIVACIDAD DE LOS DATOS DE LA PERSONA INTERNA. Previo consentimiento por escrito de la persona interna, la Administración Penitenciaria podrá dar información respecto a sus datos personales a organismos o instituciones gubernamentales que justifiquen la utilidad de esta información, excepto a los Jueces y al Ministerio Público cuando la información sea necesaria para el cumplimiento de sus propias funciones.

Las transferencias internacionales de datos personales podrán efectuarse cuando se preste cooperación o auxilio policial, judicial o penitenciario, de acuerdo a lo que regulen los tratados o convenios suscritos y ratificados por el Estado de Honduras. El destino de éstas deberá confirmarse.

Artículo 323. DATOS PERSONALES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS. Los datos de carácter personal del interno(a), relativos a opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas y sobre su salud, podrán ser entregados o difundidos a personas, instituciones u organismos de carácter público o privado del país o del extranjero, previo consentimiento por escrito de la persona interna, salvo que por razones de interés general lo disponga alguna Ley.

Cuando se solicite este tipo de datos, incluso por el apoderado legal de la persona interna, para poder acceder a ellos, deberá presentar a la Administración Penitenciaria, la autorización en que conste el consentimiento del interno(a).

Artículo 324. GARANTIA DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIONES. Los funcionarios y empleados responsables de los expedientes, registros o ficheros penitenciarios, deben adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos e informaciones que aquellos contienen, así como para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado; y están obligados, junto con quienes trabajen con estos datos e informaciones, a guardar confidencialidad sobre los mismos, incluso después que haya terminado la relación de la persona interna con la Administración Penitenciaria, respondiendo penalmente por los delitos que cometieren en el manejo de la información.

Artículo 325. REGISTRO NACIONAL. El Instituto Nacional Penitenciario debe organizar y mantener actualizado el registro nacional y detallado de las personas privadas de libertad a su cargo, en prisión preventiva, cumpliendo pena o medidas de seguridad.

CAPITULO XXII.

DE LA LIBERTAD DE CULTO Y RELIGION

Artículo 326. LIBERTAD DE RELIGIÓN. Se garantiza en los establecimientos penitenciarios el libre ejercicio de todas las religiones sin preeminencia alguna, siempre que no contravengan las leyes y el orden público.

Artículo 327. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO. Toda iglesia, grupo religioso o asociación que desee profesar sus creencias a las personas privadas de libertad en los establecimientos penitenciarios, deben acreditar los requisitos y cumplir con el procedimiento que para los voluntarios, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, patronatos y grupos de apoyo se establece en el Capítulo XX de este Reglamento, que regula la Participación de la Comunidad y Asociaciones Civiles de Asistencia a la Población Privada de Libertad.

Artículo 328. DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN PENITENCIARIA. La Dirección del Establecimiento permitirá que toda persona interna pueda cumplir con los preceptos de su religión, actividades y días de fiesta, pudiendo participar en los servicios organizados en el establecimiento, permitiéndole tener en su poder libros piadosos y de instrucción religiosa.

En los establecimientos podrán habilitarse espacios para la práctica de los servicios religiosos, establecer el horario y días de visita de estos grupos, sin interrumpir las normas de seguridad y sometiéndolos al respectivo registro.

Artículo 329. LIBERTAD PARA LA PRÁCTICA DE SERVICIOS RELIGIOSOS. La Dirección del Establecimientos Penitenciario no le negará a una persona interna el derecho de comunicarse con el representante autorizado de una religión y, a la inversa, cuando un interno(a) se oponga a ser visitado por el representante de una religión, se deberá respetar en absoluto su actitud. Ningún interno(a) puede ser obligado a asistir ni a participar en actividades religiosas.

CAPITULO XXIII.

DE LA SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 330. OBSERVACIÓN. La observación de las personas internas por el personal de seguridad, tiene por objeto conocer su comportamiento habitual y sus relaciones con los demás. Si se detectan hechos o circunstancias que impliquen peligro inminente o grave daño para las personas o los bienes, que puedan alterar el orden y la seguridad del establecimiento, debe informarse inmediatamente al Jefe(a) de la Sección de Seguridad y Orden y al Director(a) del Establecimiento.

Artículo 331. RESULTADOS. Del informe que reciba el Jefe(a) de la Sección de Seguridad y Orden o el Director(a) del Establecimiento, se deben de tomar las medidas necesarias y oportunas para evitar el posible resultado de conductas irregulares de las personas internas, que puedan alterar el orden y la seguridad dentro del establecimiento.

Artículo 332. RECUENTO DE PERSONAS INTERNAS. El recuento de personas internas tiene por objeto llevar un control de la población penitenciaria del establecimiento; se debe hacer dos veces al día.

A las seis de la mañana (6:00 a.m.) se abrirán los portones de los hogares, procediendo el personal de seguridad al conteo de las personas internas por nombre y apellido. A las diecisiete horas y treinta minutos (17:30 p.m.) se procede de nuevo al conteo de las personas internas y al cierre de los portones.

Cuando lo justifiquen razones de seguridad, el Director(a) del Establecimiento o el jefe(a) de la Sección de Seguridad y Orden, puede ordenar que se efectúe un recuento extraordinario de internos(as), incluso en horas nocturnas, debiendo informar en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas al Jefe(a) de la Unidad de Protección de Derechos Humanos y al Director(a) Nacional.

En caso de que se determine la falta de una o varias personas internas o existiera una situación irregular que afecte el orden y la seguridad del establecimiento, el recuento se hará dentro de las celdas o módulos, contestando cada persona interna con su nombre cuando sea mencionada y colocándose inmediatamente de pie de acuerdo al orden en que se llamen.

Todo recuento de las personas internas se debe realizar en forma rápida y confiable, sus resultados se harán constar en un informe por escrito suscrito por quienes lo efectúen, el que debe ser enviado a los funcionarios pertinentes.

Artículo 333. MEDIOS DE SUJECIÓN Y USO DE LA FUERZA. Para garantizar la seguridad de los establecimientos penitenciarios y sólo en los casos establecidos en el artículo 94 de la Ley, se puede hacer uso de los siguientes medios de sujeción: la fuerza física personal, las defensas y bastón de goma, los aerosoles de acción no letal, las esposas y grilletes y otros establecidos por la Dirección Nacional del Instituto.

El personal de seguridad y orden puede utilizar armas de fuego, únicamente en casos de carácter extraordinario, cuando resulten insuficientes medidas menos gravosas y siempre procurando causar el menor daño posible a la persona interna.

Artículo 334. AUTORIZACIÓN PARA USAR MEDIOS DE SUJECIÓN Y COACCIÓN. La utilización de los medios de sujeción y coacción sólo puede ser autorizada por el Director(a) del Establecimiento o quien haga sus veces, cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 59 y 94 de la Ley.

El Director(a) del Establecimiento comunicará de inmediato la utilización y cese de estos medios, detallando los hechos que han motivado la adopción de dichas medidas, al servicio médico del respectivo establecimiento, al Jefe(a) del Departamento de Seguridad y Orden, al Director(a) Nacional del Instituto y al Juez de Ejecución competente.

Artículo 335. AUXILIO DE OTRAS FUERZAS DE SEGURIDAD PÚBLICA. En aquellos casos que para garantizar la seguridad de un Establecimiento Penitenciario, sea necesario el auxilio de otras Fuerzas de Seguridad Pública, el Director Nacional del Instituto puede solicitar la intervención, respetando las reglas siguientes:

- 1) Las Fuerzas de seguridad pública cooperantes, prestarán sus servicios en apoyo al personal de la seguridad penitenciaria y bajo su coordinación.
- 2) Se deben de utilizar en la medida de los posibles medios no letales.
- 3) Si el empleo de las armas de fuego es inevitable, debe efectuarse con moderación, en proporción a la gravedad de la agresión o situación;
- 4) Deben reducirse al mínimo los daños y lesiones, respetando y protegiendo la vida humana, tanto de agresores como de agredidos; y,
- 5) Debe prestarse a la brevedad posible asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas.

CAPITULO XXIV.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 336. SANCIONES. La inobservancia de las disposiciones de este Reglamento conllevará las responsabilidades disciplinarias y administrativas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las responsabilidades penales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 337. APROBACIÓN DE MANUALES, PROTOCOLOS E INSTRUCTIVOS. En el plazo máximo de

un (1) año a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Instituto Nacional Penitenciario debe elaborar los manuales, protocolos e instructivos que sean necesarios para los diferentes procedimientos que se establecen en la Ley y este Reglamento, los que deben ser aprobados por el Consejo Directivo.

Artículo 338. PERSONAL DE SEGURIDAD PENITENCIARIA. Para la regulación del Personal de Seguridad Penitenciaria se dispondrá de un Reglamento Especial que será elaborado en un plazo no mayor a seis(6) meses por el Instituto Nacional Penitenciario y aprobado por el Consejo Directivo.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de Diciembre del año dos mil catorce (2014).

JUAN ORLANDO HERNANDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

RIGOBERTO CHANG CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

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

Sección “B”

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. 1177-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de septiembre del dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecinueve de agosto del dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. **PJ-19082014-1422**, por la Abogada **TANIA JACQUELINE MARTINEZ PALMA**, quien actúa como Directora en juicio y la Pasante en Derecho **SUANY GABRIELA RENDÓN MAIRENA**, en su condición de Procuradora, ambas en su carácter de Apoderadas Legales de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, con domicilio en el municipio de Tomalá, departamento de Lempira, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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. **U.S.L. 1705-2014 de fecha 29 de AGOSTO de 2014.**

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, 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 16, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos.

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 los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización 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 mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, con domicilio en el municipio de Tomalá, departamento de Lempira, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

“ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS”

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de comunidad de los Suncuyos.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en el municipio de Tomalá, departamento

de Lempira y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros:

a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos Ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero. g.- Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

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

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisar las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro

de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a. Trimestralmente en forma Ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

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

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia,

Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, 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 **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, 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 disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LOS SUNCUYOS**, 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: 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: De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE.**

(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 veinte días del mes de enero de dos mil quince.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

12 M. 2015.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de esta ciudad, al público en general **HACE SABER:** Que con fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil catorce, el señor **VICTOR MANUEL VILLEDA SOLÓRZANO** a través de su Apoderado Legal Abg. **SALVADOR VILLACORTA ESPAÑA**, presentó cinco lotes de terreno ubicados en Las Peñas 2, jurisdicción del municipio de Cabañas, departamento Copán, descritos así: **Lote No. 1:** El cual tiene un área superficial de **SEIS PUNTO SESENTA Y OCHO MANZANAS (6.68 MZS.)**, y cuyas colindancias son: Al Norte, con Guadalupe Ramos Villeda, Carlos Morales, José Morales, Jesús Ramírez, José Santos Villeda, Enma Gonzales; al Sur, colinda con Víctor Manuel Villeda Solórzano, calle de por medio; al Este, colinda con Erazmo Solórzano Duarte, Mario Villeda, Jesús Ramírez; y, al Oeste, colinda con señor Víctor Manuel Villeda Solórzano. **Lote No. Dos:** El cual tiene un área superficial de **DOS PUNTO SETENTA Y SEIS MANZANAS (2.76 MZS.)**, cuyas

colindancias son las siguientes: Al Norte, colinda con Víctor Manuel Villeda Solórzano, calle de por medio; al Sur, con Víctor Manuel Villeda Solórzano; al Este, colinda con Víctor Manuel Villeda Solórzano; y, al Oeste, colinda con el señor Víctor Manuel Villeda Solórzano, calle de por medio. **Lote No. 3:** El cual tiene un área superficial de **CERO PUNTO OCHENTA Y SIETE MANZANAS (0.87 MZS.)**, cuyas colindancias son las siguientes: Al Norte, con Víctor Manuel Villeda Solórzano, calle de por medio; Al Sur, con Víctor Manuel Villeda Solórzano; al Este, con Víctor Manuel Villeda Solórzano; y, al Oeste, con Víctor Manuel Villeda Solórzano. **Lote No. 4:** El cual tiene una área de **SEIS PUNTO CINCUENTA Y NUEVE MANZANAS (6.59 MZS.)**, cuyas colindancias son las siguientes: Al Norte, con Víctor Manuel Villeda Solórzano; al Sur, con Ramón Pineda Villeda y José Luis Ramos López; al Este, con Manuel Aguirre, sanjon de por medio; y, al Oeste, con Víctor Manuel Solórzano, calle de por medio; y, **Lote No. 5:** El cual tiene un área superficial de **TRES PUNTO DIECISIETE MANZANAS (3.17 MZS.)**, cuyas colindancias son las siguientes: Al Norte, con Víctor Manuel Villeda Solórzano; al Sur, con Ramón Pineda Villeda; al Este, con Víctor Manuel Villeda Solórzano, calle de por medio; y, al Oeste, con Víctor Manuel Villeda Solórzano.

La Entrada, Copán 15 de diciembre del 2014.

**TELMAYOLANDA CHINCHILLA
SECRETARIA**

12 M., 13 A. y 12 M. 2015.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA.** La Licencia de Representante y Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA REPRESENTATE y DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras; extiende la presente Licencia a **REPRESENTACIONES E IMPORTACIONES DE HONDURAS, SOCIEDAD ANÓNIMA (REPRIMHSA), como REPRESENTATE y DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO**, de la Empresa Concedente **KEMIRA**, de nacionalidad estadounidense, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL.** Otorgada mediante Resolución Número 240-2015 de fecha 03 de marzo del 2015, en vista que la Carta de fecha 06 de enero del 2015. Fecha de Vencimiento: hasta el 05 de enero del 2017. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ**, Encargado de la Secretaría General Acuerdo No.001-2015.

Para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de marzo del año dos mil quince.

**ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 001-2015**

12 M. 2015.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No. 1980-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de diciembre de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha cinco de mayo de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **PJ-05062014- 1183**, por el Abogado **OTTO RAÚL VÁSQUEZ COELLO**, en su condición de Apoderado Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **ASOCIACIÓN MONTIEL, HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, colonia Arturo Quezada, II etapa, bloque 80, casa 13, contraída a que se conceda personalidad jurídica y aprobación de Estatutos a favor de su representada. Habiendo revisado la solicitud de mérito junto con los documentos que se acompañaron a la misma y con fundamento en los artículos 78, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 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.2712-2014 de fecha once de diciembre del dos mil catorce.**

CONSIDERANDO: Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **“ASOCIACIÓN MONTIEL, HONDURAS”**, se crea como Asociación Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humanitario e integral de la población teniendo como finalidad tiene como finalidad, cooperar internamente a la elevación social, moral y material del pueblo de Honduras y su funcionamiento es del conocimiento de las autoridades civiles y eclesiásticas de la nación, asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No.03-2014 de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano

RIGOBERTO CHANG CASTILLO, como Secretario de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante Acuerdo Ejecutivo No.03-A-2014 de fecha 24 de enero de 2014.

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 **Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada ASOCIACIÓN MONTIEL, HONDURAS**, con domicilio en la ciudad de Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, cuya sede está específicamente ubicada en la colonia Arturo Quezada, II etapa, bloque 80, casa 13 y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**“ASOCIACIÓN MONTIEL HONDURAS”
ESTATUTOS****CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y
DOMICILIO**

Artículo 1.- Se constituye la presente 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 ASOCIACIÓN MONTIEL, HONDURAS, que en lo sucesivo en estos estatutos se identificará con las siglas ASMOH.

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 ciudad de Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, cuya sede está específicamente ubicada en la colonia Arturo Quezada, II etapa, bloque 80, casa 13 y podrá establecer oficinas en todo el territorio nacional y en el extranjero.

**CAPÍTULO II
DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS**

Artículo 4.- La Asociación Montiel, Honduras, tiene como finalidad, cooperar internamente a la elevación social, moral y material del pueblo de Honduras.

OBJETIVOS

Artículo 5.- La Asociación tiene como objetivos específicos los siguientes: contribuir con el bienestar de las familias en general y de personas de todas las edades, especialmente a las de escasos recursos y enfermos, empleando todos los medios a su alcance como: 1. Ofrecer atención a Familias en cuanto en lo que se refiere instrucción de métodos de limpieza, valores, impartición de normas de moral, apoyo psicológico, objetivo que será posible a través del establecimiento de Centros de Apoyo Familiar y brindar atención a niños por medio de Ludotecas. 2. Acoger a Adultos Mayores, proveyendo a sus necesidades de subsistencia básica y otros propios de la edad, a través de Centros de Adultos Mayores. 3. Promover talleres populares, que ofrezcan el aprendizaje de oficios a jóvenes y adultos que les permitan aspirar a mejores empleos o a la creación de pequeñas microempresas. 4. Establecer Consultorios Médicos atendidos por personal calificado, para brindar atención de medicina general y algunas especialidades a personas enfermas sin discriminación, favoreciendo a los más desposeídos.

**CAPITULO III
DE LOS MIEMBROS**

Artículo 6.- Serán miembros de la Asociación todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la Asociación. **CLASES DE MIEMBROS.** Se establecen tres categorías de miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, 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 o jurídicas legalmente constituidas, 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 o Jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que por su cooperación en la consecución de los fines y objetivos de la Asociación, la Asamblea General concede tal mérito.

Artículo 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo 11.- Son derechos de los miembros Activos y Fundadores de la Asociación: 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 Activos y Fundadores: 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.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 14.- Se prohíbe a todas las clases miembros de esta Asociación: a) Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas 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.- El incumplimiento de los presentes Estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada. b) Amonestación por escrito. d) Suspensión temporal. 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.

**CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Artículo 16.- Conforman los órganos de gobierno de la Asociación: a) ASAMBLEA GENERAL. b) JUNTA DIRECTIVA. c) ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN. d) DIRECCIÓN EJECUTIVA.

Artículo 17.- 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 18.- 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 19.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria según sean los asuntos que se traten en la misma.

Artículo 20.- 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 General Ordinaria.

Artículo 21.- La Asamblea General Ordinaria se celebrará en el mes de enero de cada año y la Asamblea Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

Artículo 22.- 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 lograra 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 23.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación. b) Autorizar los planes y la inversión de los fondos de la Asociación y los proyectos que se sometan a discusión por los miembros de la Junta Directiva, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. c) Admitir nuevos miembros. d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la Asociación. e) Aprobar los informes financieros sometidos por la Junta Directiva. f) Nombrar a los miembros que integren el órgano de fiscalización. g) Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la Asociación.

Artículo 24.- Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria en los siguientes casos: a) Reformar o enmendar los presentes Estatutos. b) Aprobar el reglamento interno y sus reformas. c) Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. d) Resolver la impugnación de los acuerdos. e) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva.

Artículo 25.- 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 26.- 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 27.- 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 28.- Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del Secretario y estará a la disposición de todos los miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 29.- La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Asociación y estará integrada de la siguiente manera: a) Presidente/a. b) Vicepresidente/a. c) Secretario/a. d) Tesorero/a. e) Vocal I.

Artículo 30.- La Junta Directiva será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma, se desempeñará en su cargo Ad honorem durante tres años, éstos podrán ser reelectos por un solo período más.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 31.- La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva, electa tomará posesión en la primera sesión Ordinaria.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32.- 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 necesario la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En las sesiones de la Junta Directiva, no se aceptarán representaciones.

Artículo 33.- Los Acuerdos y Resoluciones deberán constar en Acta, la que se asentará en un libro especial que autorizará el Presidente y Secretario, 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 34.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones establecidas expresamente en los artículos siguientes.

Artículo 35.- Son atribuciones del presidente/a: 1. Representar legalmente a la Asociación, conforme a las resoluciones emanadas de la Junta Directiva. 2. Celebrar y otorgar todos los actos y contratos que la Junta Directiva o Asamblea General hubieren aprobado, tales como actos de riguroso dominio, sea adquirir, arrendar, prestar, gravar o enajenar bienes muebles o inmuebles de/o para la Asociación o contratar los servicios que sean necesarios para su gestión; sea con personas naturales o con jurídicas, sean nacionales o extranjeras. 3. Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación. 4. Otorgar poder general o especial de representación a profesionales del derecho debidamente colegiados para asuntos judiciales y administrativos y revocar los mismos. 5. Hacer las respectivas convocatorias a los miembros de la Asamblea General y de la Junta Directiva para la celebración de sesiones y reuniones. 6. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea; y, firmar con el Secretario las actas que se levanten en las mismas. 7. Velar por que se cumplan los acuerdos y resoluciones que se tomen en la Junta Directiva y Asambleas Generales. 8. Estar informada del funcionamiento de la Asociación y supervisar el cumplimiento de estos Estatutos y los Reglamentos internos. 9. Efectuar conjuntamente con la Tesorera y previa aprobación de los miembros de la Junta Directiva, transacciones monetarias a través de instituciones del sistema financiero y similar, pudiendo abrir y cerrar cuentas, hacer retiros y desembolsos usando firma mancomunada.

Artículo 36.- Atribuciones del Vicepresidente: 1. 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. 2. Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o de impedimento. 3. Responsable de la comisión de educación a todos los niveles de la Asociación. 4. Aquellas otras que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva y los Reglamentos Internos de la Asociación.

Artículo 37.- Atribuciones del Secretario/a: 1. Llevar y conservar los libros de las actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y otros que se consideren convenientes. 2. Cumplir funciones de Secretario/a en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como en la Junta Directiva. 3. Citar para las sesiones de la Junta Directiva y Asambleas Generales con instrucciones del Presidente. 4. Redactar y autorizar con el Presidenta las actas de Asamblea General y la Junta Directiva.

5. Certificar los actos y resoluciones de la Asociación, así como extender con el visto bueno del Presidente las constancias que le sean solicitadas. 6. Dar información a los miembros como lo disponga la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 38.- Son atribuciones del Tesorero/a: 1. 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. 2. Autorizar y firmar con el Presidente los documentos y cheques de la Asociación. 3. 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. 4. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación. 5. Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la Asociación. 6. Tener firma registrada junto con la del Presidente en la cuenta bancaria de la Asociación.

Artículo 39.- Son atribuciones de los Vocales: 1. 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, 2. Colaborar en la administración general de la Asociación. 3. Sustituir por su orden a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal excepto al Presidente. 4. Las demás que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes Estatutos.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN

Artículo 40.- EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: Es el Órgano de fiscalización y vigilancia de la organización; y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes. a) 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 41.- 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 42.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

Artículo 43.- 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 DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 44.- 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 Montiel, Honduras, estará constituido por: 1) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera. 2) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). 3) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad, enmarcados en sus objetivos. 4) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

Artículo 45.- Ningún miembro de la Asociación podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 46.- Son causas de disolución de esta Asociación: 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 47.- La disolución de esta Asociación sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria por mayoría calificada, es decir por dos tercios de los votos de los miembros asistentes debidamente inscritos a dicha Asamblea.

Artículo 48.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Asociación, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar así mismo 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 Asociación 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 legalmente constituida 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 49.- Toda reforma o modificación de los presentes Estatutos, deberá ser aprobada en Asamblea General Extraordinaria, en todas sus partes por los miembros asistentes, es decir por mayoría calificada, siguiendo el mismo procedimiento de su aprobación.

CAPÍTULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- 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 51.- La Junta Directiva emitirá el reglamento interno el cual será sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 52.- Las actividades de la Asociación en ningún caso podrán menoscabar las funciones del Estado y de sus instituciones.

Artículo 53.- 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 MONTIEL, HONDURAS”, 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 DENOMINADA ASOCIACION, MONTIEL, HONDURAS”, 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 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 MONTIEL, 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.

QUINTO: La **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA "ASOCIACIÓN MONTIEL, HONDURAS"**, 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. **NOTIFIQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

12 M. 2015

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER:** que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **RODOLFO ANTONIO ZAMORA BAUTISTA**, actuando en representación de la empresa **BAYER, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **LARVIN 37.5% SC**, compuesto por los elementos: **37.50% THIODICARB.**

En forma de: **SUSPENSIÓN CONCENTRADA.**

Formulador y país de origen: **BAYER GUATEMALA / ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y GUATEMALA.**

Tipo de uso: **INSECTICIDA AGRÍCOLA.**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., once (11) de febrero de 2015.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

12 M. 2015

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER:** que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **CARLOS HUMBERTO MEDRANO IRIAS**, actuando en representación de la empresa **BAYER, S.A. DE C.V.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **CUPRAVIT VERDE 50 WP**, compuesto por los elementos: **50% COPPER OXYCHLORIDE.**

En forma de: **POLVO MOJABLE.**

Formulador y país de origen: **SALDECO / PERU.**

Tipo de uso: **FUNGICIDA.**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este **AVISO**, para ejercer la acción antes mencionada.

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No.642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., diecinueve (19) de febrero de 2015.

"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

12 M. 2015

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (DROMEINTER)**, como **DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **PANASONIC CENTROAMERICANA, S.A.**, nacionalidad costarricense, con jurisdicción en todo el territorio de la República de Honduras, otorgada mediante Resolución Número 1147-2014 de fecha 10 de noviembre del 2014, en vista que el Contrato de Comercialización de fecha 29 de septiembre del 2014. Fecha de Vencimiento: POR TIEMPO INDEFINIDO. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**, encargado de la Secretaría General Acuerdo No.372-2014.

Para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 372-2014.

12 M. 2015.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (DROMEINTER)**, como **DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **LAMBI, S.A. DE C.V.**, nacionalidad mexicana, con jurisdicción en todo el territorio

de la República de Honduras, otorgada mediante Resolución Número 1138-2014 de fecha 05 de noviembre del 2014, en vista que el Acuerdo de Distribución de fecha 03 de octubre del 2014. Fecha de Vencimiento: POR TIEMPO INDEFINIDO. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**, encargado de la Secretaría General, Acuerdo No.372-2014.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil catorce.

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 372-2014.

12 M. 2015.

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, S.A. (DROMEINTER)**, como **DISTRIBUIDOR EXCLUSIVA** de la Empresa Concedente **FIDE COSMETICS, S.A.**, nacionalidad costarricense, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**, otorgada mediante Resolución Número 004-2015 de fecha 07 de enero del 2015, en vista que el contrato de Distribución Exclusiva de fecha 19 de septiembre del 2014. Fecha de Vencimiento: 18 de septiembre del 2016. **ALDEN RIVERA MONTES**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ**, encargado de la Secretaría General. Acuerdo No. 001-2015.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil quince.

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 001-2015.

12 M. 2015.

**Aviso de Licitación Pública
República de Honduras**

**Proyecto de Ordenamiento Territorial Comunal y
Protección del Medio Ambiente en
Río Plátano (PROTEP) ejecutado por el Instituto
Nacional de Conservación y
Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre
(ICF)**

LPN PROTEP -01-2015

Adquisición de seis (6) vehículos Pickup doble cabina 4x4

1. El Proyecto de Ordenamiento Territorial Comunal y Protección del Medio Ambiente en Río Plátano (PROTEP), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional LPN PROTEP -01-2015 a presentar ofertas selladas para la adquisición de seis vehículos pickup doble cabina 4x4.
2. Esta licitación se financiará con fondos externos provenientes de una donación y se pagará de contado mediante cheque para lo cual se solicitará la dispensa correspondiente.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita al Proyecto de Ordenamiento Territorial Comunal y Protección del Medio Ambiente en Río Plátano (PROTEP), en la dirección indicada al final de este Llamado en horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., a partir del marzo 10 de 2015, Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la dirección al pie, a más tardar a las 14.00 horas del 20 de abril del 2015. No se recibirán ofertas después del plazo señalado. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir, en la dirección indicada a las 14:30 horas del 20 de abril del 2015. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por un porcentaje equivalente al 2% del monto de la oferta.

Comayagüela, M.D.C., 09 de marzo del 2015.

Ing. Carlos Pineda

Coordinador Nacional PROTEP

Colonia Brisas de Olancho, atrás de la Tabacalera Hondureña,
Comayagüela, M.D.C. Teléfono 2223-9480 /2223-0557 -
correo: protep_icf@hotmail.com

12 M. 2015.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes. **HACE SABER:** Que en fecha 13 de octubre del 2014, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **439-14**, del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, promovida por la señora **INES BERNARDINA PALACIOS HERRERA**, en su condición propia contra el **ESTADO DE HONDURAS, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD**, interponiendo demanda la nulidad de pleno derecho o en su defecto la anulación de actos administrativos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. El reconocimiento de una situación jurídica individualizada consistente en el reintegro a mi trabajo. Pago de los salarios dejados de percibir a título de daños y perjuicios que corresponde por haber sido despedida según acuerdo No. 2031 de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil catorce, ordenando las medidas necesarias para el pleno restablecimiento de los mismos. Se señala lugar donde se encuentra documentación. Apertura a pruebas. Se acompañan documentos. Costas. Poder.

**KARINA E. GALVEZ REYES
SECRETARIA ADJUNTA**

12 M. 2015.

[1] Solicitud: 2014-038313

[2] Fecha de presentación: 24/10/2014

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: PARIS PRODUCTOS

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[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: VISOL Y ETIQUETA



[7] Clase Internacional: 3

[8] Protege y distingue:

Espumas, champú, perfumería, cosméticos, fijadores y gelatinas para el cabello.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Jerry Luis Araujo Yuja

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 febrero del año 2015.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

25 F., 12 y 27 M. 2015.

Marcas de Fábrica

- [1] Solicitud: 2014-035999
 [2] Fecha de presentación: 08/10/2014
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA ORGANICA, S.A. DE C.V. (DYCO, S.A. DE C.V.)
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [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: TU SUPER, CONSCIENTE

TU SUPER, CONSCIENTE

- [7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Supermercado de comida orgánica.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Ivan Antonio Flores Hércules

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 diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-032091
 [2] Fecha de presentación: 05/09/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CHISTIAN JOSUE MARTINEZ ACOSTA
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [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: DEJANDO HUELLA Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 41
 [8] Protege y distingue:
 Programa de entretenimiento por radio y televisión, producción y montaje de programas de radio y televisión, redacción y publicación de textos que no sean publicitarios, organización de competiciones deportivas, organización de espectáculos, organización y dirección de conciertos, organización de bailes, instrucción, información sobre actividades de entretenimiento, alquiler de aparatos de radio, televisión y video, alquiler de cámaras de video, alquiler de equipos de iluminación para escenarios de teatro o estudios de televisión, alquiler de videocámaras, servicios de venta de localidades, servicios de artistas del espectáculo, servicios de venta de boletos (espectáculos), servicios de discotecas.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Sara Helena Lugo Sierra

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 diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-032092
 [2] Fecha de presentación: 05/09/2014
 [3] Solicitud de registro de: EMBLEMA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CHISTIAN JOSUE MARTINEZ ACOSTA
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [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: EMBLEMA

- [7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Es para ser aplicado en programas de entretenimiento por radio y televisión, producción y montaje de programas de radio y televisión, redacción y publicación de textos, organización de competiciones deportivas, organización de espectáculos, organización y dirección de conciertos, organización de bailes, información sobre actividades de

entretenimiento, servicios de venta de localidades, servicios de artistas del espectáculo, servicios de venta de boletos (espectáculos), servicios de discotecas, restaurantes, tiendas de ropa y calzado y revistas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Sara Helena Lugo Sierra

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 febrero del año 2015.
 [12] Reservas: No se protege la denominación "Deja tu huella".

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- 1/ Solicitud: 35281-14
 2/ Fecha de presentación: 02-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INVERSIONES INMOBILIARIAS, MCH, S.A.
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
 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: ACTION WEB SHOPPING

ACTION WEB
SHOPPING

- 6.2/ Reivindicaciones:
 No se reclama exclusividad "WEB SHOPPING".
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Realizar compras por internet, agencia de importación, exportación y tramitación administrativa de pedidos de compra.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Sara Helena Lugo Sierra
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: 12-12-14.
 12/ Reservas:

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- 1/ Solicitud: 35280-14
 2/ Fecha de presentación: 02-10-14
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INVERSIONES INMOBILIARIAS, MCH, S.A.
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
 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: ACTION WEB SHOPPING

ACTION WEB
SHOPPING

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 00
 8/ Protege y distingue:
 Para distinguir una empresa o establecimiento mercantil cuya finalidad será realizar compras por internet, ser una agencia de importación, exportación y la tramitación administrativa de pedidos de compra.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Sara Helena Lugo Sierra
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: 12-12-14.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-038083
- [2] Fecha de presentación: 22/10/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: FÁBRICA CENTROAMERICANA DE COLCHONES HONDURAS, S.A.
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA
- [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: FLEXI Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 20
- [8] Protege y distingue: Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

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: 10 de diciembre del año 2014.
- [12] Reservas: No se protege la denominación "con esponjas de alta calidad".

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-038080
- [2] Fecha de presentación: 22/10/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: FÁBRICA CENTROAMERICANA DE COLCHONES HONDURAS, S.A.
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA
- [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: **COMFORT LIFE**

- [7] Clase Internacional: 20
- [8] Protege y distingue: Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

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 de noviembre del año 2014.
- [12] Reservas: Se protege la denominación únicamente en su conjunto.

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-038077
- [2] Fecha de presentación: 22/10/2014
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: FÁBRICA CENTROAMERICANA DE COLCHONES HONDURAS, S.A.
- [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: FACENCO



- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue:

- Finalidad: compra, venta, elaboración, importación, exportación y distribución de camas, colchones, almohadas, todo tipo de muebles para el hogar, compra, venta, importación y exportación de mercadería en general, representación de empresas que se dediquen a la misma o distinta finalidad sean nacionales o extranjeras, asimismo, la ejecución de todos los actos, contratos y operaciones necesarias y conducentes con la finalidad de la sociedad.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

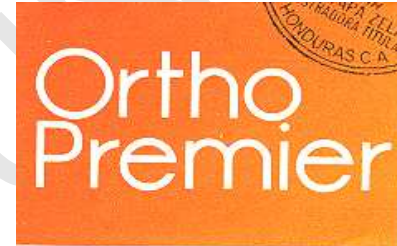
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 19 de noviembre del año 2014.
- [12] Reservas: No se protege "la cama de tus sueños".

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-038081
- [2] Fecha de presentación: 22/10/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: FÁBRICA CENTROAMERICANA DE COLCHONES HONDURAS, S.A.
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA
- [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: ORTHO PREMIER Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 20
- [8] Protege y distingue: Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

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 de noviembre del año 2014.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-038078
- [2] Fecha de presentación: 22/10/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: FÁBRICA CENTROAMERICANA DE COLCHONES HONDURAS, S.A.
- [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: FACENCO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 20
- [8] Protege y distingue: Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

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 de noviembre del año 2014.
- [12] Reservas: No se protege la frase "la cama de tus sueños".

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 14-21264
 2/ Fecha de presentación: 17-06-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: YONGGAO CO., LTD.
 4.1/ Domicilio: No. 2, DAIXI ROAD, HUANGY AN ECONOMIC DEVELOPMENT ZONE, TAIZHOU CITY, ZHEJIANG PROVINCE, CHINA.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: CHINA
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: ERA

ERA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 17
 8/ Protege y distingue:
 Juntas, armaduras no metálicas para conductos, para tubos, manguitos no metálicos para tubos, productos de materias plásticas, tubos plásticos, rodos y barras plásticas, bandas plásticas, tubos flexibles, no metálicos, materiales aislantes, materiales de relleno de caucho o materias plásticas.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA
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: 01/12/14.
 12/ Reservas:

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 14-21265
 2/ Fecha de presentación: 17-06-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: YONGGAO CO., LTD.
 4.1/ Domicilio: No. 2, DAIXI ROAD, HUANGY AN ECONOMIC DEVELOPMENT ZONE, TAIZHOU CITY, ZHEJIANG PROVINCE, CHINA.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: CHINA
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: ERA

ERA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 20
 8/ Protege y distingue:
 Materias plásticas, no comprendidos en otras clases, válvulas no metálicas que no sean partes de máquinas, sifones de desagüe de materias plásticas, válvulas de materias plásticas para tuberías de agua, válvulas de bola que no sean de metal, canaletas plásticas para cables y alambres, cápsulas de taponado no metálicas, tuercas no metálicas, percheros, que no sean de metal, letreros de madera o materias plásticas, decoraciones de materias plásticas para alimentos.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA
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: 01/12/14.
 12/ Reservas:

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 14-34420
 2/ Fecha de presentación: 24-09-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GUANGDONG MONALISA NEW MATERIALS GROUP Co., Ltd.
 4.1/ Domicilio: Xiqiao Textile Industrial Zone, Nanhai District, Foshan City, 528211 Guangdong, China.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: China
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: MONALISA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 19

8/ Protege y distingue:
 Mármol, azulejos no metálicos para la construcción, embaldosados no metálicos, materiales de construcción refractarios no metálicos, materiales de construcción, no metálicos, luminosos (pavimentos), construcciones no metálicas, vidrio de construcción, obras de arte de piedra, concreta o mármol, aglutinantes para fabricar briquetas y ladrillos, panel de yeso, embaldosados de cerámica, piso.

8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA
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: 28-11-2014.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 14-34419
 2/ Fecha de presentación: 24-09-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GUANGDONG MONALISA NEW MATERIALS GROUP Co., Ltd.
 4.1/ Domicilio: Xiqiao Textile Industrial Zone, Nanhai District, Foshan City, 528211 Guangdong, China.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: China
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: 19
 8/ Protege y distingue:

Mármol, azulejos no metálicos para la construcción, embaldosados no metálicos, materiales de construcción refractarios no metálicos, materiales de construcción, no metálicos, luminosos (pavimentos), construcciones no metálicas, vidrio de construcción, obras de arte de piedra, concreta o mármol, aglutinantes para fabricar briquetas y ladrillos, panel de yeso, embaldosados de cerámica, piso.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA
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: 28-11-2014.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 14-36888
 2/ Fecha de presentación: 15-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Universal Protein Supplements Corporation dba Universal Nutrition.
 4.1/ Domicilio: 3 Terminal Road, New Brunswick, New Jersey 08901, 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: ANIMAL Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Prendas de vestir y artículos de sombrerería.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA
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: 28-11-2014.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

12, 27 M. y 16 A. 2015.

1/ Solicitud: 23165-14
 2/ Fecha de presentación: 02-07-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: TELEVISA, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Av. Vasco de Quiroga 2000, Col. Santa Fe, México D.F.
 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: RITMOSON

RITMOSON

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 38
 8/ Protege y distingue:
 Telecomunicaciones.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Oscar Armando Manzanares
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Reina León 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: 07/07/14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 31763-14
 2/ Fecha de presentación: 4-09-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Loterías Electrónicas de Honduras, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.
 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: PEGA 3 Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Asuntos financieros y monetarios; organización de loterías.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Oscar Armando Manzanares
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Reina León 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: 11/09/14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-027583
 [2] Fecha de presentación: 06/08/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LOTERIAS ELECTRONICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: AVENIDA CERVANTES, BARRIO EL CENTRO, CONTIGUO CINES CLAMER, TEGUCIGALPA, HONDURAS.
 [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: LOTO MEDIA Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 41
 [8] Protege y distingue:

Juego de lotería electrónica.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: REINA LEON GOMEZ MARINI.

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: 7 de octubre del año 2014.
 [12] Reservas: Se excluye de protección la frase Te Conecta a tu Suerte en Loto HN, que aparece en la etiqueta.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-027582
 [2] Fecha de presentación: 06/08/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LOTERIAS ELECTRONICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: AVENIDA CERVANTES, BARRIO EL CENTRO, CONTIGUO CINES CLAMER.
 [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: EXTRA CHANCE Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 41
 [8] Protege y distingue:
 Juego de lotería electrónica.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: REINA LEON GOMEZ MARINI.

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: 7 de octubre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 28693-13
 2/ Fecha de presentación: 01-08-2013
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Comercializadora de Lácteos y Derivados, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calzada Lázaro Cárdenas No 185, Parque Industrial Lagunero, Gómez Palacio, C.P. 35077, Durango, México.
 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: PILI Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Leche y productos lácteos; bebidas lácteas (predominando la leche), crema (producto lácteo), quesos, crema batida, mantequilla, yogur.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Fernando Godoy.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Reina León 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: 19/05/14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 36539-14
 2/ Fecha de presentación: 13-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Corporación Técnica Industrial (COTEISA).
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: CTI SMART LED y diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 11
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de refrigeración, de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ridoniel Chávez Schachers
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: 11/11/14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 13407-11
 2/ Fecha de presentación: 15-04-2011
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Luis David Mena Leiva.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, (Cortés).
 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: MUSCLETECH Y ETIQUETA



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.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ridoniel Chávez Schachers
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: 02/05/2011
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-043889
 [2] Fecha de presentación: 11/12/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: DISTRIBUIDORA DE KOSMETICOS PROFESIONALES KOSMETICPROF.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.
 [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: INOAR



[7] Clase Internacional: 3
 [8] Protege y distingue:

Productos cosméticos.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: RUBIN JAQUELINE AYES PAZ.

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 de diciembre, del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-036013
 [2] Fecha de presentación: 08/10/2014
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: FRUTERÍA CARANA Y MAS, S. DE R.L. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: VALLE DE AMARATECA, KM. 17.5, CARRETERA AL NORTE, 1 CUADRA ANTES DE LA ENTRADA A LA ALDEA DE TÁMARA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, Honduras.
 [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: CARANA'S FRITAS

Carana's Fritas

[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Elaboración de bocadillos diversos, como ser tajaditas de banano, plátano maduro, plátano verde, malanga, yuca, camote, entre otros, para su consumo y venta a nivel nacional.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: YEIMY CAROLINA CERRATO MARTÍNEZ.

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: 10 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: Sólo se protege la parte denominativa "Carana's Fritas".

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENEDECK PÉREZ**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-36012
 2/ Fecha de presentación: 08-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Frutería Carana y Más, S. de R.L. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Valle de Amaratoca, kilómetro 17.5, carretera al Norte, una cuadra antes de la entrada a la aldea de Támara, departamento de Francisco Morazán.
 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: Carana's Fritas y Etiqueta



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Los productos que usan esta marca, son tajaditas sin preservantes de banano, plátano maduro, plátano verde, malanga, yuca, papa, camote y taquitos de maíz. Resumen de la clase: carne, pescado, aves y caza; extractos de carne; frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Yeimy Carolina Cerrato Martínez
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: 20-11-14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40839
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GLORIA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Av. República de Panamá, No. 2461, Urb. Santa Catalina, Distrito de La Victoria, Lima Perú.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Perú
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: GLORIA

GLORIA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial, trabajos de oficina.
 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: 03-12-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040840
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 36
 [8] Protege y distingue:
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 38618-14
 2/ Fecha de presentación: 28-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
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: 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: TITAN

TITAN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales.
 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: 10-11-14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 38619-14
 2/ Fecha de presentación: 28-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
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: 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: SIMONIZ Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales.
 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: 10-11-14
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 1726-2015
 2/ Fecha de presentación: 12-01-2015
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: QVALA, INC.
 4.1/ Domicilio: Pasea Estate P.O. Box. 958 Road Town, Tórtola, Islas Vírgenes Británicas.
 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: EGO URBAN

EGO URBAN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; productos de perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares; dentífricos.
 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: 23-01-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 1727-2015
 2/ Fecha de presentación: 12-01-2015
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: QVALA, INC.
 4.1/ Domicilio: Pasea Estate P.O. Box. 958 Road Town, Tórtola, Islas Vírgenes Británicas.
 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: EGO POWER

EGO POWER

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; productos de perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares; dentífricos.
 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: 23-01-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2013-040126
- [2] Fecha de presentación: 07/11/2013
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: KIDZENTER, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL PASEO JUAN PABLO II, BOULEVARD JUAN PABLO II, TEGUCIGALPA, M.D.C.
- [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: KIDZENTER

KIDZENTER

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue:
Servicios privados para atención y cuidado de niños de entre 45 días hasta 10 años de edad, estimulación temprana, idiomas, potenciación de aptitudes físicas y motrices, fomento al estudio y a las artes y desarrollo de virtudes humanas.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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 de febrero del año 2014.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-003127
- [2] Fecha de presentación: 29/01/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: KIDZENTER, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL PASEO JUAN PABLO II, NIVEL LOCAL NÚMERO 1920, TEGUCIGALPA, M.D.C.
- [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: KZ Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
- [8] Protege y distingue:
Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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 abril del año 2014.
- [12] Reservas: Con reivindicación de colores de las letras KZ color rojo, Pantone 1788C; color naranja Pantone 7578C; color mostaza Pantone 7548C; color amarillo Pantone 0131C; color lima Pantone 395C; color verde Pantone 583C; color celeste Pantone 636C; color azul Pantone 2925C; y, color corinto Pantone 7648C.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-004338
- [2] Fecha de presentación: 06/02/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: KIDZENTER, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL PASEO JUAN PABLO II, NIVEL LOCAL #1920, TEGUCIGALPA, M.D.C.
- [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: KIDZENTER Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
- [8] Protege y distingue:
Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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: 25 de abril del año 2014.
- [12] Reservas: Color rojo, Pantone 7548C; color amarillo Pantone 0131C; color lima Pantone 395C; color verde Pantone 583C; color celeste Pantone 636C; color azul Pantone 2925C; y, color corinto Pantone 7648C.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-003128
- [2] Fecha de presentación: 29/01/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: KIDZENTER, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL PASEO JUAN PABLO II, NIVEL LOCAL NÚMERO 1920, TEGUCIGALPA, M.D.C.
- [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: KIDZENTER Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
- [8] Protege y distingue:
Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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 abril del año 2014.
- [12] Reservas: SE REIVINDICAN LOS COLORES K color rojo, Pantone 1788C, I color naranja Pantone 7578C, D color mostaza Pantone 7548C, Z color amarillo Pantone yellow 0131C, E color lima Pantone 395C, N color verde Pantone 583C, T color celeste Pantone 636C, E color azul Pantone 2925C, R color corinto Pantone 7648C.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-006053
- [2] Fecha de presentación: 20/02/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.
- [4.1] Domicilio: SAN SALVADOR
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CLO-PRIMATO

CLO-PRIMATO

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue:
Productos farmacéuticos; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-006054
- [2] Fecha de presentación: 20/02/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.
- [4.1] Domicilio: SAN SALVADOR
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FURODERM

FURODERM

- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue:
Productos farmacéuticos; productos médico dermatológicos.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040845
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 42
 [8] Protege y distingue:
 Servicios científicos y tecnológicos, así como servicios de investigación y diseño relativos a ellos; servicios de análisis y de investigación industrial; diseño y desarrollo de ordenadores y software; servicios jurídicos.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 36209-2014
 2/ Fecha de presentación: 10-10-2014
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COMPAÑIA DE EQUIPO MEDICO - HOSPITALARIO, SOCIEDAD ANONIMA.
 4.1/ Domicilio: 2a. calle 4-08, zona 10, ciudad de Guatemala, República de Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: CM SURGICAL Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas o animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e impresoras dentales; desinfectantes.
 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: 08-01-2015
 [12] Reservas:

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

10, 25, F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040841
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 37
 [8] Protege y distingue:
 Construcción; reparación; servicios de instalación.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040830
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 38
 [8] Protege y distingue:
 Telecomunicaciones.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040842
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 39
 [8] Protege y distingue:
 Transporte; embalaje y almacenaje de mercancías; organización de viajes.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040843
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, NO. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

GLORIA

[7] Clase Internacional: 40
 [8] Protege y distingue:
 Tratamiento de materiales.
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: 8 de diciembre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40920
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 4.1/ Domicilio: 8a. CALLE 2-55, ZONA 1, REPÚBLICA DE GUATEMALA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: AGRINOVA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 31
 8/ Protege y distingue:
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, animales vivos, frutas y legumbres frescas, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales, malta.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 26-11-2014
 12/ Reservas:
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40921
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 4.1/ Domicilio: 8a. CALLE 2-55, ZONA 1, REPÚBLICA DE GUATEMALA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: AGRINOVA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 20
 8/ Protege y distingue:
 Muebles, espejos, marcos, productos, no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 26-11-2014
 12/ Reservas:
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40922
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 4.1/ Domicilio: 8a. CALLE 2-55, ZONA 1, REPÚBLICA DE GUATEMALA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: AGRINOVA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 01

8/ Protege y distingue:
 Productos químicos destinados a la industria, ciencia, fotografía, así como a la agricultura, horticultura y silvicultura, resinas artificiales en estado bruto, materias plásticas en estado bruto, abono para las tierras, composiciones extintoras.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 26-11-2014
 12/ Reservas:
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40923
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 4.1/ Domicilio: 8a. CALLE 2-55, ZONA 1, REPÚBLICA DE GUATEMALA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: AGRINOVA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 17
 8/ Protege y distingue:
 Caucho, gutapercha, goma, amianto, mica y productos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos en materias plásticas semielaboradas, materias que sirven para calafatear, cerrar con estopa y aislar, tubos flexibles no metálicos.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 26-11-2014
 12/ Reservas:
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40927
 2/ Fecha de presentación: 17-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 4.1/ Domicilio: 8a. CALLE 2-55, ZONA 1, REPÚBLICA DE GUATEMALA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: TAYUYO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 22
 8/ Protege y distingue:
 Cuerdas, bramantes, redes, tiendas de campaña, toldos, velas, sacos (no comprendidos en otras clases), materias de relleno (con excepción del caucho o materias plásticas), materias textiles fibrosas en bruto.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 26-11-2014
 12/ Reservas:
 Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 31762-14
 2/ Fecha de presentación: 4-09-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LOTERÍAS ELECTRÓNICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 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: 3 de 4

3 de 4

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Asuntos financieros y monetarios, organización de loterías.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR ARMANDO MANZANARES
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: REINA LEÓN 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: 11-09-14
 12/ Reservas:
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M 2015

1/ Solicitud: 31761-14
 2/ Fecha de presentación: 4/09/14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LOTERÍAS ELECTRÓNICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 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: 3 de 4

3 de 4

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Organización y juego de lotería.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR ARMANDO MANZANARES
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: REINA LEÓN 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: 11-09-14
 12/ Reservas:
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M 2015

1/ Solicitud: 31760-14
 2/ Fecha de presentación: 4/09/14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LOTERÍAS ELECTRÓNICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 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: PEGALA DE 3

PEGALA DE 3

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:

Organización y juego de lotería.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR ARMANDO MANZANARES
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: REINA LEÓN 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: 11-09-14
 12/ Reservas:
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M 2015

1/ Solicitud: 31765-14
 2/ Fecha de presentación: 4/09/14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LOTERÍAS ELECTRÓNICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 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: PEGALA DE 3

PEGALA DE 3

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Asuntos financieros y monetarios, organización de loterías.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR ARMANDO MANZANARES
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: REINA LEÓN 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: 11/09/14
 12/ Reservas:
 Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M 2015

1/ Solicitud: 31764-14
 2/ Fecha de presentación: 4/09/14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LOTERÍAS ELECTRÓNICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 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: PEGA 3 Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Organización y juego de lotería.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR ARMANDO MANZANARES
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: REINA LEÓN 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: 11/09/14
 12/ Reservas:
 Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M 2015

1/ Solicitud: 14-41861
 2/ Fecha de presentación: 25-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: +VISIÓN

+VISIÓN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 01/12/14
 12/ Reservas: Sólo se protege la composición de los elementos dentro de la etiqueta en su conjunto y no se da exclusividad por sí solo, sobre la denominación "Visión".

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-41860
 2/ Fecha de presentación: 25-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: ECONOPTICAS

ECONOPTICAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 28-11-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40426
 2/ Fecha de presentación: 12-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: ARDEMAN (y Diseño)



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas), jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello, dentífricos.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 19/11/14
 12/ Reservas: No se protege "Time To Play"

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-40425
 2/ Fecha de presentación: 12-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: SYOSZ

SYOSZ

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas), jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello, dentífricos.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 19/11/14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 26225-14
 2/ Fecha de presentación: 24-07-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: VT!

VT!

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.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 04/08/14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-009671
 [2] Fecha de presentación: 18/03/2014
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 [4.1] Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 [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: FARINTER

farinter

[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Fabricación de productos químicos y farmacéuticos, su venta y distribución al público, preparación de análisis químicos y farmacéuticos, importación, exportación y almacenamiento de productos químicos y especialidades farmacéuticas, dedicarse al expendio, por mayor y al detalle, de toda clase de medicinas y especialidades farmacéuticas, sean productos patentados extranjeros, o nacionales, elaboración de productos medicinales, representación de fabricantes de productos medicinales o especialidades farmacéuticas, aparatos médicos, nacionales o extranjeros relacionado con la rama de la industria farmacéutica en cualquier especialidad.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: SANDRA J. OCHOA B.

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 marzo del año 2014.
 [12] Reservas: Sólo se protege la parte denominativa del Nombre Comercial Farinter.

Abogada EDA SUYAPAZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 41368-2013
 2/ Fecha de presentación: 18-11-2013
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: Star Plaza (y diseño)



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 00
 8/ Protege y distingue:
 Fabricación de productos químicos y farmacéuticos, venta y distribución al público, preparación de análisis químicos y la importación, exportación y almacenamiento de productos químicos y especialidades farmacéuticas, dedicarse al expendio, por mayor y al detalle de toda clase de medicinas y especialidades farmacéuticas, sean productos patentados extranjeros o nacionales, a la elaboración de productos medicinales, a la representación de fabricantes de productos medicinales o especialidades farmacéuticas o aparatos médicos ya sean nacionales o extranjeros.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 03-12-2013
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 2014-30962
 2/ Fecha de presentación: 29-08-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: HIPERLAB

HIPERLAB

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 10-09-14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 30385-14
 2/ Fecha de presentación: 27-08-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: MEGALAB

MEGALAB

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.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 29-08-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 9672-14
 2/ Fecha de presentación: 18-03-2014
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: farinter (y diseño)



6.2/ Reivindicaciones:
 Se reivindican los colores de las letras en color azul oscuro fuerte.
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas), jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello, dentífricos.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 27/03/14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 9670-14
 2/ Fecha de presentación: 18-03-2014
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: farinter (y diseño)



6.2/ Reivindicaciones:
 Se reivindican los colores de las letras en color azul oscuro fuerte.
 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.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 27/03/14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

1/ Solicitud: 14-41862
 2/ Fecha de presentación: 25-11-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FARMACÉUTICA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. (FARINTER)
 4.1/ Domicilio: EDIFICIO FARINTER, TEGUCIGALPA, M.D.C.
 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: OPTICAL CENTER

OPTICAL CENTER

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos, servicios veterinarios, cuidados de higiene y de belleza para personas o animales, servicios de agricultura, horticultura y silvicultura.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: SANDRA J. OCHOA B.
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: 28-11-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- 1/ Solicitud: 35929-14
 2/ Fecha de presentación: 07-10-14
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: TORTILLEROS CRIOLLOS LIMÓN Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 13-10-2014
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-015254
 [2] Fecha de presentación: 05/05/2014
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 [4.1] Domicilio: 3 AVENIDA FINAL, FINCA EL ZAPOTE, ZONA 2.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TWEE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 32
 [8] Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES

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: 7 de octubre del año 2014.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-015252
 [2] Fecha de presentación: 05/05/2014
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 [4.1] Domicilio: 3 AVENIDA FINAL, FINCA EL ZAPOTE, ZONA 2. GUATEMALA, C.A.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA, C.A.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DALE PLAY A TU MUNDO Y DISEÑO

DALE PLAY A TU MUNDO Y DISEÑO

- [7] Clase Internacional: 32
 [8] Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES

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 de septiembre del año 2014.
 [12] Reservas: Se usará con el registro 129,967.

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- 1/ Solicitud: 30250-14
 2/ Fecha de presentación: 26-08-14
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 AVENIDA FINAL, FINCA EL ZAPOTE, ZONA 2. GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
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: SALUD QUE TE REFRESCA



- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES
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: 03-11-14
 12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2015

- [1] Solicitud: 2015-005340
- [2] Fecha de presentación: 05/02/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: PALLET RENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA (PAR)
- [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: PAR Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías, así como el alquiler de equipo para embalaje y transporte de mercancías.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: EVANGELINA MUÑOZ RUIZ

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 de febrero del año 2015.
- [12] Reservas: Se protege colores y diseño según etiqueta.

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

25 F., 12 y 27 M. 2015

- [1] Solicitud: 2015-005339
- [2] Fecha de presentación: 05/02/2015
- [3] Solicitud de registro de: EMBLEMA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: PALLET RENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA (PAR)
- [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: EMBLEMA



- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Establecimiento que se dedica a la venta, mantenimiento y prestación de servicios relacionados con pinturas, aditivos, importar y exportar bienes para la industria y el comercio, bienes muebles, recibir bienes en fideicomiso, rendir fianza o garantías a favor de socios o terceras.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: EVANGELINA MUÑOZ RUIZ

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 de febrero del año 2015.
- [12] Reservas: Emblema o logo de la Sociedad Pallet Rental, S.A. (PAR)

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

25 F., 12 y 27 M. 2015

- [1] Solicitud: 2014-039959
- [2] Fecha de presentación: 07/11/2014
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: NORTH TRADING, INC.
- [4.1] Domicilio: CALLE 16, PASEO GEORGAS, EDIFICIO 31, LOCAL N.2, REPÚBLICA DE PANAMÁ, PANAMÁ
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: PANAMÁ
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TOPPER Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 9
- [8] Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, eléctricos, ópticos, para pesar, para señalización, (balizamiento) para control (inspección), para socorro (salvamento) y enseñanza, aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido, de distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información (proceso de datos) y los ordenadores, extintores.

- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: ZONIA ANTONIETA PINTO VALLE

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 de febrero del año 2015.
- [12] Reservas: No tiene reservas

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

25 F., 12 y 27 M. 2015

- [1] Solicitud: 2015-005338
- [2] Fecha de presentación: 05/02/2015
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: PALLET RENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA (PAR)
- [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: PAR

PAR

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Establecimiento que se dedica a la venta, mantenimiento y prestación de servicios relacionados con pinturas, aditivos, importar y exportar bienes para la industria y el comercio, bienes muebles, recibir bienes en fideicomiso, rendir fianza o garantías a favor de socios o terceras.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: EVANGELINA MUÑOZ RUIZ

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 de febrero del año 2015.
- [12] Reservas: La denominación PAR pertenece a las siglas de la Sociedad PALLET RENTAL, S.A. (PAR)

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

25 F., 12 y 27 M. 2015

- 1/ Solicitud: 39960-14
- 2/ Fecha de presentación: 07-11-14
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- 4/ Solicitante: NORTH TRADING, INC.
- 4.1/ Domicilio: CALLE 16, PASEO GEORGAS, EDIFICIO COHEN Y ATTIA, LOCAL NO. 8 DE LA ZONA LIBRE DE COLONA, REP. DE PANAMÁ 31, LOCAL N. 2, REPÚBLICA DE PANAMÁ.
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: PANAMÁ
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- 5/ Registro básico: 14402
- 5.1/ Fecha: 09/08/2014
- 5.2/ País de origen: Panamá
- 5.3/ Código país: PA
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BOXER TOOLS

BOXER TOOLS

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional:
- 8/ Protege y distingue: Para llaves de chorro (grifos), aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.
- 8.1/ Página adicional.
- D.- APODERADO LEGAL**
- 9/ Nombre: ZONIA ANTONIETA PINTO VALLE
- 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: 13-11-14
- 12/ Reservas:

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

25 F., 12 y 27 M. 2015

- [1] Solicitud: 14-40909
 [2] Fecha de presentación: 17-11-14
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

- [4] Solicitante: ALIMENTOS MARAVILLA, S.A.
 [4.1] Domicilio: Kilómetro 58 1/2 carretera Siquilila, Esquintla, Guatemala.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: Guatemala

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: ERES

ERES

- 6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 32

8/ Protege y distingue:

Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores

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: 26-11-2014

12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2014.

- [1] Solicitud: 14-40928
 [2] Fecha de presentación: 17-11-14
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

- [4] Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 [4.1] Domicilio: 8a. Calle 2-55, zona 1. República de Guatemala.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: Guatemala

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: INGRUP Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 22

8/ Protege y distingue:

Cuerdas, bramantes, redes, tiendas de campaña, toldos, velas, sacos (no comprendidos en otras clases), materias de relleno (con excepción del caucho o materias plásticas), materias textiles fibrosas en bruto.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores

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: 12-12-2014

12/ Reservas:

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

10, 25 F. y 12 M. 2014.

- [1] Solicitud: 2014-040907
 [2] Fecha de presentación: 17-11-14
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

- [4] Solicitante: INYECTORES DE PLÁSTICO, S.A.
 [4.1] Domicilio: 8a. Calle 2-55, zona 1. República de Guatemala, C.A.

- [4.2] Organizada bajo las leyes de: Guatemala, C.A.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

- [5] Registro básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: INGRUP Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores

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 diciembre del año 2014.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2014.

- [1] Solicitud: 2014-040919
 [2] Fecha de presentación: 17-11-14
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

- [4] Solicitante: RECICLADOS DE CENTRO AMÉRICA, S.A.
 [4.1] Domicilio: AVENIDA PETAPA, 56 CALLE, ZONA 12, GUATEMALA, C.A.

- [4.2] Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA, C.A.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

- [5] Registro básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: POLIAM Y DISEÑO

POLIAM Y DISEÑO

7/ Clase Internacional: 17

8/ Protege y distingue:

Caucho, gutapercha, goma, amianto, mica y productos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos en materias plásticas semielaboradas, materias que sirven para calafatear, cerrar con estopa y aislar, tubos flexibles no metálicos.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores

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 diciembre del año 2014.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

10, 25 F. y 12 M. 2014.

**ASAMBLEA DE PARTICIPANTES Y APORTANTES
DEL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES DE
EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER
EJECUTIVO (INJUPEMP)**

**RESOLUCIÓN No. 002-2015, de la Sesión Ordinaria
del Acta No. 009-2015**

CONSIDERANDO (1): Que el Congreso Nacional de la República aprobó mediante Decreto Legislativo No.357-2013, la “Ley de el Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)”, la cual en su Artículo 9 numeral 6), establece que le corresponde a la Asamblea de Participantes y Aportantes de ese Instituto, aprobar conforme a Ley, los reglamentos, políticas, estrategias, objetivos y estructura administrativa, necesarios para garantizar un eficiente desarrollo Institucional y adecuado desenvolvimiento técnico-administrativo del INJUPEMP, que le sean presentados por el Directorio, previo dictamen favorable de la Comisión.

CONSIDERANDO (2): Que la citada Ley en sus artículos 42 y 43, señala que el INJUPEMP, como responsable de la administración del Fondo, debe garantizar que las inversiones en Préstamos se realicen dentro del marco de seguridad, liquidez y rendimiento, asimismo, que las condiciones de los préstamos a otorgar, en cuanto a plazo, tasa, monto, garantías y capacidad de pago, deben ser definidas conforme a lo establecido en los Reglamentos de Préstamos.

CONSIDERANDO (3): Que es necesario adecuar los servicios prestados a los Participantes a la realidad económica del país, procurando en todo momento la mayor rentabilidad, seguridad y liquidez en la colocación de los recursos financieros.

CONSIDERANDO (4): Que es necesario ampliar la oferta de productos crediticios ofrecidos a los Participantes, estableciendo lineamientos enmarcados en los Decretos Legislativos que rigen el “Programa Opcional para la

Consolidación de Deudas del Trabajador Hondureño” y la “Ley de Propiedad en Condominio”.

CONSIDERANDO (5): Que es necesaria la simplificación y transparencia de los procesos que permitan lograr una eficiencia operativa y administrativa, en procura del servicio y atención a los Participantes del Instituto.

CONSIDERANDO (6): Que “El Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión”, en su Artículo 20 indica que el Proyecto del Reglamento de Préstamos y sus respectivas reformas, previo a someterse a la aprobación final del Directorio, deberán presentarse para dictamen favorable de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

CONSIDERANDO (7): Que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros mediante Oficio SEGSE-OF-398/2015 de fecha 18 de febrero, notificó a la Dirección del INJUPEMP la Resolución SS No. 1655/17-12-2014 mediante la cual dictaminó favorablemente el proyecto de Reglamento de Préstamos, atendiendo solicitud mediante Oficio No. 336 del 04 de agosto del 2014, presentada por la Dirección Interina en cumplimiento de los Artículo 9 numeral 6); artículo 18 numeral 4) de la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) y artículo 20 del “Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión”.

CONSIDERANDO (8): Que la Directora Interina de conformidad a lo establecido en el Artículo 18 numeral 4) y una vez notificado el dictamen favorable de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el 18 de febrero del 2015, procedió a emitir el Reglamento de Préstamos en el marco de la sesión del Comité Especial de Apoyo a la Gestión Administrativa, mediante Resolución DI-022-2015 de fecha 20 de febrero de 2015.

POR TANTO: Con fundamento en los artículos 9, Numeral 6), 10, 18, Números 4), 19), 23), 35, 37, 38, 42, 43, 45, 47 y

127 de la “Ley de el Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP)”;

20 del “Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión”, en sesión de Asamblea de Participantes y Aportantes,

RESUELVE:

PRIMERO:

Aprobar el siguiente “Reglamento de Préstamos” del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP):

REGLAMENTO DE PRÉSTAMOS

**TÍTULO I.
DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS**

**CAPÍTULO I.
DE LA CREACIÓN Y OBJETIVO DEL PROGRAMA
DE PRESTAMOS**

ARTÍCULO 1.- Créase el Programa de Préstamos del INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIÓN Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP), como operación de inversión conforme lo prescrito en el “Reglamento Para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión” y los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 2.- El programa de préstamos busca la diversificación de los fondos de el Instituto, bajo condiciones de rentabilidad, seguridad y liquidez, conforme los parámetros técnicos y requerimientos de la Ley el Instituto y las normativas vigentes aplicables, para sustentar financieramente los beneficios que otorga el Instituto.

ARTÍCULO 3.-El servicio de préstamos se registrará por este Reglamento asegurando que todas las actividades crediticias se

lleven a cabo de una manera ética y legal, cumpliendo con la Ley de el Instituto y todas las regulaciones legales aplicables.

Adicionalmente el programa de préstamos se registrará por las resoluciones del Directorio de Especialistas siempre que éstas se encuentren explícitamente autorizadas y no contravengan el presente Reglamento, así como en su caso, por las reformas que en base a Ley deban efectuarse y las normas y procedimientos establecidos por los entes contralores del Estado.

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- a) Establecer los lineamientos, y criterios de elegibilidad para el otorgamiento de préstamos a los Participantes y Pensionados de el Instituto bajo las mejores condiciones de seguridad, rendimiento, liquidez y equidad.
- b) Brindar soluciones de crédito a los participantes y pensionados de el Instituto, bajo condiciones más favorables a las ofertadas por el Sistema Financiero Nacional.
- c) Fortalecer los rendimientos financieros de el Instituto bajo un grado de seguridad y liquidez aceptables para el mejoramiento de su patrimonio.

**CAPÍTULO II.
CONDICIONES CREDITICIAS**

ARTÍCULO 5.- Los montos máximos de crédito a otorgar, plazos, tasas de interés, y comisiones serán autorizados por el Directorio de Especialistas según lo establecido en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley el Instituto.

ARTÍCULO 6.- El pago de las cuotas mensuales de préstamos se hará a más tardar el último día de cada mes. El Instituto mantendrá un registro detallado de los pagos realizados aplicando el criterio de saldos insolutos para el cálculo de los intereses corrientes. Serán retenidos por los empleadores o pagados a través de los medios que designe el Instituto. En cualquiera de los casos el pago deberá ser enterado a el Instituto a más tardar el último de cada mes.

ARTÍCULO 7.- En el caso de participantes Voluntario y en Suspenso, podrá otorgárseles en calidad de préstamo personal hasta un noventa por ciento (90%) del monto total de las cotizaciones que mantienen en el Instituto y el 100% a los Participantes Activos.

ARTÍCULO 8.- La capacidad de pago del participante será determinado como un porcentaje de los diferentes ingresos que puede tener el mismo. Los tipos de ingresos que se reconocerán son los siguientes:

- a) Ingreso neto mensual
- b) Monto de la pensión neta mensual (vejez o invalidez)
- c) El monto de los ingresos brutos del participante y su cónyuge, en préstamos mancomunados.
- d) El monto de los ingresos netos del participante y su cónyuge, en préstamos mancomunados.

Los porcentajes máximos para determinar la capacidad máxima de pago de los participantes, serán los aprobados por el Directorio de Especialistas y estarán definidos en las condiciones crediticias, procurando las mejores condiciones de seguridad, rendimiento, liquidez y equidad para el Instituto.

ARTÍCULO 9.- Se podrán conceder préstamos mancomunados cuando uno de los cónyuges sea participante Activo, en Suspenso o Voluntario de el Instituto y su relación sea por matrimonio o por unión de hecho legalizada según el Código de Familia.- La relación cuota ingreso bruto-neto será la establecida por el Directorio de Especialistas según lo dispuesto en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley de el Instituto pero en ningún caso podrá ser mayor que el ingreso neto del solicitante.

ARTÍCULO 10.- El valor de la cuota nivelada total a cancelar por el prestatario comprende la amortización de capital e intereses, el participante se obliga a pagar en la cuota mensual del préstamo para vivienda el valor proporcional de los seguros de vida y daño.

ARTÍCULO 11.- El Instituto podrá establecer el cobro de cargos administrativos sobre el monto del préstamo, dichos cargos serán determinados respetando las normas de protección al usuario financiero, y previo a su aplicación, presentará a la Comisión su sustento técnico, para su respectivo dictamen.

ARTÍCULO 12.- En el caso que el participante cumpla con los requisitos de jubilación durante el plazo de amortización del préstamo solicitado, su capacidad de pago se calculará en función de la proyección de la pensión por vejez neta que efectúa el Instituto, en cuyo caso no excederá del 60% de dicha pensión. Para la amortización de préstamos hipotecarios se establece un plazo máximo de veinticinco años (25), en todo caso el plazo máximo de amortización no podrá exceder del número de años habidos entre la edad alcanzada por el pensionado por vejez y la fecha en que cumpla setenta y cinco años de edad (75).

ARTÍCULO 13.- El Instituto otorgará Préstamos Personales e Hipotecarios bajo las siguientes modalidades y para los destinos requeridos por los participantes así:

a. Préstamos personales

- 1) Préstamos sobre Aportaciones
- 2) Préstamos con Aval
- 3) Consolidación de Deuda
- 4) Readecuación de préstamo
- 5) Crédito Ya

b. Préstamos Hipotecarios

- 1) Construcción: En terreno propiedad del participante o su cónyuge o compañero de hogar.
- 2) Adquisición de terreno.
- 3) Adquisición de vivienda (incluye condominios y apartamentos).
- 4) Mejoramiento y/o ampliación de vivienda (propiedad del participante o de su cónyuge o compañero de hogar.)
- 5) Liberación de gravamen.

TÍTULO II.**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS****CAPÍTULO I.****DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS**

ARTÍCULO 14.- La División de Préstamos, está conformada por el Departamento de Préstamos y el Departamento de Cartera y Cobro, es responsable de la administración operativa del Programa de Préstamos, debiendo implementar con este propósito las metodologías, procesos y sistemas requeridos para hacer más eficiente dicho programa, trasladando las recomendaciones necesarias al Directorio de Especialistas a través del Comité de Crédito.

ARTÍCULO 15.- La División de Préstamos funcionalmente depende del Directorio de Especialistas, y sus funciones guardan una estrecha relación con las Divisiones de: Servicios Legales, Finanzas, Informática, Administración y Beneficios, y en todo momento su actuar debe enmarcarse en las disposiciones del presente Reglamento y en la regulación aplicable en la materia.

CAPÍTULO II.**DEL DEPARTAMENTO DE PRÉSTAMOS**

ARTÍCULO 16.- Son Funciones del Departamento de Préstamos:

- a) Recibir y analizar las solicitudes de préstamos, presentadas por los participantes.
- b) Remitir al Comité de Créditos los análisis y recomendaciones de créditos emitidas sobre las solicitudes de préstamos hipotecarios y de casos especiales recibidas, acompañando a dicho análisis la respectiva documentación de respaldo.
- c) Tramitar las solicitudes de préstamos personales aprobando los que reúnen todos los requisitos establecidos en el presente

reglamento y en caso que no los cumplan señalar a los solicitantes los requisitos faltantes. Denegar las solicitudes de préstamos que no reúnan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

- d) Gestionar los desembolsos de los préstamos aprobados tanto por el Departamento de Préstamos como por el Comité de Créditos.
- e) Coordinar con las demás áreas del Instituto, tales como de Cartera y Cobro, Beneficios, Administración, Tesorería, Finanzas, Legal, la obtención de datos e información del proceso crediticio.
- f) Programar los créditos que deberán, de conformidad con este Reglamento, someterse a aprobación ante el Comité de Créditos.

CAPÍTULO III.**DEL COMITÉ DE CRÉDITO**

ARTÍCULO 17.- Créase el Comité de Crédito, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El titular o persona designada de la División de Préstamos, quien fungirá como Presidente;
- b) El titular o persona designada de la División de Servicios Legales, quien fungirá como Secretario;
- c) El titular o persona designada de la División de Finanzas, quien fungirá como vocal.

Los titulares o las personas designadas actuarán con derecho a voz y voto. Incurrirían en responsabilidad civil, penal y administrativa con el Instituto, los miembros que con su voto dictaminen en contravención de las disposiciones legales. Si alguno de los miembros vota en contra por no estar de acuerdo con los dictámenes, debe consignarse en la respectiva acta de la sesión en que se hubiese tratado el asunto.

ARTÍCULO 18.- SON ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO:

- a) Conocer, aprobar o denegar las solicitudes de préstamos con garantía hipotecaria y los casos especiales no contemplados

en el presente Reglamento, que le sean remitidos por el Departamento de Préstamos.

- b) Conocer, aprobar o denegar las solicitudes de refinanciamientos de préstamos.
- c) Dictaminar las solicitudes sobre la constitución de hipotecas sobre bienes financiados por el Instituto, para lo cual se requerirán de los dictámenes legales y técnicos que correspondan.
- d) Elaborar y someter a aprobación todos los Manuales de procedimientos derivados del presente Reglamento y Normas emitidas por la Comisión, sobre esta materia.
- e) Revisar y proponer las condiciones generales y las tasas de interés a ser aplicadas a los diferentes tipos de préstamos que otorga el Instituto, para ser conocidas por el Comité de Inversiones y posteriormente aprobadas por el Directorio de Especialistas.
- f) Establecer los lineamientos de créditos bajo las mejores condiciones de seguridad, rendimiento, liquidez y equidad, para su aprobación a través del Directorio de Especialistas según lo establecido en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley de el Instituto.
- g) Otras funciones que le sean atribuidas conforme a las Leyes, y Regulaciones de la Comisión, así como por las disposiciones emitidas por el Directorio de Especialistas.

ARTÍCULO 19.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Los miembros del Comité de Crédito tendrán responsabilidad civil, administrativa y penal por las acciones que realicen en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones. Dentro de sus responsabilidades están las siguientes:

- 1) Dictaminar sobre todos los asuntos relacionados con operaciones crediticias que sean sometidos a su conocimiento.

- 2) Adoptar las decisiones necesarias en relación al servicio de créditos que se brinda a los participantes y pensionados (Vejez e Invalidez), manteniendo la estabilidad y equilibrio financiero de el Instituto.

CAPÍTULO IV. DE LAS SESIONES Y DICTÁMENES DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS.

ARTÍCULO 20.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO.

El Comité de Crédito sesionará las veces que sea necesario para aprobar o denegar créditos con diligencia y agilidad y su quórum se establecerá con la asistencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por simple mayoría.

ARTÍCULO 21.- DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE CRÉDITO.

Las sesiones que celebre el Comité de Crédito, quedarán asentadas en el respectivo Libro de Actas del Comité. Dicho libro estará a cargo del Secretario del Comité quien tendrá el control y custodia de los dictámenes emitidos por el mismo.

ARTÍCULO 22.- RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS.

Por cada préstamo que sea aprobado o denegado por el Comité de Crédito, se emitirá la respectiva acta de manera individual o grupal. Los casos especiales por enfermedad o calamidad doméstica de los participantes y pensionados no contemplados en el presente Reglamento, serán trasladados al conocimiento y aprobación del Comité de Crédito, para tales efectos se debe llevar un registro de los casos especiales que sean resueltos, que estará a cargo de la División de Préstamos.

Los empleados o funcionarios que tomen las decisiones de aprobar préstamos personales, hipotecarios o especiales, sin cumplir los requisitos que establece la Ley, este Reglamento y demás normas que se emitan, serán responsables civil y administrativamente por pérdidas que se pudieren generar como consecuencia de las decisiones adoptadas.

CAPÍTULO V.**DEL DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO**

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del Departamento de Cartera y Cobro:

- a) Elaborar y Ejecutar los lineamientos generales sobre la coordinación y manejo operativo de la cartera y cobranza, las cuales serán aprobadas por el Directorio de Especialistas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley de el Instituto.
- b) Gestionar la recuperación de los créditos atrasados, ejerciendo las acciones administrativas pertinentes.
- c) Diseñar un sistema de seguimiento del comportamiento de los créditos, que sea apropiado a las necesidades del Instituto.
- d) Generar las estadísticas mensuales, efectuar los análisis y reportes periódicos de la cartera crediticia.
- e) Presentar informes periódicos sobre el comportamiento de la cartera de créditos, al Directorio de Especialistas.

CAPÍTULO VI.**DISPOSICIONES ESPECIALES**

ARTÍCULO 24.- En el caso que el Instituto implemente en el futuro, directamente o a través de terceros, un servicio de préstamo u otro servicio por medio de plataformas de transmisión electrónica, sistemas de acceso telefónico a datos o internet, no será aplicable lo dispuesto en los Artículos 16 literales a), c) y d); y, 25) para el otorgamiento de créditos a los afiliados, lo anterior siempre que el sistema implementado se encargue del análisis de solicitudes de crédito y se cuente con la no objeción de la Comisión.

TÍTULO III.**DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS PERSONALES****CAPÍTULO I.****CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

ARTÍCULO 25.- Para optar a financiamiento, todo participante del Instituto deberá reunir las condiciones y requisitos siguientes:

Participantes Activos

- a) Tener registrada las cotizaciones personales del participante en el Instituto, por un período no menor de seis (6) meses previo a la presentación de la solicitud.
- b) Presentar la documentación requerida, de conformidad a los lineamientos de crédito que hayan sido aprobados por el Directorio de Especialistas, según la modalidad del financiamiento solicitado.
- c) No ser mayor de sesenta y cinco (65) años en el caso de solicitudes de préstamos con aval.
- d) Demostrar capacidad de pago de acuerdo a las condiciones crediticias del **Artículo 8** del presente reglamento.
- e) Ser de nacionalidad hondureña o extranjero con residencia permanente, mayor de veintiún (21) años o menor de edad emancipado.
- f) Para otorgar un Préstamo Personal con aval, el Instituto exigirá los avales que considere necesario para asegurar la recuperación del crédito y éstos deberán tener igual o mayor capacidad de pago que el solicitante.
- g) En caso que un aval sea del sector privado, el monto del préstamo se limitará en función de las obligaciones que tengan el prestatario y el aval.

Participantes en Suspense

- a) Mantener íntegramente sus cotizaciones en el Instituto.
- b) En el caso que las cotizaciones se hubiesen aplicado de oficio al pago de un préstamo, haber reintegrado dicha cuantía y los intereses correspondientes.
- c) Cumplir con los requisitos descritos en los incisos a), b), c), d); y, e) especificados para el Participante Activo.

Participante Voluntario

- a) Mantener íntegramente sus cotizaciones y las aportaciones.

- b) Cumplir con los requisitos b), c), d); y, e) especificados para el Participante Activo.

Participantes Pensionado por Vejez

- a) Recibir la pensión mensual de parte de el Instituto o tenerla en suspenso por servicios remunerados en la administración pública.
- b) Cumplir con los requisitos descritos en los incisos b y d); especificado para los Participantes Activos.
- c) No ser mayor de ochenta (80) años.
- d) Cumplir con los demás requisitos que exige este Reglamento y cualquier otra disposición o manuales de procedimientos de crédito que apruebe el Directorio de Especialistas según lo establecido en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley el Instituto.
- e) Estar cubierto por una protección de seguro o cualquier otra cobertura aprobada por el Instituto como mecanismo de cobertura a las inversiones en préstamos.

Participantes Pensionados por Invalidez

- a) Recibir la pensión mensual de parte el Instituto
- b) Cumplir con los requisitos descritos en los incisos b) y d) especificado para los Participantes Activos.
- c) No ser mayor de ochenta (80) años.
- d) Acogerse al Programa Para Protección de la Cartera de Préstamos Personales que ampara el riesgo de incumplimiento de pago de la deuda por causa de Muerte y/o Rehabilitación del Pensionado por Invalidez.
- e) Cumplir con los demás requisitos que exige este Reglamento y cualquier otra disposición o manuales de procedimientos de crédito que apruebe el Directorio de Especialistas según lo establecido en el Artículo 18 numeral 7) de la Ley de el Instituto.

ARTÍCULO 26.- Los participantes que laboren en una entidad afiliada al Instituto que no esté al día con el pago de sus

obligaciones patronales e individuales, podrán acceder a financiamiento solamente si la entidad de que se trate ha suscrito un convenio de pago con el Instituto, y se encuentre al día respecto al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

ARTÍCULO 27.- Todo participante que reingrese al Sector Público y haya suscrito un convenio de reintegro de sus cotizaciones y transcurrido un mínimo de seis (6) meses en el pago continuo de cuotas de dicho convenio de reintegro y seis (6) meses de cotización efectiva, podrá obtener financiamiento por una suma igual a los valores reintegrados más las cotizaciones nuevas a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 28.- No serán sujetos de crédito:

- a) El participante que habiendo retirado sus cotizaciones, no las hubiere reintegrado, ni haya suscrito un convenio de pago de conformidad a lo establecido en el artículo anterior.
- b) El Participante cuyas cotizaciones se hayan aplicado total o parcialmente de oficio en la cancelación de financiamiento anterior, y las cuales no hayan sido reintegradas o suscrito el convenio de pago respectivo con el Instituto.
- c) El participante cuya solicitud de pensión por jubilación o invalidez, esté en trámite y pendiente de resolución por el Directorio de Especialistas.
- d) El Participante Activo, Voluntario o en Suspenso; así como el Pensionado por Invalidez o Vejez que no tenga la capacidad de pago, según lo establecido en el Artículo 8 del presente reglamento.
- e) El Participante Activo, Voluntario o en Suspenso; así como el Pensionado por Invalidez o Vejez que no reúna las condiciones y criterios de elegibilidad establecidos en el Artículo 25 del presente Reglamento.
- f) El Participante Activo, Pensionado por Vejez o Invalidez que presente mora en categoría III, IV y V según Central de Información Crediticia de la Comisión o Buró de Crédito Privado y cuyo refinanciamiento no tenga como destino la

readecuación con el Instituto y consolidación de deuda de conformidad al “REGLAMENTO DE LA LEY DEL PROGRAMA OPCIONAL PARA LA CONSOLIDACIÓN DE DEUDAS DEL TRABAJADOR HONDUREÑO”. Se exceptúan los casos en que el Participante Activo, Pensionado por Vejez o Invalidez presente finiquitos extendidos por la Institución Financiera a conformidad de el Instituto.

- g) El participante que presente embargo sobre salario, sólo podrá optar a un préstamo por un valor máximo igual a sus cotizaciones, según estatus del participante.

CAPÍTULO II. DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 29.- La recuperación de todo préstamo concedido estará garantizado por:

- a) El total de las cotizaciones acumuladas en el Instituto por el participante.
- b) Garantía fiduciaria que se constituya al efecto.
- c) La reserva del Programa para Protección de la Cartera Crediticia de Préstamos Personales o los Seguros de Vida, endosos de beneficiarios que cubre por muerte o invalidez del deudor, así como el Seguro de Incendio y Líneas Aliadas de la Garantía Hipotecada del deudor.
- d) En forma complementaria, por las prestaciones laborales del participante prestatario cuando así lo haya autorizado.

ARTÍCULO 30.- En aquellos préstamos que conforme a este Reglamento se requieran avales, no podrán actuar como tales:

- a) Quienes están avalando otro préstamo en el Instituto;
- b) Aquéllos que anteriormente hayan sido avales y no hayan cumplido en el Instituto;
- c) Los que habiendo sido anteriormente prestatarios no hayan cumplido con sus obligaciones.
- d) Los que a la fecha de la solicitud se desempeñan como empleados y Funcionarios de el Instituto.

- e) Los que presenten mora en categoría III, IV y V según las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia emitidas por la Comisión.

- f) Los que no demuestren capacidad de pago.

- g) Los jubilados y pensionados.

- h) Los que presenten embargo sobre su salario.

CAPÍTULO III. REGULACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 31.- Todos aquellos casos relativos a solicitudes de préstamos personales cuyo trámite específico no se encuentre regulado en el presente reglamento y que no puedan ser resueltos por el Departamento de Préstamos, serán presentados para su resolución al Comité de Créditos.

ARTÍCULO 32.- Cuando por efecto de la aplicación de oficio de las cotizaciones mantenidas en el Instituto se cancelará el saldo adeudado de un crédito moroso, el prestatario que reingrese al sistema estará obligado a reintegrar únicamente las cotizaciones más intereses dejados de percibir que se le hayan aplicado de conformidad al mecanismo legal establecido.

ARTÍCULO 33.- No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, a vía de excepción, cuando al prestatario deudor se le haya efectuado una aplicación de oficio sin haber reingresado al Sector Público y deseara pagar las cotizaciones aplicadas, podrá restituir las mismas, así como los intereses que determine la División de Actuaría y Estadística de el Instituto, realizando el pago de tales cuantías.

CAPÍTULO IV. PROGRAMA PARA PROTECCIÓN DE LA CARTERA DE PRÉSTAMOS PERSONALES

ARTÍCULO 34.- El INJUPEMP como responsable de la administración del Fondo, deberá establecer los mecanismos necesarios para que exista, con cargo a los prestatarios, una cobertura propia o contratada a través de un seguros privado conforme a lo que establece la Ley de Contratación del Estado,

su Reglamento y demás disposiciones que al efecto emitan los entes Contralores del Estado, tendente a proteger la cartera de Préstamos Personales contra el riesgo de muerte de todos los Participantes sin distinción alguna. En ambos casos, las coberturas deberán enmarcarse a los parámetros técnicos que al efecto fije la Comisión.

Indistintamente del mecanismo de cobertura de las inversiones en préstamos referidos en el párrafo anterior, en el caso de los Participantes Pensionados por Invalidez será obligatoria la creación de la reserva del Programa Para Protección de la Cartera de Préstamos Personales, con el fin de dar cobertura al riesgo asociado al impago a causa de la suspensión de la pensión como resultado de la recuperación de su capacidad funcional; en este caso, cuando el participante pensionado por invalidez solicite un préstamo, el Instituto deducirá de la pensión la cuota mensual calculada para este riesgo.

ARTÍCULO 35.- El Programa para Protección de la Cartera de Préstamos Personales se creará mediante el establecimiento de una cuota establecida en la nota técnica correspondiente. Dicha Nota Técnica, en lo aplicable, deberá estar conforme a lo establecido en las **NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS**, y presentarse previamente a dictamen de la Comisión.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, de conformidad con el Artículo 331 de la Constitución de la República, que establece entre otros que el Estado reconoce, garantiza y fomenta la libertades de consumo, comercio y contratación de empresa, el participante deudor de un crédito puede seleccionar libremente y sin restricción alguna, ni cargos adicionales, a cualquier institución de seguros autorizada por la Comisión, mediante contratación directa o a través de un intermediario de seguros autorizado, siempre que los riesgos asociados a la operación crediticia sean amparados, según las condiciones mínimas de cobertura establecidas en las

NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS. En caso de ser rechazada una póliza presentada por el deudor Asegurado, por no cumplir con los requisitos establecidos, el Departamento de Préstamos deberá informarlo por escrito al deudor, a más tardar quince (15) días hábiles contados desde la recepción de ésta, explicando los requerimientos no cumplidos.

Sin perjuicio que en el caso de los Participantes Pensionados por Invalidez también deberá de contar con la cobertura del Programa Para Protección de la Cartera de Préstamos Personales que ampara el riesgo de incumplimiento de pago de la deuda por causa de Muerte y/o Rehabilitación del Pensionado por Invalidez.

CAPÍTULO V.

DE LOS PAGOS ANTICIPADOS Y READECUACIÓN DEL PRÉSTAMO

ARTÍCULO 36.- El prestatario podrá efectuar pagos anticipados y directos a la deuda, los que serán aplicados primeramente a intereses y el resto a capital hasta la cancelación del mismo.

ARTÍCULO 37.- El participante tendrá derecho a readecuar su obligación pendiente de pago una vez que haya transcurrido el cincuenta por ciento (50%) del plazo inicial, en el entendido que el saldo o remanente adeudado será deducido y cancelado del monto del nuevo préstamo. Para llegar al 50% del plazo inicial en el análisis de crédito a readecuar no se tomará en cuenta los abonos extraordinarios a capital pagados a través de los medios que el Instituto designe.

En caso de que el participante no cumpla con el párrafo anterior y se le presente urgencia económica o calamidad doméstica y necesite readecuar su obligación con el Instituto éste tendrá la opción de solicitar readecuación de préstamo a partir de haber cubierto el 25% del plazo original, según la tabla de plazo siguiente:

TABLA DE PLAZOS

PLAZO INICIAL	25% DEL PLAZO INICIAL	50% DEL PLAZO INICIAL	PROBABLES CUOTAS A FINANCIAR
6	2	3	1
12	3	6	3
18	5	9	4
24	6	12	6
30	8	15	7
36	9	18	9
42	11	21	10
48	12	24	12
54	14	27	13
60	15	30	15

Para cumplir con el 50% del plazo del crédito inicial, el Instituto cobrará un 2% por la readecuación sobre el importe de las cuotas niveladas por amortizar hasta alcanzar el 50% del plazo del crédito inicial, mismo que será deducido en la liquidación del desembolso.

Por excepción, en caso de una primera operación de consolidación al amparo del “Programa Opcional para la Consolidación de Deudas del Trabajador Hondureño” se podrá readecuar cualquier préstamo vigente del solicitante sin cumplir el requisito del 25% del plazo original, siempre y cuando la capacidad de pago del participante permita la aprobación de la operación de consolidación.

En caso de préstamos para consolidación de deuda en tanto el participante no haya cancelado el 50% del crédito de consolidación al amparo del “Programa Opcional para la Consolidación de Deudas del Trabajador Hondureño” o no demuestre al menos un aumento del quince por ciento (15%) real en su capacidad de pago, no podrá ser sujeto de nuevos créditos.

ARTÍCULO 38.- El Prestatario que cancele anticipadamente la totalidad del préstamo antes de haber transcurrido el plazo por el cual le fue concedido, tendrá automáticamente el derecho al otorgamiento de un nuevo préstamo, transcurrido treinta (30) días calendario después de realizado el pago, se exceptúan los pagos por prestaciones sociales.

Aquellos pagos por concepto de mora o aquellos pagos realizados por Participantes en Suspense efectuados en ventanilla o en el lugar designado para tal fin por el Instituto, no se considerarán como causales para denegar una solicitud de préstamo.

ARTÍCULO 39.- Es entendido que un préstamo personal por cotizaciones, no debe ser denegado debido a que el prestatario mantenga con el Instituto un préstamo hipotecario refinanciado y que el mismo se encuentre en mora. Para un préstamo con aval, deberá haber pagado al menos seis (6) cuotas del convenio de refinanciado.

TÍTULO IV.

DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 40.- El programa de Préstamos Hipotecarios, de El “INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO” (INJUPEMP), tiene como objetivo otorgar préstamos con garantía hipotecaria a los Participantes Activos, en Suspense, Voluntarios y a los Pensionados por Vejez, para atender de forma equitativa necesidades en los rubros vivienda, apartamento o condominio u otros destinos establecidos en este Reglamento y que a su vez le permita al Instituto diversificar su Programa de Inversiones en un marco confiable de seguridad, rentabilidad y liquidez.

ARTÍCULO 41.- Los préstamos con Garantía Hipotecaria se registrarán de conformidad con las disposiciones establecidas en:

- La Ley de el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo.
- El presente Reglamento.

- c) Las Resoluciones del Directorio de Especialistas.
- d) El “Reglamento para la Inversión de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos de Previsión” y otras normativas emitidas por la Comisión, así como de otros entes contralores del Estado o Instituciones que posean regulaciones aplicables a el Instituto.
- e) Los reglamentos o convenios que celebre el Instituto con Instituciones públicas o privadas.
- f) Las disposiciones especiales del Comité de Crédito y otras regulaciones legales o normas operativas que sean aplicables.
- g) Los manuales de procedimientos aprobados por el Directorio de Especialistas según lo establecido en Artículo 18 numeral 7) de la Ley de el Instituto.

CAPÍTULO II.

SUJETOS DE CRÉDITO Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 42.- Condiciones y Requisitos:

- a) Tener registrada las cotizaciones personales del participante en el Instituto por un período no menor de seis (6) meses, previo a la presentación de la solicitud.
- b) Para los Pensionados por Vejez, recibir la pensión mensual de parte de el Instituto o tenerla en suspenso por servicios remunerados en la administración pública.
- c) En caso de solicitudes de Participantes Voluntarios, deberán estar al día con sus cotizaciones y aportaciones.
- d) Presentar la documentación requerida, de acuerdo a la modalidad del financiamiento solicitado.
- e) Demostrar capacidad de pago.
- f) Ser de nacionalidad hondureña, o extranjero con residencia permanente, mayor de veintiún (21) años o menor emancipado.
- g) Que el solicitante de un préstamo para la construcción de mejoras tenga el propósito de realizar mejoras a una vivienda,

siempre y cuando éste bien inmueble no se encuentre como garantía de un préstamo hipotecario en otra institución.

- h) Que el inmueble a gravar sea declarado elegible por el Instituto de acuerdo a las regulaciones legales y normas técnicas, previo avalúo del mismo.
- i) No tener préstamo hipotecario con el Instituto, en caso de que lo tenga debe cancelarlo para cumplir el requisito.
- j) Estar al día con el pago de obligaciones por concepto de préstamos personales. Se exceptuarán aquellos casos en que la mora sea atribuible a su patrono debidamente comprobado por el Instituto.

ARTÍCULO 43.- No serán sujeto de crédito:

- a) Los Participantes o Pensionados que presenten inmuebles a gravar que no llenen los requisitos de asegurabilidad.
- b) Los Participantes o Pensionados que presenten inmuebles que se encuentren en zonas de riesgo físico declaradas por COPECO, la Alcaldía o por la Entidad Estatal que le compete.
- c) Los Participantes o Pensionados que presenten inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo social declaradas así por las Instituciones del Estado competentes.
- d) Los empleados por contrato.
- e) Los que acrediten a el Instituto cotizaciones efectivas por un período menor a seis meses.
- f) Los solicitantes que no presenten documentación completa en el tiempo establecido en el Artículo 86.
- g) Los participantes que no acrediten capacidad de pago.
- h) Los extranjeros sin residencia permanente.
- i) Los participantes Inactivos.

CAPÍTULO III. REGULACIONES

ARTÍCULO 44.- Los préstamos pueden ser solicitados en forma individual o mancomunada, y los solicitantes deben cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Se otorgará financiamiento para vivienda de todo tipo en cualquier ubicación geográfica de la República de Honduras, siempre y cuando el sector donde esté ubicado el inmueble sea asegurable y no se encuentre ubicado en zona de alto riesgo físico y social, cuente con la infraestructura y los servicios de agua o abastecimiento de agua de pozo, (previo aforo de pozo), energía eléctrica, alcantarillado o en su defecto fosa séptica (previo dictamen de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente).

ARTÍCULO 46.- Cuando un préstamo de Vivienda sea aprobado, el solicitante deberá: a) Pagar los gastos de cierre, b) formalizar y constituir en instrumento público hipoteca a favor de el Instituto con las condiciones de la hipoteca y préstamo. La División de Servicios Legales de el Instituto será la responsable de hacer orden de escritura, para lo cual proveerá la plantilla del modelo de escritura pública en forma impresa, revisar, validar y verificar que la firma y huella de los participantes quede consignada en protocolo.

ARTÍCULO 47.- El prestatario podrá traspasar, enajenar, donar o permutar su vivienda cuando haya cancelado la totalidad del préstamo con el Instituto y la vivienda haya sido liberada de todo gravamen.- Si el participante desea vender su bien inmueble aun cuando tenga saldo pendiente de pago, no será necesario que el Instituto autorice previamente su traspaso, a excepción en los casos que la escritura así lo indique.

ARTÍCULO 48.- El Instituto otorgará créditos hipotecarios para liberación de gravamen, independientemente del destino por cual se gravó el bien inmueble, dichos préstamos pueden ser individuales o mancomunados y se deberá inscribir la hipoteca a favor de el Instituto en el Registro de Propiedad e Inmueble Mercantil del Instituto de la Propiedad de la jurisdicción del inmueble.

ARTÍCULO 49.- El Instituto podrá otorgar créditos hipotecarios cuando tenga por finalidad solventar necesidades personales, familiares y económicas en casos de: Salud, emergencia familiar, negocios, educación, gastos de viaje, compra de vehículos o cualquier otro fin, los que serán respaldados por las respectivas hipotecas debidamente registradas en el Registro de la jurisdicción del Inmueble dado en garantía.

CAPÍTULO IV.

PROGRAMA DE COBERTURA CREDITICIA (PCC)

ARTÍCULO 50.- El Instituto como responsable de la administración del Fondo, debe garantizar que las inversiones en préstamos se realicen dentro del marco de seguridad y liquidez. Con tal propósito debe establecer los mecanismos necesarios para que exista, con cargo a los prestatarios, una cobertura propia o contratada sobre los saldos de los préstamos, tendente a proteger dichas inversiones contra los riesgos asociados la muerte e invalidez del Participante y los daños físicos a las propiedades.

En caso de que la cobertura en mención sea contratada a través de un seguro privado, estos servicios deben ser licitados conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás disposiciones que al efecto emitan los entes Contralores del Estrado, considerando la especialidad de la situación. En todo caso la cobertura propia o contratada, deben enmarcarse en los parámetros técnicos que al efecto fije la Comisión.

No obstante, mientras los parámetros actuariales para la constitución de la cobertura propia no hayan sido dictaminados por la Comisión, los riesgos serán cubiertos por contratos de seguros emitidos por Instituciones de Seguros de conformidad con los mecanismos que establece la Ley de Contratación del Estado su Reglamento y las Normas de la Comisión.

ARTÍCULO 51.- Las condiciones generales de la póliza del Seguro de Vida por Saldo de Deuda o el Programa de Cobertura Crediticia (PCC), en su caso, deberán sujetarse a lo establecido en las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS.

ARTÍCULO 52.- El Instituto requerirá del o los deudor(es) y en su caso de co-deudores, una póliza amplia de Incendio y Líneas Aliadas extendida por una Institución de Seguros que reúna los requisitos propuestos por el Instituto, para cubrir hipotecas, o bien el prestatario podrá optar por el Programa de Cobertura

Crediticia (PCC) constituido para tal fin por el Instituto, siendo en ambos casos, El Instituto designado como beneficiario en los términos establecidos en las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS.

En todo caso, la póliza de seguro o Programa de Cobertura Crediticia (PCC) debe estar vigente durante el plazo por el cual el Instituto otorgue el crédito y deberá sujetarse a lo establecido en las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS.

ARTÍCULO 53.- La contratación de los seguros antes mencionados o de la implementación del Programa de Cobertura Crediticia (PCC), se debe regir por las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS aprobadas por la Comisión.

ARTÍCULO 54.- El Instituto contará con una dependencia encargada de la administración de las coberturas de préstamos ya sea que se trate de una cobertura propia o contratada, en caso de que el Instituto optara por este último, deberá sujetarse al proceso de licitación a que hace referencia la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento, y demás disposiciones que al efecto emitan los entes Contralores del Estado, de conformidad a lo que establece el Artículo 43 de la Ley de INJUPEMP.

ARTÍCULO 55.- Sin perjuicio de lo antes expuesto, de conformidad con el Artículo 331 de la Constitución de la República, que establece entre otros que el Estado reconoce, garantiza y fomenta las libertades de comercio, contratación de empresa y de cualquier otras que emane de los principios que forman la Constitución, el deudor de un crédito puede seleccionar libremente y sin restricción alguna, ni cargos adicionales, a cualquier institución de seguros autorizada por la Comisión, mediante contratación directa o a través de un intermediario de seguros

autorizado, siempre que los riesgos asociados a la operación crediticia sean amparados, según las condiciones mínimas de cobertura establecidas en las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS. En caso de ser rechazada una póliza presentada por el deudor Asegurado, por no cumplir con los requisitos establecidos, el Departamento de Préstamos deberá informarlo por escrito al deudor, a más tardar quince (15) días hábiles contados desde la recepción de ésta, explicando los requerimientos no cumplidos.

ARTÍCULO 56.- Para el caso de pólizas de seguro contratadas directamente por el deudor Asegurado o a través de un intermediario de seguros que éste haya designado, durante la vigencia del crédito, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Que la póliza se ajuste a los requerimientos mínimos establecidos en las NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS QUE REALIZAN OPERACIONES CREDITICIAS.
- 2) Se deberá identificar en las condiciones particulares de la póliza, a el Instituto como beneficiario de la póliza de seguros, y en su caso cuando corresponda, a las personas que el deudor Asegurado designe para recibir los remanentes del seguro de vida una vez cubierto los saldos no vencidos y los adeudados.
- 3) Deberán comprender durante la vigencia de la póliza el período de duración del crédito, debiéndose efectuar por parte del deudor la contratación de la póliza con vigencia de conformidad al período del crédito.
- 4) Que la prima se encuentre pagada de forma tal que la cobertura no se interrumpa.
- 5) Que la póliza esté contratada con una Institución de Seguros legalmente establecida en el país.

CAPÍTULO V. DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 57.- Para garantizar el pago total del préstamo otorgado, el prestatario deberá constituir a favor del Instituto primera y especial hipoteca, sobre el inmueble incluyendo sus mejoras presentes y futuras.- En caso de que el prestatario solicitare readecuación al monto del préstamo original, este nuevo crédito se documentará bajo la denominación de segunda hipoteca, de acuerdo al número de readecuaciones al préstamo a que tuviere derecho.

CAPÍTULO VI. READECUACIÓN AL MONTO DEL PRÉSTAMO

ARTÍCULO 58.- Podrá otorgarse una readecuación al monto del préstamo original siempre y cuando el prestatario cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que la capacidad de pago del prestatario pueda ser acreditada de conformidad a lo dispuesto en este reglamento.
- b) Que el préstamo lo haya invertido o ejecutado conforme a lo pactado y que la readecuación y/o mejoras efectuadas se hayan realizado en la misma vivienda objeto del financiamiento originalmente otorgado.
- c) Cuando las obras por ejecutarse no hayan sido concluidas por razones de desfase en el presupuesto de obras por causas no imputables al prestatario.

CAPÍTULO VII. PERÍODO DE GRACIA

ARTÍCULO 59.- Para los préstamos destinados a la construcción y mejora de vivienda, se podrá otorgar al participante un período de gracia de seis (6) meses, contados a partir de la fecha en que fuere otorgado el préstamo, en dicho período únicamente pagará intereses sobre saldos, los que serán cobrados de cada desembolso que se efectúe. El período de gracia no formará parte del plazo para pago del capital de los préstamos ni para cálculo de cuota nivelada. Cuando se trate de una readecuación al préstamo original, el período de gracia será únicamente aplicable al monto de la readecuación del préstamo.-

El participante, si así lo deseara podrá renunciar al período de gracia.

CAPÍTULO VIII. DE LA ESCRITURA DEL PRÉSTAMO

ARTÍCULO 60.- A fin de mantener actualizado el rendimiento financiero de los recursos invertidos en el Programa de Préstamos para la Vivienda, en toda y cada una de las escrituras públicas que al efecto se otorgue, además de las condiciones generales de contratación estipuladas en el documento de préstamo, el Instituto se reserva el derecho de modificar la tasa pactada según resoluciones emitidas por el Directorio de Especialistas según lo establecido en el artículo 18, inciso 7) de la Ley de el Instituto.

ARTÍCULO 61.- La variación en la tasa de interés pactada en la Escritura Pública surtirá efectos legales desde la fecha de vigencia de la respectiva resolución, sin más trámite que la comunicación que se efectúe por cualquier medio a nivel nacional, debiéndose tomar en consideración para su aplicación específica, el tiempo por transcurrir entre la fecha de modificación de la tasa de interés y la fecha del vencimiento del Préstamo. La disminución de la tasa de interés no será aplicable a los que se hayan retirado del sistema y por ende no conserven sus cotizaciones en el mismo, ni a los que estén morosos mientras mantengan esa condición.

ARTÍCULO 62.- En adición en el otorgamiento de las escrituras públicas deberá estipularse que cuando el prestatario cause baja en el servicio y ejercite el derecho del beneficio de separación del sistema, o cause retiro de oficio por efecto de aplicación de sus cotizaciones al saldo deudor de un préstamo personal si lo hubiera, la tasa de interés pactada será incrementada en dos (2) puntos porcentuales, efectivo a partir de la fecha de su separación del sistema.

ARTÍCULO 63.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, en el caso que el prestatario volviese a formar parte activa del sistema y acredite tener capacidad de pago, la tasa de interés aplicable hasta ese momento, será sustituida y modificada por aquella que rija el programa de préstamo para la vivienda en el

momento de que ocurra dicho evento, tomándose en consideración el tiempo que falte por transcurrir para el vencimiento de la obligación contraída.

CAPÍTULO IX. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

ARTÍCULO 64.- En los casos de construcción de vivienda, mejoras y ampliación, el prestatario deberá comprometerse ante el Instituto, a ejecutar la obra presupuestada conforme a lo pactado en la escritura de préstamo. Cualquier cambio debe ser autorizado por el mismo, previo dictamen del perito valuador asignado por el mismo.

Cuando después de haber sido analizado y revisado el presupuesto de la obra resultare superior al valor máximo del préstamo que pueda otorgarse, el solicitante deberá acreditar a satisfacción del Instituto la disponibilidad de los fondos complementarios, los cuales serán invertidos en la fase inicial del proyecto a financiarse realizada la supervisión de obra, el Instituto procederá a efectuar los desembolsos del monto otorgado.

ARTÍCULO 65.- En los préstamos para construcción, mejoras, reparación o ampliación de vivienda, el Instituto entregará los fondos en desembolsos parciales, de acuerdo con las estimaciones de obra presentadas por el constructor y a los avances de obra según dictamen del valuador asignado por el Instituto.

ARTÍCULO 66.- Si posterior al primer desembolso, surgieran discrepancias de criterios entre el prestatario y el Instituto, referente al costo de la obra y pretendiendo dejarla habitable o si hay cambios en el diseño que generen modificaciones al presupuesto original, el Instituto autorizará los desembolsos cuando el participante acredite que los nuevos costos y diseños serán cubiertos por él. En estos casos el prestatario debe garantizar la terminación de la obra a satisfacción del Instituto.

ARTÍCULO 67.- El monto del préstamo aprobado, será entregado en el número de desembolsos según avance de obra dictaminada por el valuador.- El primer desembolso no superará el porcentaje que autorice el Directorio de Especialistas según lo establecido en el Artículo 18, inciso 7) de la Ley del Instituto.

ARTÍCULO 68.- En caso que el participante sin justificación alguna, no inicie la construcción de acuerdo al calendario de ejecución de obras aprobado y habiendo transcurrido el período de gracia, el Instituto le exigirá que inicie las obras de inmediato, caso contrario exigirá la devolución del anticipo o ejecutará la garantía.

En caso que el Participante altere, modifique u omita las condiciones de construcción y mejoras aprobadas por el Instituto, éste se abstendrá de otorgar el resto de los desembolsos que por este concepto le corresponden para la conclusión de la obra, hasta que el participante corrija las condiciones de construcción en calidad y presupuesto.

Si por alguna razón no se concluye la construcción de la obra con el remanente de los desembolsos pendientes y sin posibilidad de conseguir otros fondos complementarios, el participante deberá asumir por el tiempo adicional que permanezca inconclusa la obra, el pago por cambio de la póliza de daños a una póliza de riesgo por construcción de la obra.

CAPÍTULO X. GASTOS DE CIERRE

ARTÍCULO 69.- Los Gastos de Cierre para los préstamos hipotecarios en que tenga que incurrir el participante, serán por cuenta de éste, y podrán ser financiados por el Instituto a través del préstamo que se le otorgue, siempre y cuando así lo permita el avalúo respectivo y el análisis de la capacidad de pago.

TÍTULO V. DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS PARA LA ADQUISICIÓN DE CONDOMINIOS HABITACIONALES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 70.- Para efecto de materializar el derecho de los Participantes y Pensionados a obtener un financiamiento, el Instituto financiará la adquisición de Condominio Vertical, Condominio Horizontal, Condominio Mixto y apartamento, mediante las normas establecidas en el Decreto Legislativo No. 164-2012 que contiene la “Ley de Propiedad en Condominio” y en el presente Reglamento de Préstamos, y demás leyes que

regulan el registro de propiedad e hipotecas y posesión de vivienda, cumpliendo con los requisitos que establece el artículo 42 del presente reglamento.

ARTÍCULO 71.- La modalidad de adquisición de condominios y apartamentos en propiedad horizontal, vertical y en mixto, se constituye con el objetivo primordial de otorgar financiamiento a los Participantes y Pensionados, para atender sus necesidades de vivienda bajo la particularidad de condominio y apartamento habitacional y que a su vez le permita al Instituto diversificar su programa de inversiones en un marco confiable de seguridad, rentabilidad y liquidez.

ARTÍCULO 72.- Este Programa para adquisición de Condominios y apartamentos habitacionales tiene la finalidad de financiar a los participantes las modalidades de préstamos siguientes:

- a) Adquisición de Condominio Vertical
- b) Adquisición de Condominio Horizontal
- c) Adquisición de Condominio Mixto
- d) Adquisición de Apartamento
- e) Mejoras y ampliaciones en condominios

CAPÍTULO II

RESTRICCIONES DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 73.- El Instituto no financiará las modalidades de Condominios siguientes, que están listadas en el Decreto Legislativo No. 164-2012 que contiene la “Ley de Propiedad en Condominio” publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,011 del 28 de diciembre del 2012. El condominio combinado, el condominio de condominios y el condohotel; asimismo, tampoco se financiará la adquisición de casas flotantes y rodantes.

CAPÍTULO III.

DE LA FORMA Y MODALIDAD DE LOS PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 74.- La formalización, modalidades y trámite a que estará sujeto todo Participante Activo, en Suspense, Voluntario

y Pensionados por Vejez para la obtención de un financiamiento por parte del Instituto, serán los siguientes: Los préstamos para adquisición de condominios habitacionales, que pueden ser solicitados en forma individual y/o mancomunada de acuerdo a los términos establecidos en la Ley de Propiedad en Condominio, el presente Reglamento de Préstamos y el documento mediante el cual la Institución de Seguros o Dependencia encargada de la administración de los contratos de Seguros y de los Programas de Protección Crediticia de el Instituto extienda la nota de cobertura.

ARTÍCULO 75.- Se otorgará financiamiento para la adquisición de condominios de acuerdo con este reglamento de préstamos en cualquier ubicación geográfica de la República de Honduras, siempre y cuando el inmueble objeto del financiamiento hipotecario no se encuentre ubicado en una zona de las denominadas de alto riesgo, por COPECO, la Alcaldía o por la Entidad Estatal que le compete.

ARTÍCULO 76.- Las solicitudes de préstamos para adquisición de condominios y apartamentos habitacionales serán conocidas por el Comité de Crédito, quien las aprobará o denegará según proceda de acuerdo a lo contemplado en este Reglamento.

ARTÍCULO 77.- El monto máximo a otorgar en los préstamos de condominios y apartamento habitacionales, dependerá de la capacidad de pago y el valor del inmueble objeto de garantía, que según el valor del avalúo se le financiará hasta el 90%. El avalúo del condominio y de las áreas comunes, deberá contener el valor del lote proporcional, el valor de la edificación y el valor de las obras comunes o complementarias, resultando así el valor total del inmueble.

TÍTULO VI

AVALÚOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 78.- Selección de Evaluadores. Los avalúos serán realizados por perito valuador inscrito en el “Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Crédito” de la Comisión.

ARTICULO 79.- El pago podrá ser cancelado por el participante al valuador por medio del Instituto, quien a su vez efectuará el pago al perito valuador contra la entrega del informe de valuación y el recibo correspondiente. El avalúo forma parte de los requisitos de préstamos hipotecarios o de vivienda y deberá contener el análisis de zonas de riesgo.

ARTÍCULO 80.- El Instituto en base al Manual de Procedimientos de Préstamos Hipotecarios aprobado por el Directorio de Especialistas, debe seleccionar los servicios de valuación de bienes inmuebles, entre los valuadores inscritos en el Registro que para tal efecto lleva la Comisión, debiendo considerar para estos efectos los ramos para los cuales el valuador está autorizado.

ARTÍCULO 81.- Incompatibilidad para contratos de valuación

Cuando sean requeridos los servicios de valuación de bienes inmuebles el valuador deberá manifestar por escrito a el Instituto que no se encuentra en las siguientes situaciones:

- a) Tener relación laboral con el propietario del bien, con quien lo represente o con el solicitante del crédito.
- b) Tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el titular del bien a valorar o con el solicitante del crédito.
- c) Que su cónyuge o parientes del valuador comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o su Representante Legal, no sean miembros de la Asamblea de el Instituto, de Directores Especialistas, de Jefes de División o funcionarios de similar jerarquía.

ARTÍCULO 82.- Ramos Autorizados para Valuación

De conformidad con lo dispuesto en las NORMAS PARA EL REGISTRO DE VALUADORES DE ACTIVOS, MUEBLES E INMUEBLES, OTROS ACTIVOS Y GARANTAS DE CRÉDITOS DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS, las personas naturales o jurídicas autorizadas por la Comisión e inscritas en el Registro y seleccionadas por el Instituto, deberán

manifestar en su solicitud de inscripción los ramos de valuación, entre los que se detallan a continuación:

Ramos para Bienes Inmuebles:

Valuación Inmobiliaria;
Predios Urbanos;
Predios Rústicos;
Construcciones Industriales;
Construcciones Urbanas;
Construcciones Rurales.

CAPÍTULO II.

DE LA RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE EL INSTITUTO Y DE LOS VALUADORES

ARTÍCULO 83.- Obligaciones de el Instituto

Con relación a los trabajos de valuación que realizan los valuadores, el Instituto deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Proporcionar a los valuadores toda la información, documentación e instrucciones que resulten pertinentes para la valuación de bienes inmuebles, por un mandato del solicitante/participante.
- b) Mantener los informes de los trabajos de valuación efectuados, en los correspondientes expedientes de los deudores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 26 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- c) Informar a la Comisión, sobre el incumplimiento parcial o total de los contratos de valuación, por causales atribuibles a los valuadores, y sobre cualquier hecho que haya afectado o pudiera afectar la confiabilidad en el valuador, debiendo remitir, además de sus comentarios, los documentos pertinentes, así como también cuando tengan conocimiento que un valuador está infringiendo las disposiciones contenidas en las “Normas para el Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Créditos de las Instituciones Supervisadas”

- d) Aceptar los trabajos de valuación de los profesionales que estén inscritos en la base de datos del Instituto y debidamente inscritos en el Registro que para tal efecto lleva la Comisión de conformidad a los ramos autorizados; y,
- e) Cualquier otra que determine la Comisión.

ARTÍCULO 84.- Responsabilidades y Obligaciones de los Valuadores

Los valuadores asumen la responsabilidad de los trabajos de valuación realizados, debiendo cumplir con lo siguiente:

- a) Elaborar los informes de valuación de conformidad a lo dispuesto en las “Normas para el Registro de Valuadores de Activos, Muebles e Inmuebles, Otros Activos y Garantías de Créditos de las Instituciones Supervisadas”, la Comisión podrá requerir a los valuadores la documentación e información que sustente los trabajos realizados.
- b) Realizar personalmente los trabajos de valuación, y en el caso de las personas jurídicas el personal técnico especializado que labore para éstas, mismos que deberán realizarse con independencia de criterio, sin conflicto de intereses y metodológicamente sustentados.
- c) Informar a la Comisión en forma inmediata cuando el solicitante proporcione información insuficiente o se nieguen a proporcionar la información necesaria, así como la ocurrencia de cualquier otro tipo de hechos que limiten o condicionen su trabajo de valuación.
- d) Observar en cada uno de sus trabajos de valuación un nivel de ética y de capacidad técnica.
- e) No discutir públicamente los trabajos de valuación sin contar con la expresa autorización del contratante.

- f) Llevar un control de los informes de valuación que emita, creando un expediente para cada uno de ellos, el cual deberá contener, al menos, los papeles de trabajo, los informes de valuación y sus anexos.
- g) Señalar en el informe de avalúo las discrepancias y deficiencias que encuentre durante la realización del trabajo y en su visita de inspección.
- h) Reflejar a una fecha dada, las condiciones y la situación actual del bien, de acuerdo con los parámetros vigentes, sin incluir factores de incrementos o disminuciones artificiales o de expectativas de lo que en el futuro incierto podrían valer.
- i) Buen trato y respeto al solicitante de crédito.
- j) Entregar los avalúos con prontitud y calidad.
- k) Conservar la información de sus trabajos de valuación que hayan realizado por un plazo de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su realización, de forma tal que permita su identificación, localización y consulta.
- l) En el caso que el valuador sea una persona jurídica se deberá incluir en los informes de los avalúos la firma de su representante legal.
- m) Remitir semestralmente a la Comisión el detalle de los avalúos efectuados según anexo 3 de las NORMAS PARA EL REGISTRO DE VALUADORES DE ACTIVOS, MUEBLES E INMUEBLES, OTROS ACTIVOS Y GARANTAS DE CRÉDITOS DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS, durante los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente finalizado el semestre respectivo.
- n) Informar a la Comisión por los medios que correspondan, en el caso de personas jurídicas, la sustitución, remoción, o fallecimiento del Gerente General o Representante Legal.

o) Cualquier otra que determine la Comisión.

CAPÍTULO III. DEL TRABAJO DE VALUACIÓN

ARTICULO 85.- Informe de Valuación sobre Activos y Garantías de Crédito

Los evaluadores deberán emitir un informe de valuación por cada uno de los trabajos realizados; y entregar informe del avalúo al analista del Departamento de Préstamos.

TÍTULO VII REGULACIONES Y MODALIDADES DE LOS PRÉSTAMOS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 86.- Para viabilizar y hacer más expedito el trámite para obtener un préstamo el solicitante estará obligado a suministrar al Instituto cuanta información le sea solicitada y que sea necesaria para calificar y aprobar el préstamo. Es entendido que si dentro del plazo de diez (10) días hábiles la información requerida no se completa se descontinuará el trámite y la solicitud podrá ser archivada.

ARTÍCULO 87.- Todo lo relacionado con el trámite interno desde la recepción de la solicitud de préstamo hasta su desembolso se harán de conformidad con los lineamientos establecidos en los Manuales de Procedimientos de Préstamos.

CAPÍTULO II. DE LA TASA DE INTERÉS

ARTÍCULO 88.- Corresponderá al Directorio de Especialistas, definir y establecer las tasas de interés que se cobrará sobre los préstamos que se otorguen, mismas que deberán ser definidas como tasas variables en los contratos respectivos y deberán ser ajustados anualmente si las condiciones económicas lo ameritan. En ningún caso la tasa de interés aplicable sobre los préstamos podrá ser inferior a la tasa que genere cuando menos

una tasa real anual del total de inversiones del Instituto, ni inferior a la tasa real generada por los bonos garantizados por el Estado a ciento ochenta (180) días plazo, y en caso de no existir éstos, se tomarán como referencia los de plazo próximo mayor más cercano, ni inferior a setenta y cinco por ciento (75%) de la tasa promedio de los últimos doce (12) meses que cobre el sistema financiero nacional privado sobre la cartera de consumo. Las tasas de interés aplicables serán revisadas por el Directorio de Especialistas en los primeros seis meses de cada año.

ARTÍCULO 89.- La tasa de interés para el PROGRAMA OPCIONAL PARA LA CONSOLIDACION DE DEUDAS DEL TRABAJADOR HONDUREÑO, (Decreto Legislativo No. 34-2013), será la aprobada por el Directorio de Especialistas y que se encuentre vigente a la fecha del desembolso, dicha tasa incluye el porcentaje destinado para constituir la reserva para el seguro de vida o el Programa para Protección de la Cartera de Préstamos Personales y la devolución del 30% del rendimiento de los mismos. Este porcentaje de devolución debe ser calculado y acumulado en estado de cuenta del prestatario y contabilizado en cuenta acreedora.

ARTÍCULO 90.- En caso de ocurrir una modificación a la tasa de interés, el Instituto deberá comunicar a los interesados, colocando avisos en lugares visibles de las oficinas del Instituto y/o publicando dicho comunicado, al menos en un medio escrito de mayor circulación del país. Para dichos fines, el Instituto implementará las disposiciones contenidas en las "Normas para el Fortalecimiento de la Transparencia, la Cultura Financiera y Atención al Usuario Financiero".

ARTÍCULO 91.- En caso de mora del préstamo imputable al participante, éste pagará sobre las cuotas vencidas un recargo adicional a la tasa originalmente pactada del dos por ciento (2%) anual en concepto de mora, o la tasa que en su momento autorice el Directorio de Especialistas; no obstante, en caso que la mora del participante no sea imputable a el mismo, el Instituto gestionará ante la Institución del Estado el cobro de los valores pendientes; una vez que dichos valores sean percibidos, el Instituto aplicará los ajustes correspondientes.

CAPÍTULO III. DE LAS CUOTAS

ARTÍCULO 92.- El Instituto percibirá las cuotas mensuales que realice el prestatario mediante deducción por planilla que hará el patrono. El Patrono en virtud de lo establecido en la Ley de el Instituto tendrá responsabilidad de realizar la transferencia de las cuotas deducidas, conviniendo que las deducciones del Instituto serán superadas únicamente por las obligaciones derivadas de sentencias judiciales y de leyes de mayor jerarquía que la Ley del Instituto.

ARTÍCULO 93.- El préstamo se recuperará generalmente mediante cuotas niveladas que incluyen capital e intereses a excepción de aquellas que requieran un pago único u otros beneficios.

El primer abono será deducido del sueldo correspondiente al mes siguiente al que se otorgó el préstamo y así sucesivamente hasta su cancelación total.

ARTÍCULO 94.- El participante activo que se retire del servicio público o que goce de licencia no remunerada, estará obligado a continuar abonando mensualmente su cuota de amortización a través de los medios que para tal fin designe el Instituto.

ARTÍCULO 95.- Cuando el participante cause baja temporal o permanente en el cargo por una causa distinta a su fallecimiento, éste y su patrono deberán comunicar dicha situación a el Instituto y en consecuencia el Instituto ejecutará las garantías establecidas en el contrato de préstamo, garantía de sus cotizaciones o décimo tercer o décimo cuarto mes de su salario y prestaciones en caso de que existiese algún saldo pendiente. Después de haber ejecutado dichas garantías, el deudor deberá continuar realizando los pagos acordados originalmente o podrá solicitar un ajuste para reducción de la cuota mensual siempre que no se modifique el plazo original del préstamo, en cualquier caso los pagos deberán realizarse a través de los medios que para tal fin designe el Instituto.

ARTÍCULO 96.- Si el participante se jubila en el Instituto, puede pagar anticipadamente la totalidad de su saldo pendiente o

bien se le continuará deduciendo la cuota mensual correspondiente del beneficio que reciba.

ARTÍCULO 97.- Si el prestatario tuviera derecho a la transferencia de valores a otro instituto o devolución de cotizaciones indebidas, el saldo pendiente se deducirá de oficio previo a la transferencia o devolución.

ARTÍCULO 98.- Si el participante activo, voluntario o en suspenso solicita el otorgamiento del beneficio de la separación de el Instituto, y siempre que exista algún saldo pendiente por concepto de préstamo personal, el Instituto deducirá dicho saldo pendiente, del monto que resulte del beneficio respectivo.

ARTÍCULO 99.- Sin perjuicio de los límites establecidos en las condiciones crediticias aprobadas por el Directorio, el monto a financiar a los participantes que cumplan los requisitos deberá limitarse al monto que corresponda según capacidad de pago o la cuantía proyectada de la pensión por vejez neta.

CAPÍTULO IV. DE LOS INGRESOS DEL PARTICIPANTE.

ARTÍCULO 100.- El pago de todo préstamo que se conceda será deducido o amortizado por los ingresos siguientes:

- a) Por los ingresos netos mensuales por concepto de salario que percibiere el prestatario participante activo.
- b) Por los ingresos por concepto del decimotercero y decimocuarto mes.
- c) Por la pensión neta que percibiere el pensionado o jubilado.
- d) Por los ingresos netos que el participante inactivo tuviere en empresa privada o negocio propio.

CAPÍTULO V.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MORA

ARTÍCULO 101.- Créase el Comité de Recuperación de Mora que será el responsable de definir los lineamientos

administrativos para la recuperación de la mora extrajudicial y judicial y estará integrado por:

- a) Jefe de la División de Préstamos.
- b) Jefe de la División Legal.
- c) Jefe del Departamento de Cartera y Cobro.
- d) Jefe del Departamento de Préstamos.

ARTÍCULO 102.- Un préstamo caerá en mora cuando pasada la fecha de pago convenida, el prestatario no pague la cuota correspondiente por la no deducción de planilla o de prestaciones sociales. Se exceptúan de la morosidad los que por pago tardío del patrono caigan en atraso. En este caso el Instituto requerirá al participante y/o a su Patrono de forma inmediata para analizar las causas de dicha mora.

Si las causas de la mora están relacionadas con el cese en el servicio por parte del Participante, el Instituto ejecutará las garantías que correspondan y que previamente fueron convenidas con el participante, sus avales y su Patrono.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, el Instituto se reserva el derecho de proceder por la vía administrativa o judicial solicitando el pago del saldo en mora, los intereses moratorios, las costas del juicio, y el pago del resto de las cuotas pendientes hasta la cancelación del préstamo.- Los patronos que hubieren hecho las retenciones y no las hayan enterado en tiempo y forma al Instituto serán requeridas por la vía administrativa o Judicial.

ARTÍCULO 103.- En caso que los patronos presenten saldos en mora atribuibles al incumplimiento de contratos y/o convenios, se adicionarán a los saldos adeudados, cantidades o recargos, cuyos montos se obtendrán al aplicar una tasa de interés por este concepto al monto total de las cuotas en mora, utilizando una tasa de interés mensual del dos por ciento (2%).

ARTÍCULO 104.- Cuando un prestatario se reintegre al servicio y cotice nuevamente al Instituto, podrá cancelar mediante un pago único las cantidades adeudadas, o firmar un convenio de pago. En caso que el afiliado realice dicho pago y una vez modificado su estatus, el Comité de Crédito establecerá un plan de pago para la cancelación de la mora o bien calculará el valor total a refinanciar y el Comité de Crédito podrá autorizar un nuevo préstamo.

ARTÍCULO 105.- Además de los artículos precedentes a los préstamos también se le aplicarán la siguiente disposición: La no deducción de las cuotas mensuales por parte del patrono, no libera al participante de su obligación de amortizar la deuda con sus respectivos intereses ordinarios y moratorios, en estos casos el participante estará obligado a amortizar las cuotas pendientes de pago, mediante el procedimiento que se aplique por medio del Departamento de Cartera y Cobro, para tal efecto se exceptúa de los recargos por intereses moratorios a aquellos participantes que demuestren que sus patronos realizaron las deducciones de las cuotas correspondientes y que las mismas no fueron enteradas a el Instituto, por lo que se generarán intereses moratorios a cargo del patrono, hasta el momento que se realice el pago respectivo. En caso de que el participante cese sus labores sin que el patrono haya realizado las deducciones respectivas, el mismo será responsable de cancelarlas.

ARTÍCULO 106.- Para préstamos personales, en el caso del participante que incurriera en mora de dos (2) cuotas consecutivas, el Departamento de Cartera y Cobro procederá a realizar la respectiva gestión de cobro por las vías que sean conducentes, en el entendido de que transcurridos tres meses de mora, se procederá a aplicarle de oficio las cotizaciones que mantiene en el Instituto por el saldo pendiente que a ese momento presentare incluyendo capital, intereses, seguros, o cuotas del Programa para Protección de la Cartera de Préstamos Personales, gastos. De quedar un saldo pendiente de pago el Instituto se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes en contra del prestatario y aval, si existiera.

ARTÍCULO 107.- La División de Servicios Legales de el Instituto será la responsable de ejecutar las garantías para recuperar el préstamo otorgado.

ARTÍCULO 108.- La contabilización de los préstamos que se consideren incobrables y que estén debidamente calificados por la Comisión, se realizará de acuerdo a la normativa y lineamientos técnicos que emita dicha Comisión.- El monto del saldo incobrable deberá registrarse en el expediente de cada deudor y debe estar disponible en su historial crediticio en el sistema informático que se utilice para otorgamiento de préstamos y beneficios.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, el hecho que el saldo incobrable sea aplicado contra la reserva de cuentas incobrables, no exime a los prestatarios o avales de hacer frente su responsabilidad ante el Instituto.

TÍTULO VIII.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 109.- Las solicitudes de préstamo que estuvieren en trámite antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, estarán sujetas a las disposiciones del Reglamento de Préstamos anterior, sin perjuicio de adecuar su aplicación al tenor de lo establecido en el presente Reglamento, en cuanto fuere procedente.

TÍTULO IX.

DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 110.- Se prohíbe a los funcionarios y empleados del Instituto, aceptar regalos en efectivo o de valor material, de aquellas personas que están realizando trámites crediticios o de otra índole con el Instituto, en forma directa o indirecta, por medio de familiares o por conducto de terceros relacionados con dichos funcionarios y empleados.

ARTÍCULO 111.- Todos los funcionarios y empleados que sean parte del proceso de préstamos, tienen la obligación de mantener estricta confidencialidad con la información de los participantes y del propio Instituto.

ARTÍCULO 112.- Los miembros del Comité de Créditos se abstendrán de conocer expedientes de crédito cuando tengan interés particular en el mismo o que los participantes se encuentren dentro del primer grado hasta el cuarto de consanguinidad y primero hasta el segundo grado de afinidad. En estos casos el interesado debe comunicar al Directorio de Especialistas tal circunstancia.

ARTÍCULO 113.- El Instituto provisionará reservas para deudas de dudoso recaudo según lo establecido por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

ARTÍCULO 114.- Todos aquellos instrumentos legales, técnicos u otras disposiciones referentes a préstamos estarán sujetos a este reglamento.

ARTÍCULO 115.- El incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, dará lugar a la aplicación de sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Ley y Reglamento General de la Ley de el Instituto, Código de Trabajo y otras leyes y normas internas y externas aplicables.

CAPÍTULO II.

GLOSARIO DE SIGLAS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 116.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

INJUPEMP: Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo.

IHSS: Instituto Hondureño de Seguridad Social.

COMISIÓN: Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

CIC: Central de Información Crediticia.

DEFINICIONES

ARTÍCULO 117.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

ADQUISICIÓN: Acción mediante la cual el participante adquiere una vivienda nueva o existente, para uso habitacional.

AMPLIACIÓN DE LA VIVIENDA: Obras materiales que se ejecutan con el objeto de ampliar o extender el área de construcción existente, adicionándole nuevos espacios habitables a la vivienda, a efecto de mejorar el entorno habitacional y comodidad del participante y su núcleo familiar.

APARTAMENTO: Edificación urbana o suburbana, que reúna las características propias de una vivienda con todos los servicios básico e instalaciones necesarias para ser habitable.

APORTACIONES: Cantidad de dinero que periódicamente el patrono debe contribuir al Instituto y aquellas que efectúe el participante voluntario para cubrir la proporción patronal correspondiente.

AREA COMÚN: Cosas y bienes de uso general o restringido independientemente de si están construidas o no, y según se destinen al uso y aprovechamiento de todas las Unidades o de sólo alguna de ellas. Se compone de área común libre y área común construida.

ÁREA COMÚN CONSTRUIDA: Corresponde a las construcciones que quedan en copropiedad, son áreas indivisibles y de uso general y común.

ÁREA COMÚN LIBRE: Es la parte de terreno que pasa a ser propiedad de todos los condominios y se destinan a uso general y no permite ninguna construcción.

ASAMBLEA DE APORTANTES Y REPRESENTANTES: Es el órgano de planificación, dirección y administración del Instituto.

AVAL SOLIDARIO: Garantía personal de cualquier persona natural con capacidad de pago demostrada, que respalde y responda solidariamente por el crédito del prestatario.

AVALÚO: Opinión emitida por un valuador inscrito en la Comisión, que consiste en valorar un bien a efecto de determinar su precio actual de mercado (valor de realización), analizando detalladamente las condiciones legales, físicas y económicas que le son propias y las externas que puedan influir en precio de venta.

CALAMIDAD DOMÉSTICA: Todo suceso familiar, situación socioeconómica o condición médica demostrable, cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del participante.

CAPACIDAD DE PAGO: La capacidad financiera del participante medida a través de sus flujos netos de efectivo que tiene sus obligaciones financieras de corto y largo plazo.

CONDominio: Es una forma de propiedad construida sobre bienes inmuebles constituida voluntariamente por su o sus propietarios, susceptible de aprovechamiento independiente por parte de distintos propietarios y sometida a una normativa de especial sujeción cuyo funcionamiento implica la existencia de bienes particulares o exclusivos con matrícula inmobiliaria independiente y de bienes de utilización común colectiva de carácter indivisible.

CONDominio HORIZONTAL: La modalidad donde cada propietario es dueño exclusivo de un terreno propio y de la edificación construida sobre el y copropietario de las áreas comunes.

CONDominio MIXTO: Son aquellos donde pueden presentarse en una misma unidad, Condominio vertical y horizontal.

CONDominio VERTICAL: Modalidad mediante la cual cada propietario es dueño exclusivo de parte de la edificación que le corresponda, la cual puede estar conformada por varios pisos y con dueños en común de todo el terreno y edificaciones o instalaciones de usos general.

CONSTRUCCIONES RURALES: Comprende obras de construcción, como ser viviendas, bodegas, galeras, corrales, pilas, sistema de irrigación y construcciones similares, realizadas en áreas rurales.

CONSTRUCCIONES URBANAS: Son obras de construcción, como ser edificios, viviendas, bodegas, apartamentos y construcciones similares, realizadas en centros urbanos, estos últimos reúnen las características descritas en el término de predios urbanos.

COMITÉ DE CRÉDITO: Órgano de decisión con la facultad de aprobar o denegar las solicitudes de préstamos sometidos a su consideración y dictamen.

COMPRA: Circunstancia de poder obtener por parte del participante una vivienda o terreno, condominio para uso habitacional ya sea nuevo o usado, desarrollados por otras instituciones y personas particulares, naturales o jurídicas.

COMISIÓN: La Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

COTIZACIONES: Cantidad de dinero que periódicamente el participante ingresa al Instituto y que le es deducida de su salario sujeto de cotización. Se incluye en éstas las cantidades de dinero que por vía de excepción ingrese el participante que se haya acogido voluntariamente al Instituto.

CÓNYUGE: Hombre o mujer que forman parte de un matrimonio legalmente reconocido por el Estado de Honduras.

CUOTA NIVELADA: Importe fijo y periódicos de capital e intereses, cuya amortización reduce el saldo de capital, según el plan de pagos establecido.

DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO: Área administrativa de el Instituto responsable a cargo del control, seguimiento y recuperaciones de la cartera crediticia.

DEPARTAMENTO DE PRÉSTAMOS: Área Administrativa de el Instituto, a cargo de gestión de colocación de los recursos financieros asignados para el rubro de créditos.

DIRECTORIO DE ESPECIALISTAS: Órgano superior de administración y ejecución del Instituto.

EL INSTITUTO: El Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo. (INJUPEMP).

GARANTÍA COLATERAL: Garantía que respalda el crédito otorgado y que constituye una de las fuentes secundarias de pago, en caso que el prestatario no cumpliera con el plan de pagos.

HIPOTECA: Es la garantía real preferente constituida por el prestatario a favor del Instituto sobre el bien inmueble objeto del préstamo.

INSTITUCION DE SEGUROS: Persona jurídica nacional o extranjera domiciliada en el país, autorizada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros que se dedica en forma habitual y sistemática a comercializar seguros o fianzas.

PARTICIPANTE: Se entenderá por participante, a los Participantes Activos, Participantes Voluntarios, Participantes en Suspenseo y los Participantes Pensionados por Vejez e Invalidez de el Instituto

PARTICIPANTE ACTIVO: Toda persona que se encuentre laborando en el sector público y cotice al Instituto, de acuerdo a la Ley.

PARTICIPANTE INACTIVO: Toda persona que deje de laborar en una Institución incorporada y que se le haya otorgado el beneficio de separación.

PARTICIPANTE VOLUNTARIO: Toda persona que posteriormente al dejar de laborar en una Institución incorporada haciendo uso del derecho que le confiere la Ley de el Instituto, contribuya de forma voluntaria mediante un convenio con las aportaciones y cotizaciones, en el tiempo y forma prevista en la Ley.

PARTICIPANTE EN SUSPENSO: Toda persona que deje de laborar en una Institución incorporada y que no ejerza su derecho al beneficio de separación.

PARTICIPANTE PENSIONADO: Toda persona que goza de una pensión por vejez o invalidez en el INJUPEMP.

PENSION: Renta pagada con periodicidad mensual al Participante o beneficiario que tenga derecho de conformidad a la Ley.

PENSIONADO POR VEJEZ: Toda persona natural en pleno goce del beneficio de pensión por vejez, legalmente concedido u otorgado por el Instituto.

PENSIONADO POR INVALIDEZ: Toda persona en pleno goce del beneficio de pensión por invalidez, legalmente concedido u otorgado por el Instituto.

PLAN DE AMORTIZACIÓN: Programa de pagos periódicos de capital e intereses, realizados por el participante prestatario para reducir de forma progresiva el saldo adeudado de un préstamo, hasta su total cancelación.

PLAZO REDUCIDO: El decrecimiento del plazo original de un préstamo, como consecuencia de la amortización del mismo de conformidad al contrato.

PRESTATARIO: Todo participante sin distinción de género que se le otorga un préstamo de conformidad a este Reglamento.

PRÉSTAMO: Monto otorgado a un participante de conformidad a los términos y condiciones establecidos en este reglamento.

PREDIOS URBANOS: Aquellos que están situados en centros poblados y que se destine a vivienda, comercio, industria o cualquier otro fin urbano; así como, los terrenos sin edificar, siempre que cuenten con los servicios básicos generales propios del centro poblado, y los que tengan terminadas y recibidas sus obras de habilitación urbana, estén o no habilitadas legalmente.

PROGRAMA OPCIONAL PARA LA CONSOLIDACION DE DEUDA: Programa para brindar una solución real a la problemática que genera el alto endeudamiento de la población hondureña al amparo del Decreto Legislativo No. 34-2013 que contiene la “Ley del Programa Opcional para la Consolidación de Deudas del Trabajador Hondureño”.

READECUACIÓN: Es un crédito que sufre variaciones en las condiciones principales, y que en ningún caso se deben a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

REFINANCIAMIENTO: Es un crédito que sufre variaciones en sus condiciones principales (plazo, monto o tasa) debido a dificultades en la capacidad de pago del deudor. De igual forma se considera a aquel crédito otorgado para pagar otro crédito por problemas de capacidad de pago del deudor en la operación original.

RETIRO DE OFICIO: Operación administrativa que consiste en la aplicación de las cotizaciones para efecto de abonar o cancelar un préstamo en mora.

SEGURO DE DAÑOS: Es un seguro OBLIGATORIO a suscribir por el participante para garantizar daños al bien inmueble objeto del financiamiento.

SOLICITUD DE PRÉSTAMO: Formulario completado y firmado por el participante para formalizar su solicitud de préstamo, y con el cual se da inicio al proceso de análisis y verificación de la elegibilidad del solicitante al financiamiento solicitado. Esta debe presentarse en el formato proporcionado por el Instituto, adjuntando la documentación soporte requerida tanto del participante, como de los avales, según sea requerido.

SUELDO O SALARIO: Es el ingreso mensual, compensación regular en dinero que percibe el participante público como contraprestación a su trabajo.

SUJETO DE CRÉDITO: Todo participante que reúna los requisitos establecidos en este Reglamento.

VALOR COMERCIAL: Es el monto de dinero que se espera obtener en el caso de que el bien mueble o inmueble u otros activos dados en garantía de crédito sean vendidos, considerando las adquisiciones/ventas de bienes similares, así como las características de los bienes valuados.

VALOR REPOSICIÓN: Es el importe necesario para reponer un bien mueble o inmueble u otros activos dados en garantías, si éstos fuesen dañados parcialmente o destruidos por causas naturales o por decisión de los propietarios.

VALUADOR: Profesional colegiado que en razón de sus estudios superiores y su experiencia está debidamente capacitado para efectuar la valuación de bienes otorgados en garantía por un deudor o solicitante de crédito.

VIDA ÚTIL: Tiempo estimado de uso de una edificación, siempre que dicho uso cumpla correctamente con la función para el cual fue creado el activo.

VIVIENDA: Inmueble urbano, suburbano o rural, destinado para habitación del participante y del grupo familiar, que cuenta con todos los servicios básicos e instalaciones necesarias para ser habitable y seguro.

VIVIENDA SOCIAL: Inmueble urbano, suburbano o rural con los servicios básicos y al menor costo financiero posible, destinado para habitación para familias de escasos recursos.

ARTÍCULO 118.- Es entendido que la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son independientes de las regulaciones contenidas en otros reglamentos vigentes en el Instituto, por cuanto este Reglamento regula cuestiones específicas que atañen sólo a préstamos.

CAPÍTULO III.

CONDICIONES CREDITICIAS ESPECIALES

ARTÍCULO 119. Las condiciones crediticias aplicables a los diferentes préstamos del Instituto se definirán bajo las mejores condiciones de seguridad, rendimiento, liquidez y equidad en función de las condiciones de mercado y serán establecidas en el Manual de Procedimientos aprobado por el Directorio.

CAPÍTULO IV.- DEROGATORIA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 120.- El presente Reglamento deroga los Reglamentos para Préstamos Personales y de Vivienda aprobados por la Junta Directiva el 18 de Diciembre del 2006 y el 4 de Enero 2007, respectivamente, así como cuantas disposiciones y normativas se hayan emitido posteriormente al respecto.

ARTÍCULO 121.- El presente Reglamento ha sido aprobado en esta misma fecha y su vigencia será a partir de la publicación final en el Diario Oficial La Gaceta.

CONDICIONES CREDITICIAS PRÉSTAMOS PERSONALES

VIGENTE			REFORMAS		
MONTO MAXIMO	PLAZO	INTERES	MONTO MAXIMO	PLAZO	INTERES
SOBRE COTIZACIONES PARTICIPANTES ACTIVOS 100%	60 MESES	17%	SOBRE COTIZACIONES PARTICIPANTES ACTIVOS 100% de cotizaciones	72 MESES	17%
PARTICIPANTES INACTIVOS 90% del monto total de las cotizaciones que mantiene en el Instituto	60 MESES	17%	PARTICIPANTES EN SUSPENSO Y VOLUNTARIO 90% del monto total de las cotizaciones que mantiene en el Instituto.	72 MESES	17%
CON AVALES Hasta 16 veces el sueldo sin sobrepasar de L.300,000.00	60 MESES	17%	CON AVALES (ACTIVOS) Hasta 16 veces el sueldo sin sobrepasar de L.350,000.00	72 MESES	17%
PENSIONADOS Sin sobrepasar la edad de 75 años el monto a prestar no podrá ser mayor de L.75,000.00	60 MESES	17%	PENSIONADOS POR VEJEZ Y PENSIONADOS POR INVALIDEZ Hasta L. 350,000.00,	72 MESES	17%
CREDITO YA El monto máximo es hasta un 90% del decimotercer y decimocuarto mes de salario	6 MESES	17%	CREDITO YA El monto máximo es hasta un 90% del decimotercer y decimocuarto mes de salario.	6 MESES	17%
READECUACION DE DEUDA a) 100% de cotizaciones a participantes activos. b) 90% de cotizaciones a participantes inactivos. c) Hasta 300 mil L. con aval Cumplir con el pago del 25% del plazo inicial y por diferencias de saldos entre el 25% hasta el 75% de plazo inicial se cobrará el 2% de interés adicional, que será deducido del nuevo préstamo.	60 MESES	17%	READECUACION DE DEUDA a) 100% de cotizaciones a participantes activos. b) 90% de cotizaciones a participantes en suspenso y voluntario. c) Hasta 350 mil L. con aval. Haber cumplido con el pago del 25% del plazo inicial, de este plazo hasta cumplir con el 50% del plazo del crédito inicial, el Instituto cobrará un 2% por la readecuación sobre el importe de las cuotas niveladas por amortizar hasta alcanzar el 50% del plazo del crédito inicial, mismo que será deducido en la liquidación del desembolso.	72 MESES	17%
CAPACIDAD DE PAGO PRESTAMOS PERSONALES		40% Del sueldo neto	CAPACIDAD DE PAGO PRESTAMOS PERSONALES (DEUDOR PRINCIPAL Y AVALES)		40% Del sueldo neto
CONSOLIDACION DE DEUDA Participantes activos hasta L. 300,000.00 según capacidad de pago	Hasta 84 MESES	25%	CONSOLIDACION DE DEUDA Tasa Plazo Monto		25% Hasta 84 MESES L. 350,000.00 según capacidad de pago
			CAPACIDAD DE PAGO (DEUDOR PRINCIPAL Y AVALES)		Hasta 60% del ingreso neto
REQUISITO DE EDAD MAXIMA Jubilados		75 años	REQUISITO DE EDAD MAXIMA Pensionados por Vejez e Invalidez		80 años
Participantes activos, voluntarios y en suspenso:		65 años	Participantes activos, voluntarios y en suspenso:		No aplica
Sobre cotizaciones		65 años	Sobre cotizaciones		Hasta 65 años
Préstamo con aval			Préstamo con aval		

PRESTAMOS DE VIVIENDA

VIGENTE			REFORMAS		
MONTOS	PLAZO	INTERES	MONTOS	PLAZO	INTERES
De L. 30,000.00 a L. 500,000.00	Hasta 25 años	11.5%	De L. 30,000.00 a L. 500,000.00	Hasta 25 años	11.5%
De L. 30,000.00 a L. 4,000,000.00 (No escalonadas) todos los destinos	Hasta 25 años	12.5%	De L. 30,000.00 a L. 4,000,000.00 (No escalonadas) todos los destinos	Hasta 25 años	12.5%
JUBILADOS L. 350,000.00 para mejoras ampliación y liberación.	De acuerdo a su edad hasta 75 años (por seguro de vida)	11.5%	PENSIONADO POR VEJEZ De L. 30,000.00 a L. 500,000.00 De L. 30,000.00 a L. 4,000,000.00 (No escalonadas) todos los destinos Estas condiciones aplican para todos los participantes. Jubilados y pensionados para todos los destinos.	El plazo máximo será el tiempo que le falte al participante para cumplir los 75 años de edad	11.5%
DESEMBOLSO POR ANTICIPO Hasta el 40% en caso de construcción de vivienda y/o aplicación de vivienda.			DESEMBOLSO POR ANTICIPO Hasta el 30% del presupuesto de obra y de conformidad al monto del préstamo otorgado para construcción o mejoras		12.5%
CAPACIDAD DE PAGO Es determinada hasta un 70% del sueldo neto del participante sujeto de crédito y en caso de financiamiento de vivienda social podrá afectar hasta un 90% del sueldo neto del participante sujeto de crédito y de acuerdo a las condiciones de RAP/ BANHPROVI			CAPACIDAD DE PAGO Es determinada hasta un 60% del sueldo neto del participante sujeto de crédito y el 50% del ingreso neto de solicitante y cónyuge, éste nunca será mayor que el sueldo neto de solicitante. Esto se aplica cuando el participante tenga otros ingresos. En caso de financiamiento de vivienda social, podrá afectar hasta un 60% del sueldo neto del participante sujeto de crédito y de acuerdo a las condiciones de RAP/ BANHPROVI		

MONTO MAXIMO A OTORGAR DE ACUERDO AL AVALUO	MONTO MAXIMO A OTORGAR DE ACUERDO AL AVALUO.
a) Por el primer L. 1,000,000.00 podrá otorgarse hasta el 100% del valor de la tasación.	a) Hasta un millón y medio de L. el 100% del valor del avalúo.
b) Por los siguientes L. 600,000.00 podrá otorgarse hasta el 90% del valor de la tasación.	b) Más de un millón y medio de L. el 90% del valor del avalúo
c) Por los siguientes L. 600,000.00 podrá otorgarse hasta el 80% del valor de la tasación.	
d) Por el excedente del valor de la tasación o valuación, podrá otorgarse hasta el 70%	

SEGUNDO: El presente Reglamento deberá ser publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” para los efectos legales correspondientes.

TERCERO: Esta Resolución es de ejecución inmediata. CUMPLASE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del INJUPEMP, a los once (11) días del mes de marzo del año dos mil quince (2015).

**ING. ZOILA PATRICIA CRUZ
PRESIDENTA**

**MSc. MARTHA V. DOBLADO ANDARA
SECRETARIA**

12 M. 2015.