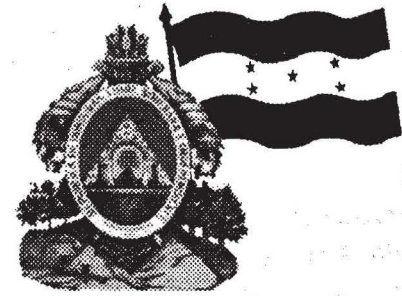


# La Gaceta



**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 CXXXIV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

VIERNES 17 DE JUNIO DEL 2011. NUM. 32,544

## Sección A

### Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

**ACUERDO STSS-259-2011**

#### LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto 1051 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 14 de agosto de 1980, se creó la Dirección General de Empleo, como órgano de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Empleo tiene como objetivo principal, coadyuvar en la reducción del desempleo y del subempleo, en el aumento del grado de calificación de los trabajadores, en la distribución espacial armónica de la fuerza de trabajo y en el desarrollo equilibrado del mercado laboral.

**CONSIDERANDO:** Que para cumplir de forma eficaz y eficiente con el mandato legal atribuido a la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social a través de la Dirección General de Empleo, es necesario disponer de una estructura orgánica que regule su funcionamiento, atendiendo las demandas de la población en materia de empleo, empleabilidad y movilidad laboral, en consonancia a la evolución de la dinámica del mercado de trabajo, de cara a mejorar niveles de competitividad en esquemas de economías globalizadas.

**POR TANTO:** En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos 36 numeral 6), 116, 118, 119 de la Ley General de la Administración Pública; 29, 64 numeral 2, 65, 66 numeral 3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1, 2 y 5 del Decreto 1051 de la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministros, publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de agosto de 1980.

## SUMARIO

### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE TRABAJO Y  
SEGURIDAD SOCIAL  
Acuerdo STSS-259-2011.

A. 1-3

AVANCE

A. 4

### Sección B Avisos Legales

B. 36

Desprendible para su comodidad

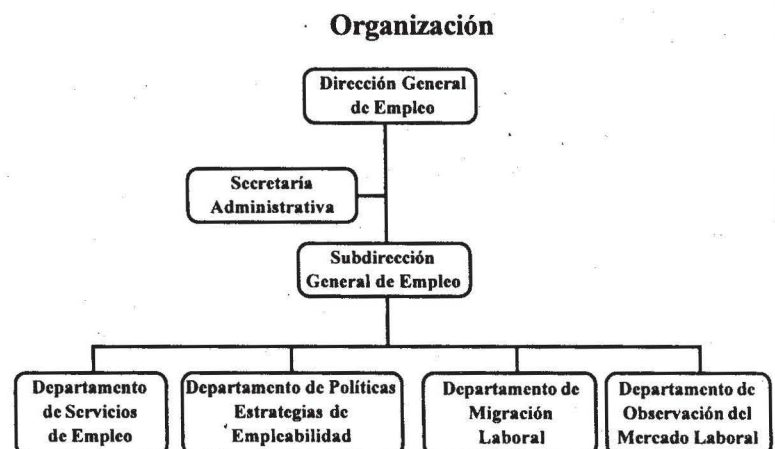
### ACUERDA:

**PRIMERO:** Aprobar la nueva estructura orgánica de la Dirección General de Empleo, en la forma siguiente:

#### DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO Estructura Orgánica

#### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

El tipo de estructura organizacional de la Dirección General de Empleo es LINEAL/FUNCIONAL. Establece mando vertical y cierto grado de autonomía en forma horizontal.



**Descripción**

La Dirección General de Empleo estará a cargo de un **Director General**, el que será sustituido automáticamente por el **Subdirector General** en los casos de ausencia, así como en los de recusación o excusa aceptados por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.- Corresponderán al Director General o al Subdirector, en su caso, la representación de la Dirección General de Empleo y las funciones que por Decreto 1051 del 14 de agosto de 1980, se atribuyen a este órgano.

En el Director General de Empleo, recaerá la dirección, organización y coordinación de los servicios que presta la Dirección General de Empleo.

El Subdirector General de Empleo, es el colaborador y asistente inmediato del Director General y su sustituto eventual; desempeñará las funciones que el Director General coloque bajo su responsabilidad directa y dará cuenta a sus superiores de todo acto o hecho que considere irregular o importante, comprometiendo su responsabilidad en caso de no hacerlo.

Como se describe en el organigrama anterior, la Dirección General de Empleo contará con una Secretaría Administrativa, su titular tendrá funciones de fedatario, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- a) Asistir al Director y Subdirector General;
- b) Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten ante la Dirección General, y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes;
- c) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos;
- d) Llevar el registro de las resoluciones y acuerdos que se dicten sobre los asuntos que competen a la Dirección General;
- e) Llevar el registro de correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda;
- f) Llevar el archivo de la Dirección General;
- g) Autorizar la firma del Director General o del Subdirector General en las providencias, acuerdos y resoluciones que dicten;
- h) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos;
- i) Emitir constancias y transcripciones.

Del mismo modo, la Dirección General de Empleo, también contará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Servicios de Empleo.
- b) Departamento de Políticas y Estrategias de Empleabilidad.
- c) Departamento de Migración Laboral.
- d) Departamento de Observación del Mercado Laboral.

Corresponde al **Departamento de Servicios de Empleo**, la coordinación del Servicio Nacional de Empleo de Honduras (SENAEH) y otros programas en apoyo a la inserción laboral que se

implementen en la Secretaría de Estado.- Además tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar y poner en funcionamiento una red de servicios públicos y gratuitos de colocación, orientación e información ocupacional, garantizando servicios incluyentes e inclusivos para los ciudadanos, a través del Servicio Nacional de Empleo de Honduras (SENAEH);
- b) Establecer un sistema nacional de información sobre empleo y recursos humanos;
- c) Encauzar a los buscadores de empleo, a procesos de capacitación y emprendedurismo, en colaboración con las instituciones especializadas.
- d) Facilitar servicios en apoyo a la búsqueda de empleo y de selección de recurso humano.

**El Departamento de Políticas y Estrategias de Empleabilidad**, será responsable de promover, proponer y elaborar estrategias de fomento del empleo, atendiendo grupos poblacionales conforme al grado de dificultad de inserción laboral y características de territorios, fomentar procesos de vinculación de la inversión y los mercados de trabajo; así como la supervisión y control de las entidades privadas dedicadas a la intermediación laboral.

Entre sus principales funciones están las siguientes:

- a) Colaborar en la formulación de programas de formación y readaptación al mercado de trabajo de los colectivos de población con mayores dificultades de inserción laboral;
- b) Promover políticas de utilización de la fuerza de trabajo y de promoción de oportunidades de empleo;
- c) Definir estrategias para garantizar el cumplimiento de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales sobre empleo;
- d) Analizar los efectos de las políticas económicas y sociales sobre el empleo y el ingreso, y expresar por medio de la

# 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: 230-4956  
Administración: 230-3626  
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Secretaría de Estado, sus criterios ante las instituciones involucradas en la elaboración de políticas y medidas de orden económico, monetario, crediticio, fiscal u tecnológico;

- e) Fomentar e implementar programas de desarrollo y crecimiento del empleo, además de colaborar en la incursión de emprendimientos para la generación de autoempleo;
- f) Identificar y establecer una cartera de proyectos generadores de empleo, con énfasis en aquellos que promueven un impacto nacional significativo;
- g) Proponer políticas de formación profesional de capital humano, en coordinación con las instituciones especializadas;
- h) Registrar y supervisar el funcionamiento de las agencias de empleo privadas, para coadyuvar a los servicios que brinda el SENAEH;
- i) Registrar y controlar organizaciones públicas o privadas que realicen gestión de intermediación de empleo, promoción, reclutamiento, capacitación, documentación migratoria, despacho y retorno de trabajadores hondureños para labores en el exterior;
- j) Proponer estrategias para el fomento del empleo y autoempleo en relación con los resultados obtenidos en los estudios prospectivos;

**El Departamento de Migración laboral**, será responsable de supervisar y coordinar las acciones relativas al flujo de trabajadores extranjeros que laboran en el país, articular y gestionar oportunidades de trabajo para trabajadores hondureños fuera del territorio nacional, así como el alistamiento de marinos. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elaborar estrategias de inserción laboral de hondureños migrantes retornados de otros países, en coordinación con instituciones afines;
- b) Promover programas que desestimen la migración laboral irregular de ciudadanos hondureños al extranjero;
- c) Estimular el ordenamiento equilibrado de la migración laboral interna, congruente con la regionalización establecida en el país;
- d) Participar en el estudio, elaboración y cumplimiento de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales sobre migración laboral;
- e) Conceder y registrar los carné de trabajo a extranjeros, de conformidad con la Ley; asegurando el cumplimiento del porcentaje mínimo de trabajadores hondureños laborantes en los centros de trabajo, en coordinación con otras instituciones;
- f) Extender y registrar boletas de embarque de marinos conforme a ley, de las entidades privadas que realizan alistamientos;

**El Departamento de Observación del Mercado Laboral**, será responsable de estudiar y analizar la situación, comportamiento y tendencias del mercado laboral en los aspectos más relevantes del mismo y poner al servicio de los agentes que intervienen en el mercado laboral y de la sociedad en general, el conocimiento

sobre el mercado de trabajo, para facilitar la toma de decisiones y contribuir a la planificación, gestión y evaluación de las políticas de empleo. Sus productos servirán de orientación para la ejecución de las actividades de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

El Departamento de Observación del Mercado laboral, tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar estudios donde se analice el comportamiento del empleo, las tendencias del mercado de trabajo, migración laboral y los requerimientos formativos presentes en el mercado laboral;
- b) Elaborar estudios relativos a la incidencia del desarrollo y utilización de la tecnología sobre los niveles de empleo en la población;
- c) Establecer los criterios de prioridad para proponer especialidades formativas a impartir en cada ámbito territorial;
- d) Incorporar en los estudios sobre mercado de trabajo, componentes relacionados con los niveles de salario e ingresos de la población económicamente activa del país, en apoyo a la Dirección General de Salarios;
- e) Establecer y mantener un sistema permanente de indicadores sobre el mercado laboral que apoye la elaboración y el seguimiento de las políticas del mercado laboral.
- f) Apoyar las acciones que promueven los observatorios laborales regionales, orientadas a investigaciones que involucren la dimensión de nuestro país.
- g) Participar en el estudio y elaboración de convenios internacionales, bilaterales y multilaterales con repercusiones en el mercado laboral;
- h) Elaborar informes específicos sobre los distintos colectivos considerados de interés dentro del mercado laboral;
- i) Facilitar a la población usuaria la información relativa a la situación estructural, coyuntural y tendencias del mercado de trabajo, preferentemente desglosada la información por sectores de actividad y por ámbitos geográficos.

**SEGUNDO:** La Dirección General de Empleo contará con su respectivo Manual de Puestos y Funciones.- Los departamentos que la integran se conformarán por las unidades y secciones que se estime conveniente constituir, de conformidad al desarrollo de servicios, programas, proyectos y demás actividades inherentes.

**TERCERO:** El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ocho días del mes de junio del año dos mil once.

**FELÍCITO ÁVILA ORDÓÑEZ**  
SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

**TANIA REGINA LAÍNEZ**  
SECRETARIA GENERAL

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Acuerda: Aprobar en todas y cada una de sus partes el Acuerdo Marco para la Competitividad de la Cadena Agroalimentaria del Rubro de Cacao.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

LA CEIBA	SAN PEDRO SULA	CHOLUTECA
La Ceiba, Atlántida barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. Planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484	Barrio El Centro 5a. calle, 6 y 7 avenida, 1/2 cuadra arriba de Farmacia SIMÁN. Tel.: 550-8813	Choluteca, Choluteca barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881

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

**Tels.: 291-0370, 291-0355, 230-6767 y 230-3026**

### Suscripciones:

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

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

Dirección Oficina: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

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

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

PBX: 230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

## SECCIÓN "B"

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 365-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DOCE DE MAYO DEL DOS MIL ONCE. VISTO:** Para Resolver el expediente No. 229-2011, contentivo de la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** presentada por el Abogado **LUIS HUMBERTO RIVERA LICONA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 1930, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **FRANCESCA, S. de R. L. de C. V.**; conocida también como **DROGUERÍA FRANCESCA**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras, como concesionaria de la empresa concedente **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.**, con domicilio en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador. **RESULTA:** Que mediante Carta Poder de fecha 18 de febrero de 2011, debidamente Autenticada y Apostillada; la Sociedad Concedente **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.**, designó a la Sociedad Mercantil **FRANCESCA, S. de R. L. de C. V.**; conocida también como **DROGUERÍA FRANCESCA**, como su Concesionaria, para ser su **DISTRIBUIDOR**, de forma **NO EXCLUSIVA** por un período de tiempo de dos (2) años, a partir del 18 de febrero del 2011, hasta el 18 de febrero del 2013; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**, de los productos producidos por los **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.** **CONSIDERANDO:** Que en fecha (02) de mayo de 2011, la Dirección General de Sectores Productivos, emitió Informe en el cual se constató que **NO** existe Registro de la Sociedad Concedente **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.**; de nacionalidad salvadoreña, y con domicilio en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, en ninguna de sus modalidades. **CONSIDERANDO:** Que en fecha 12 de mayo de 2011, la Dirección de Servicios Legales emitió Dictamen No. DSL-195-2011, en el cual recomienda que se **CONCEDA**, la Licencia Solicitada, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes, de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. **CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, corresponde a esta Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, extender Licencias para que los concesionarios puedan dedicarse a la representación, agencia o distribución. **POR TANTO: LA SECRETARÍA DE ESTADO**

**EN LOS DESPACHOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, en aplicación de los Artículos: 1, 7, 116, 120, de la Ley General de la Administración Pública; 1, 19, 23, 60 literal b), 72, 83, 89, 137 y 138, de la Ley de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4 de la Ley de Representantes Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y 3, 5, 7, 8, de su Reglamento. **RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR**, la Solicitud de Licencia de **DISTRIBUIDOR**, presentada por el Abogado **LUIS HUMBERTO RIVERA LICONA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras bajo el No. 1930; en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **FRANCESCA, S. de R. L. de C. V.**; conocida también como **DROGUERÍA FRANCESCA**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, Honduras, como concesionaria de la Sociedad concedente **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.**, con domicilio en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, en virtud que reúne todos los requisitos establecidos en la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras y su Reglamento. **SEGUNDO:** Conceder a la Sociedad Mercantil **FRANCESCA, S. de R. L. de C. V.**; conocida también como **DROGUERÍA FRANCESCA**, la **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR**, como concesionaria de la Sociedad concedente **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.**, de forma **NO EXCLUSIVA**, por tiempo **DEFINIDO**, de dos (2) años, desde el 18 de febrero de 2011, hasta el 18 de febrero de 2013, con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO**, de la República de Honduras, de los productos producidos por los **LABORATORIOS PHARMEDIC, ACTIVA, S. A. de C. V.** **TERCERO:** Una vez publicada la presente Resolución en el Diario Oficial La Gaceta, que la Dirección General de Sectores Productivos proceda a realizar el asiento correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 del Reglamento de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras. **CUARTO:** La presente resolución no agota la vía administrativa, procede contra la misma el recurso de reposición mismo que deberá ser interpuesto dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación. **NOTIFÍQUESE. JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, Secretario General.** Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil once.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

17 J. 2011

Exp. No. 402-10

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras Seccional de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por **JOHEL SAAVEDRA MEJÍA**, quien es mayor de edad, casado, agricultor, hondureño, vecino del municipio de La Unión, departamento de Copán, es dueño de dos lotes de terreno los cuales se describen a continuación **LOTE NÚMERO UNO**, el cual comprende **DIECISIETE MANZANAS (17 Mzs.)** de extensión superficial, tiene las colindancias siguientes: Al **NORTE**, con propiedades de Felipa Dubón, Juan Ramón Saavedra, Ángel María Chinchilla; al **SUR**, con propiedades de Ángel María Chinchilla, Edilberto Aranda, Rubén Tábora y Jesús Moreno; al **OESTE**, con carretera hacia Las Minas.- **LOTE NÚMERO DOS**, lote ubicado en el sitio denominado Junigual, jurisdicción del municipio de la Unión, departamento de Copán, que tiene una extensión superficial de **CINCO HECTÁREAS, TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PUNTO VEINTIUN METROS CUADRADOS (5 Has. 3278.21 Mts.2)**, equivalentes a **SIETE MANZANAS, SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE PUNTO SESENTA Y CINCO VARAS CUADRADAS (7 Mzs. 6414.65 Vrs.2)**, el cual tiene las colindancias siguientes: Al **NORTE**, con propiedad de Juan Ramón Saavedra; al **SUR**, con propiedad de Efraín Alvarado; al **ESTE**, con propiedad de Martín Mejía Aranda; y, al **OESTE**, con propiedad de Efraín Alvarado.- **REPRESENTA ABOG ABED ADALID ALVARADO.-**

Santa Rosa de Copán, 18 de mayo del año dos mil once.

REBECCA ORTIZ  
SECRETARIA

17 J., 16 J. y 17 A. 2011

**JUZGADO SEGUNDO DE LETRAS SECCIONAL  
DE COPÁN****CORTE SUPREMA DE JUSTICIA****AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras Seccional del departamento de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio, promovido por el señor **JOHEL SAAVEDRA MEJÍA**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y vecino del municipio de La Unión, departamento de Copán, es dueño de dos lotes de terreno que se encuentran ubicados en el lugar denominado PALANIA, jurisdicción del municipio de La Unión de Copán, a) con un área de **SEIS MANZANAS** de extensión superficial, el cual tiene las

colindancias siguientes: Al Norte, con calle; al Sur, con propiedad de Ángel María Chinchilla Polanco; al Este, con propiedad de José María Chinchilla; y, al Oeste, con propiedad de Julio César Robles Chinchilla; y, b) Otro lote de terreno ubicado en el sitio denominado PALANIA, jurisdicción del municipio de La Unión de Copán, con un área de **VEINTE MANZANAS (20 Mzs.)** de extensión superficial, el cual tiene las colindancias siguientes: Al Norte, con propiedad de Manuel López Brizuela; al Sur, con Loma Nacional; al Este, con propiedad de José Efraín Alvarado Pérez; y, al Oeste, con propiedad de Javier Donald Moreno Lara.

REPRESENTA: Abogado OBEDALID ALVARADO PÉREZ.

Santa Rosa de Copán, 18 de mayo del 2011.

REBECA ORTIZ  
SECRETARIA

17 J., 16 J. y 17 A. 2011

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO****AVISO**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y a los interesados y para los efectos Legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintisiete de abril del dos mil diez, interpuso demanda ante esta jurisdicción, la cual consta bajo número de ingreso **225-10**, la señora Griselda Zelaya Santos, contra el Estado de Honduras, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial. Demanda contraída a pedir: que se declare la nulidad de un acto administrativo de carácter particular por no ser conforme a derecho, reconocimiento de una situación jurídica individualizada; adopción de medidas para su pleno restablecimiento, entre ellas se ordene mi restitución al cargo con el pago de salarios dejados de percibir a título de indemnización por daños y perjuicios; costas del juicio; se alega notificación defectuosa.- Relacionada con el Acuerdo de cancelación número 044-A-DP-2010 de fecha 25 de abril del 2010, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial.

CINTHIA G. CENTENO PAZ  
SECRETARIA, POR LEY

17 J. 2011

**IHSS**  
**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**

**RESOLUCIÓN SOJD. No. 02-29-03-2011**

La Junta Directiva en uso de las facultades de Ley:

**CONSIDERANDO (1):** Que en Sesión Ordinaria No.14-2011 de la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social de fecha 29 de marzo del año en curso, se discutió el punto concerniente a la Modificación de Techo de Cotización al Seguro Social.

**CONSIDERANDO (2):** Que los sectores Laboral, Privado y Colegio Médico de Honduras, estuvieron de acuerdo en suscribir un Convenio Tripartito, en el cual se incluye como medida de fortalecimiento financiero para el IHSS, la modificación de techo a las cotizaciones al Seguro Social.

**CONSIDERANDO (3):** Que se consensuó entre los sectores, que la modificación de techo se establezca sobre una base fija de hasta **SIETE MIL LEMPIRAS (L.7,000.00)**, desindexado del salario mínimo y del índice inflacionario.

**CONSIDERANDO (4):** Que entre todos los sectores ha quedado convenido que la aplicación de la modificación de techo está condicionada a la puesta en práctica de las medidas y reformas contenidas en el Acuerdo Tripartito para la recuperación financiera y operativa del IHSS.

**CONSIDERANDO (5):** Que ninguna parte de los recursos a percibirse por la modificación de techo a las cotizaciones al Seguro Social, debe tomarse para cubrir el gasto corriente del IHSS sino que para el mejoramiento de los servicios de salud al derechohabiente.

**CONSIDERANDO (6):** Que de conformidad al Artículo 20 numeral 2 de la Ley del Seguro Social, es potestad de la Junta Directiva, velar por correcto funcionamiento administrativo y financiero de la Institución.

Que las aportaciones tanto patronales como laborales constituyen el haber principal del IHSS que garantiza la prestación de sus servicios al derechohabiente.

**POR LO TANTO:** La Junta Directiva en base a los Artículos 20 numeral 2, 54 y 55 de la Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

**R E S U E L V E:**

1. Aprobar la modificación del techo de cotización al Seguro Social elevándolo de **L. 4.800.00** a **SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 7,000.00)**, desindexado del salario mínimo y del índice inflacionario, siempre y cuando se implementen los acuerdos de la ruta crítica contenidos en el Acuerdo Tripartito de Seguridad Social.
2. La anterior modificación del techo de cotización, será aplicable a partir del 1º. de junio del año 2011.

**DR. JAVIER PASTOR**  
 PRESIDENTE POR LEY, JUNTA DIRECTIVA IHSS

**ABOG. SANDRA ARGÜELLO**  
 SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA IHSS

17 J. 2011

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Registradora Nacional de Cooperativas, dependiente del Instituto Hondureño de Cooperativas (IHDECOOP), **CERTIFICA:** El Acuerdo No. 948, de fecha 12 de enero de 1993, que literalmente dice: **“ACUERDO No. 948.- DE/RNC.- INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS.- REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS.- San Pedro Sula, Cortés, doce de enero de mil novecientos noventa y tres.**

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada con fecha diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y dos, por la LIC. **ISMALIA J. ACOSTA SCHUNDER**, miembro inscrita en el Honorable Colegio de Abogados de Honduras, bajo el No. 1400, quien es mayor de edad, soltera, Licenciada en Derecho, hondureña y del domicilio de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en su carácter de Apoderada Legal de la Cooperativa en formación **“COOPERATIVA MIXTA PRIMERO DE FEBRERO, VALLE DE ÁNGELES LIMITADA”**, contraída a pedir su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y consecuentemente el otorgamiento de su Personalidad Jurídica.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud el Acta Constitutiva de la Cooperativa en formación, conteniendo las firmas debidamente autenticadas por Notario Público de todos los suscriptores de la misma, original y copias de sus Estatutos, Constancia de haber recibido por parte del Instituto de Formación Cooperativista, el Curso Básico de Capacitación Cooperativista, y el documento que acredita su Haber Social.

**RESULTA:** Que con fecha diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y dos,

la Dirección Ejecutiva del Instituto Hondureño de Cooperativas, admitió la solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas y Otorgamiento de su Personalidad Jurídica anteriormente indicada, juntamente con la documentación acompañada, remitiéndola posteriormente a la Asesoría Legal de la Institución para la calificación respectiva.

RESULTA: Que con fecha ocho de enero de mil novecientos noventa y dos, el Asesor Legal de IHDECOOP calificó como BIEN HECHA la solicitud anteriormente mencionada, en virtud de reunir todos los requisitos exigidos por la Ley de Cooperativas de Honduras y su Reglamento, actualmente en vigencia.

RESULTA: Que la Dirección Ejecutiva de IHDECOOP, vista la calificación efectuada por el Asesor Legal del mismo, remitió con fecha doce de enero del mismo año, las anteriores diligencias al Registro Nacional de Cooperativas, donde se procedió a efectuar la Inscripción bajo el **Número 948, Tomo X, Libro II**, del Registro Nacional de Cooperativas.

CONSIDERANDO: Que las Cooperativas nacen como Personas Jurídicas desde su Inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas.

CONSIDERANDO: Que la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas es requisito previo al otorgamiento de su Personalidad Jurídica.

CONSIDERANDO: Que se ha dado cumplimiento a la disposición antes enunciada.

POR TANTO: La Dirección Ejecutiva del Instituto Hondureño de Cooperativas IHDECOOP, en uso de las facultades que la ley le concede y en aplicación del Artículo 11 de la Ley de Cooperativas de Honduras.

#### ACUERDA:

CONCEDER LA PERSONALIDAD JURÍDICA A LA COOPERATIVA MIXTA PRIMERO DE FEBRERO, VALLE DE ÁNGELES LIMITADA”, del domicilio legal de Valle de Ángeles, departamento de Francisco Morazán.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.

COMUNÍQUESE.- SELLO Y (F) LIC. MANUEL DE JESÚS CASTILLO K., DIRECTOR EJECUTIVO. INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS. LIC. NORA PATRICIA QUIROZ B., REGISTRADORA NACIONAL DE COOPERATIVAS. INSTITUTO HONDUREÑO DE COOPERATIVAS”.

Extendida en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los trece días del mes de enero de mil novecientos noventa y tres.

**LIC. NORA PATRICIA QUIROZ B.**  
REGISTRADORA NAC. DE  
COOPERATIVAS  
IHDECOOP

Vo.Bo. LIC. MANUEL DE JESÚS CASTILLO K.  
DIRECTOR EJECUTIVO  
IHDECOOP

17 J. 2011



**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFIC. La Resolución que literalmente dice. **“RESOLUCIÓN No. 1228-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de marzo del dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en fecha veintiuno de septiembre del dos mil diez, misma que corre a expediente No. PJ-21092010-2049, por el Abogado **JUAN LEONARDO BU TORO**, en su carácter de Apoderado Legal del **CENTRO DE ESTUDIO PARA LA DEMOCRACIA, (CESPAD)** con domicilio en la colonia Las Minitas, avenida Juan Lindo No. 2762, edificio PM, apartamento 103 de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron dictamen No. U.S.L. 1249-2011, de fecha 07 de febrero de 2011, pronunciándose favorable con lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que **CENTRO DE ESTUDIO PARA LA DEMOCRACIA, (CESPAD)**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que al Señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero del 2011, delegó en la ciudadana **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el

Despacho de Población, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 3 del Decreto 177-2010 de fecha 6 de octubre del 2010, 29 reformado 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica al **CENTRO DE ESTUDIO PARA LA DEMOCRACIA (CESPAD)**, con domicilio en la colonia Las Minitas, avenida Juan Lindo No. 2762, edificio PM, apartamento 103 de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA DEMOCRACIA (CESPAD)****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**Artículo 1.-** El Centro de Estudios para la Democracia, cuyo nombre abreviado es **CESPAD**, se constituye como asociación civil sin fines de lucro, con duración indefinida.

**Artículo 2.-** Podrán formar parte del **CESPAD** todas las personas naturales, que acepten sus objetivos.

**Artículo 3.-** El domicilio legal del **CESPAD** es la ciudad de Tegucigalpa, colonia Las Minitas Ave. Juan Lindo, No. 2762, edificio PM, Apto. 103 con ámbito de trabajo a nivel nacional y fuera del país, en todo aquello que esté relacionado con la promoción de la democracia y el desarrollo. En caso de ser necesario podrá organizar subsedes regionales y/o representantes en cualquier parte del territorio nacional y a nivel internacional.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 4.-** Objetivos del **CESPAD** son los siguientes:  
1) Producir, difundir y movilizar conocimientos en apoyo

a la democracia. II) Desarrollar capacidades en organizaciones nacionales, regionales y locales para contribuir al fortalecimiento de la democracia participativa y el desarrollo social. III) Promover los intercambios de experiencias, coordinaciones y alianzas entre organizaciones sociales en temas de democracia y gestión al desarrollo. IV) Establecer y fortalecer relaciones con organizaciones afines de Centro América, Latinoamérica y del mundo.

**Artículo 5.-** Para el logro de sus objetivos el **CESPAD**, se propone la realización de las siguientes actividades: I) Desarrollar investigaciones y sistematizaciones participativas en temas de democracia, desarrollo e igualdad social. II) Crear y/o fortalecer espacios de debate, discusión y construcción, y ejercicio ciudadano. III) Diseñar y ejecutar, actualizar continuamente procesos de comunicación y diálogo. IV) Las demás que sean necesarias para la consecución de los objetivos del **CESPAD**. V) Todas las actividades y servicios que preste el centro, serán brindados de forma gratuita para el beneficio de la sociedad en general. Así mismo se deberá actuar bajo la supervisión y/o la coordinación de los entes del Estado cuando corresponda.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 6.-** Las personas miembros del **CESPAD** pueden ser: I) Fundadores, II) Activos y III) Honorarios/as. Son miembros fundadores las personas naturales signatarias del Acta de Constitución. Son activos las personas naturales que soliciten su admisión en el **CESPAD** y cuyo ingreso apruebe la Junta Directiva por mayoría de votos y ratificadas por la Asamblea General. Las y los miembros honorarios son las personas naturales nacionales o extranjeras residentes que contribuyen y han contribuido en forma significativa a la construcción y consolidación de la democracia.

**Artículo 7.-** EL **CESPAD** promoverá permanentemente la equidad de género en su enfoque de trabajo y en las diferentes instancias organizativas del centro.

**Artículo 8.-** Ningún miembro se considera responsable de las deudas legalmente contraídas por el centro, las cuales serán pagadas en última instancia con los bienes patrimoniales del mismo.

**Artículo 9.-** Son deberes de lo/las y los miembros fundadores y activos los siguientes: I) Asistir puntualmente a las reuniones de Asamblea General (Ordinaria y Extraordinaria) y de la Junta Directiva. III) Cumplir las

resoluciones de Asamblea General y de Junta Directiva. III) Velar porque se cumplan los presentes Estatutos y reglamentos del Centro. IV) Asumir de manera responsable las tareas asignadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Artículo 10.-** Son derechos de las y los miembros fundadores y activos los siguientes: I) Elegir y ser electos en los cargos directivos. II) participar con voz y voto en las deliberaciones de los órganos de la estructura orgánica del Centro. III) Aceptar, cuando estuviere facultado para ello, cualquier delegación asignada por la Asamblea General o la Junta Directiva. IV) Solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. V) Ser convocado a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 11.-** Las y los miembros honorarios sólo tendrán derecho a voz pero no a voto en las Asambleas Generales.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 12.-** Son órganos del Centro: I) Asamblea General, II) Junta Directiva, III) Director(a), Ejecutivo(a).

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 13.-** La Asamblea General es el órgano supremo del **CESPAD** que expresa la voluntad colectiva de la misma. Está integrada por todas las personas afiliadas. Sus decisiones son de carácter obligatorio.

**Artículo 14.-** Las Asambleas Generales serán de carácter ordinarias y extraordinarias. La Asamblea General Ordinaria se realizará una vez al año (en el mes de marzo) y la Asamblea Extraordinaria se reunirá tantas veces sea necesario, previa convocatoria de la Junta Directiva, la cual podrá actuar por acuerdo de la Asamblea General, a iniciativa propia o a petición de las dos terceras partes de sus miembros y miembros.

**Artículo 15.-** El quórum de Asamblea General Ordinaria estará formado por la presencia de la mitad más uno de sus miembros inscritos y de Asamblea Extraordinaria por la presencia de las dos terceras partes de sus miembros y miembros inscritos.

**Artículo 16.-** La Convocatoria para celebrar las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinaria, las hará

la Junta Directiva por lo menos con 30 días de anticipación para las Ordinarias y 15 días para las Extraordinarias, por los medios más eficaces en donde quede comprobación de la convocatoria a todos los miembros y miembros, incluirá lugar, fecha, hora y agenda.

**Artículo 17.-** La Convocatoria de las Asambleas Extraordinarias deberá contener además del lugar, fecha y hora de la celebración, el motivo de la reunión y la agenda.

**Artículo 18.-** Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se adoptarán preferiblemente con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes y extraordinaria con el voto concurrente de las 2/3 partes de los miembros asistentes.

**Artículo 19.-** Tiene derecho a voto todas las personas miembros, a excepción de las honorarias. Ningún miembro y miembro tendrá derecho a más de un voto.

**Artículo 20.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: I) Elegir cada dos años a las y los miembros de la Junta Directiva. II) Dictar lineamientos generales para el desarrollo del Plan de Trabajo de la Organización. III) Aprobar el Plan de Trabajo y el presupuesto para cada período social. IV) Discutir, aprobar o improbar la Memoria de labores, inventarios, balances generales, el informe de gastos y el informe de auditorías. V) Resolver sobre cualquier asunto que la Junta Directiva someta para su consideración. VI) Definir la política del Centro. VII) Cualquier otra atribución que por ley del país o por virtud de estos Estatutos le pudiera corresponder, lo que incluye aquellas atribuciones no delegadas a otro órgano.

**Artículo 21.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: I) Aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los Estatutos y los reglamentos del Centro. II) Resolver con facultad exclusiva sobre adquisición y enajenación de bienes inmuebles. III) Interpretar los presentes Estatutos conforme el procedimiento que fije el reglamento respectivo. IV) Resolver sobre la disolución o fusión del Centro, en caso de disolución, decidir a que institución serán donados los bienes del Centro. V) Remover o sustituir cualquier miembro de la Junta Directiva, cuando existan las razones que motiven lo anterior.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 22.-** La Junta Directiva se integrará por seis personas miembros, con los cargos de Presidencia y Secretaría, Tesorería, Fiscal y dos vocales, deben ser

hondureños o extranjeros residentes, electos cada dos años por la Asamblea General y podrán ser reelectos sólo por un período más.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Junta Directiva. I) Asegurar la orientación estratégica del Centro en base a sus objetivos y actividades principales. II) Cumplir y hacer que se cumplan los Estatutos, reglamentos y las disposiciones y resoluciones emanadas de la Asamblea General. III) Ordenar la convocatoria a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. IV) Recibir cuentas sobre la administración del patrimonio y autorizar los informes financieros semestrales. V) Presentar a la Asamblea General la memoria anual de labores, inventarios, balances generales e informes de auditoría. VI) Establecer procedimientos reglas e instrumentos para la gestión y manejo de los proyectos de la organización de acuerdo a estos Estatutos y a los lineamientos de la Asamblea General. VII) Informar, ante la Asamblea General, sobre la admisión de nuevos miembros. VIII) Presentar a consideración de la Asamblea General el plan de trabajo y presupuesto anual de la organización. IX) Rendir cuentas de la gestión anual. X) Ejercer la representación legal del Centro. XI) Llevar los libros de secretaría, contabilidad y registro de miembros. XII) Otras que disponga la Asamblea General. XIII) Nombrar al Director Ejecutivo.

**Artículo 24.-** La Junta Directiva se reunirá al menos una vez cada tres meses y cuando sea necesario o a solicitud de al menos dos de sus integrantes.

**Artículo 25.-** Para que exista quórum de la Junta Directiva deberá contarse con la presencia de 4 miembros y sus resoluciones se votarán por simple mayoría.

**Artículo 26.-** Las funciones de los y las miembros de la Junta Directiva son: I) Del Presidente: a) Dirigir las sesiones de la Junta Directiva y las reuniones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, b) Representar judicial y extrajudicialmente al centro, c) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva, b) Firmar con el tesorero toda erogación monetaria del centro, e) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna Institución Bancaria para beneficio del Centro; y, f) Las demás que le otorguen estos Estatutos, los reglamentos y la Asamblea General. II) De la Secretaría: a) Levantar actas de las sesiones de Junta Directiva y reuniones de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, b) Firmar conjuntamente con el Presidente las actas referidas, c) Convocar a sesión de Asamblea General o Junta Directiva, d) Llevar en forma ordenada un libro de actas. e) Dar lectura, para su aprobación en Asamblea General, al acta de la Asamblea General anterior; y, f) Las demás que le otorguen estos Estatutos, los reglamentos y la Asamblea

General. III) Del Tesorero: a) Asesorar, evaluar y supervisar las finanzas del Centro, b) Tomar en conjunto con la Junta Directiva las resoluciones pertinentes en el área económica y financiera, c) Llevar los libros de contabilidad del Centro, d) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria del Centro, e) Registrar, junto con el Presidente, la firma en alguna Institución Bancaria para beneficio del Centro; y, f) Las demás que le otorguen estos Estatutos, los Reglamentos y la Asamblea General, IV) Del Fiscal: a) Velar por el estricto cumplimiento de los derechos y obligaciones de todos los y las miembros y de los funcionarios y funcionarias del Centro, b) Revisar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las que sean ordenadas por la Junta Directiva o la Asamblea General, c) Informar a la Junta Directiva sobre toda violación a los Estatutos, reglamentos o resoluciones de la Asamblea General, d) Efectuar las auditorías correspondientes; y, e) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero del Centro. V) De los vocales: a) Reemplazar a algún miembro por ausencia temporal o definitiva de la Junta Directiva, b) Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas y por establecer; y, c) Las demás que les establezca la misma Junta Directiva.

### SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y OPERACIÓN DEL CENTRO

**Artículo 27.-** Las funciones operativas de la organización estarán a cargo de un(a) Director(a).

**Artículo 28.-** Las funciones de Director(a) podrán ser asumidos por cualquier miembro o miembro de la Junta Directiva, o por personal externo contratado expresamente para esas funciones. Su nombramiento corresponde a la Junta Directiva.

**Artículo 29.-** Las atribuciones del Director(a) Ejecutivo(a) son las siguientes: I) Velar por el buen funcionamiento administrativo y operativo del Centro. II) Elegir y nombrar al equipo técnico que se encargará de ejecutar planes y proyectos del Centro. III) Coordinar la ejecución de los planes y proyectos del Centro. IV) Elaborar la memoria anual de labores, y los informes contables financieros. V) Facilitar la convocatoria a las reuniones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales y Extraordinarias del Centro a solicitud de la Junta Directiva. VI) Disponer todo lo relativo a la administración, contratación, funciones y regímenes de personal administrativo y técnico de acuerdo a los lineamientos dados por la Asamblea General y la Junta Directiva. Gestionar recursos nacionales y extranjeros para el logro de los objetivos, planes y proyectos del Centro. Firmar y

suscribir convenios de cooperación. IX) Dirigir la administración técnica y financiera del Centro. X) Representar al Centro nacional e internacionalmente. XI) Otras que le delegue la Junta Directiva y la Asamblea General.

**Artículo 30.-** Cualquier miembro podrá desempeñar funciones remuneradas dentro de los proyectos gestionados por el Centro, siempre y cuando se ajuste a los perfiles profesionales requeridos.

**Artículo 31.-** Para el adecuado funcionamiento técnico del Centro, éste contará con una organización interna que se detallará en su reglamento Interno.

### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 32.-** El patrimonio del Centro estará integrado por los bienes que posea y que adquiera en el futuro por cualquier título legal.

**Artículo 33.-** Serán recursos del Centro las donaciones, herencias, legados, subvenciones, contribuciones de benefactores así como por todos los ingresos provenientes de actos permitidos por la ley, en los cuales no medien fines mercantiles.

**Artículo 34.-** El régimen económico social será de doce meses comprendidos entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Cuando finalice dicho período y en un plazo no mayor a sesenta días contados a partir del cierre del ejercicio se hará un balance general de gastos en que se han incurrido. En los meses de septiembre y octubre se elaborarán los planes y presupuesto para el próximo año.

### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 35.-** Para la reforma total o parcial de los Estatutos o para la disolución del Centro, la Asamblea General o Extraordinaria se instalará válidamente con la mayoría absoluta de los miembros y miembros y sus resoluciones serán tomadas por unanimidad. Son causas de disolución: I) Por incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó el Centro. II) Por sentencia judicial o resolución administrativa. III) Cuando así lo designe la mayoría requerida en Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 36.-** En caso de disolución se nombrará una junta liquidadora, encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes, procederá a cumplir con las obligaciones y contratos con terceros después de liquidada

y si existiere remanente el patrimonio del Centro pasará a poder de una organización con fines similares o una institución benéfica del país que decida la Asamblea General.

### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 37.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia el día de su aprobación por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, publicados en el Diario Oficial "LA GACETA" y registrados en el Instituto de la Propiedad. Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes del país tomando esta decisión en Asamblea General.

**SEGUNDO: EL CENTRO DE ESTUDIOS PARA LA DEMOCRACIA (CESPAD)** presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO: EL CENTRO DE ESTUDIO PARA LA DEMOCRACIA (CESPAD)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a extender la certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creada mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril del año 2010. Papel habilitado mediante Acuerdo No. 1183-E- 2010 de fecha 07 de octubre del 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN, (F) PASTOR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**". Extendida en la ciudad de Tegucigalpa municipio del Distrito Central a los dos días del mes de junio del dos mil once.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

17 J. 2011

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1453-2011. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta y uno de marzo de dos mil once.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha dieciséis de noviembre de dos mil diez, misma que corre a expediente No. **PJ-16112010-2443**, por el Abogado **LUIS RAUL PINOT ARMIJO**, en su carácter de Apoderado Legal de la **ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (USUAM)**, con domicilio en el barrio Cabañas, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de Ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L. 1473-2011**, de fecha 02 de marzo de 2011.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM)**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 474-2011 de fecha 07 de febrero de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40, de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010 de fecha 06 de octubre de 2010, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM)**, con domicilio en el barrio Cabañas, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM)”****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**Artículo 1.-** Se constituye una entidad sin fines de lucro la cual en lo sucesivo se denominará LA ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM), con carácter permanente y tiempo indefinido y tendrá su domicilio en el barrio Cabañas, en el municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, y en el cumplimiento de sus objetivos, podrá establecer filiales en todo el territorio Nacional. (ASUAM), se registrará por los presentes Estatutos, Reglamentos, Resoluciones que se emitan en la Asamblea General y por las leyes de la República y creará las comisiones que considere necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS DE LA ASOCIACIÓN**

**Artículo 2.-** La Asociación tendrá como objetivos: a) Contribuir al desarrollo educativo, físico, social, y emocional de los niños, niñas, jóvenes y adultos con discapacidad auditiva a través de la gestión de los permisos y licencias necesarios ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y cualquier otro ente del Estado que corresponda para la creación de un Centro de Educación Especial en las modalidades de prebásica, física y media. b) Sensibilizar a la comunidad para lograr la aceptación de las personas con discapacidad auditiva en el proceso de inclusión familiar, social y laboral, en un ambiente de equidad y justicia para todos. c) Coordinar con las diferentes Instituciones del Estado, de la Sociedad Civil, de la Empresa Privada y diferentes Organismos Nacionales e Internacionales diversas acciones que tiendan a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad auditiva y sus familias. d) Realizar campañas para prevenir discapacidades auditivas. e) Conocer los deberes y demandar el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad auditiva de acuerdo a las leyes nacionales, convenciones, acuerdos y recomendaciones ratificadas o aceptadas por el Estado de Honduras y las que en el futuro se establezcan. f) Promover la participación ciudadana, a fin de definir una visión social compartida de la familias de personas con discapacidad auditiva. g) Promover el ejercicio democrático como el instrumento de decisión y el respeto entre los órganos integrante de (ASUAM). h) Apoyar a los egresados del Centro de Educación especial, con el objeto que desarrollen las capacidades adquiridas en el Centro. i) Realizar acciones tendientes a lograr que todas las actividades y servicios que preste la Asociación serán brindadas de forma gratuita para el beneficio de la comunidad en general; así mismo se trabajará bajo la supervisión y la coordinación de los entes Estatales.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 3.-** Los miembros Fundadores son los que suscribieron el Acta Constitutiva y se dividen en: Fundadores y Activos. Son miembros fundadores las personas con discapacidad auditiva los padres y parientes de éstos que participaron en la reunión de (ASUAM) el día 1 de septiembre del 2008 en el municipio de Choluteca.

**Artículo 4.-** Los miembros activos de "LA ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM)". Son personas con discapacidad auditiva padres de éstos, y familiares unidos en parentesco por consanguinidad, afinidad o legal, que hayan llenado la hoja de inscripción, y que fuesen aprobados por la Junta Directiva y ratificada en Asamblea.

**Artículo 5.- Derechos de los Miembros:** a) Participar con voz y voto en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de "LA ASOCIACIÓN DE SORDOS UNIDOS POR AMOR (ASUAM)". b) Elegir y ser electo para el Gobierno y administración de (ASUAM), siempre y cuando posean la condición de miembro activo, debidamente acreditado por el Secretario de (ASUAM). c) Participar en las diferentes comisiones. d) Presentar iniciativas, peticiones, consultas y proyectos sobre asuntos que estén enmarcados en la visión, misión y objetivos de (ASUAM). e) Participar activamente en la programación de eventos, programas y proyectos. f) Ser informado de todas las actividades que realice (ASUAM). g) Solicitar informes financieros y recibir respuesta ellos. h) Ejercer cualquier otro derecho que le confieran los presentes Estatutos y los reglamentos que se emitan.

**Artículo 6.-** Son deberes de los miembros: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y Resoluciones emanadas de la Asamblea y los órganos de Dirección de (ASUAM). b) Asistir a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y otras actividades que se realicen. c) Desempeñar con honestidad y eficiencia los cargos y comisiones que les fueren encomendados. d) Abstenerse de hacer alusiones personales, sin fundamento y el uso de palabras reñidas con la moral y las buenas costumbres. e) Pagar la cuota de membresía aprobada por la Asamblea General. f) Denunciar ante la Asamblea General las irregularidades que se produzcan en el desarrollo de las actividades de (ASUAM).

### CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS

**Artículo 7.-** El gobierno y la Administración de (ASUAM) será ejercido por los siguientes órganos: a) Asamblea General, b) Junta Directiva; y, c) Dirección Ejecutiva.

**Artículo 8.-** La Asamblea General es el Órgano Supremo de (ASUAM), compuesta por todos los miembros debidamente inscritos, podrán sesionar de forma Ordinaria y Extraordinaria; ambas serán presididas por una Directiva de Asamblea, compuesta por un Presidente, un Secretario y un Fiscal y expresa la voluntad colectiva siempre que sus acuerdos se tomen de conformidad a sus Estatutos.

**Artículo 9.-** La Asamblea Ordinaria, se realizará una vez al año en forma ordinaria en el mes de noviembre, debiendo ser convocados los miembros con dos semanas de anticipación por

los medios más accesibles a ellos; presentando la agenda del día hora y lugar de su realización. La Asamblea Extraordinaria, se celebrará siempre que lo exijan asuntos de importancia o que lo pida las dos terceras partes de los miembros de la Asamblea.

**Artículo 10.-** Para que la Asamblea General Ordinaria se considere legalmente instalada se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las reuniones de Asamblea Extraordinaria requieren la asistencia de las dos terceras partes de los miembros. Si el quórum no se completa en el día y la fecha estipulada, la sesión de Asamblea se celebrará una hora más tarde con los asistentes en ese momento. Y las Resoluciones tendrán validez legal en Asamblea Ordinaria, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes y en Asamblea Extraordinaria con las dos terceras partes de los miembros asistentes.

**Artículo 11.-** Las sesiones de la Asamblea General durarán el tiempo necesario para la resolución de los asuntos señalados en la respectiva agenda. Cuando no pudiere terminarse la disolución y resolución de un asunto, podrá continuarse en el día o los días siguientes.

**Artículo 12.-** Los asuntos tratados en Asamblea General Ordinaria se resolverá por mayoría simple, es decir la mitad más uno. En caso de empate se reconoce el voto de calidad del presidente de (ASUAM).

**Artículo 13.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria:** Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros. Definir la política de la Asociación. a) Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos de (ASUAM). b) Aprobar o improbar el plan de trabajo, presentado por la Junta Directiva. c) Elegir los miembros de la Junta Directiva de (ASUAM), por un período de dos años, pudiendo ser reelectos en los mismos o en diferentes puestos, sólo por un período más. d) Conocer sus reuniones y reponer vacantes que ocurran. e) Conocer de los miembros que no cumplan con los Estatutos, e imponerle las sanciones que correspondan. f) Destituir de su cargo a los miembros que no cumplan con sus funciones y elegir su sustituto. g) Elegir cuando lo estime conveniente, a uno o más auditores para verificación y garantía de los bienes de (ASUAM). h) Resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración y en general disponer lo más conveniente, para el cumplimiento de los objetivos de (ASUAM). i) Conocer el informe que deberá rendir la Junta Directiva anualmente. j) Conocer los asuntos que sean sometidos por la Junta Directiva. k) Discutir y aprobar los diversos reglamentos, para el mejor funcionamiento de (ASUAM). l) Discutir y aprobar la enajenación o hipotecas sobre los bienes de la Asociación. ll) Las demás facultades que le confieran los presentes Estatutos.

**Artículo 14.-** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Reunirse cuando así lo amerite casos urgentes de tratar, según lo determine la Junta Directiva. b) Discutir y aprobar las reformas de los Estatutos y del Reglamento para lo cual será necesaria la aprobación de dos terceras partes de sus miembros, en caso de no existir quórum a la hora prevista, se hará una segunda convocatoria por lo menos diez días después de la primera convocatoria; realizando la sesión con los miembros que asistan y para la validez de sus resoluciones es preciso el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes. c) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.

**Artículo 15.- De la Junta Directiva.** La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y representación de la Asociación.

**Artículo 16.-** La Dirección y Administración corresponden a la Junta Directiva, la que será electa por la Asamblea General, por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos en los mismos o en diferentes puestos, por un periodo más.

**Artículo 17.-** La Junta Directiva tiene autoridad final para decidir sobre todos los asuntos administrativos de (ASUAM) y está integrada por: Un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal. Quienes deberán ser hondureños o Extranjeros residentes.

**Artículo 18.-** La Junta Directiva celebrará sesión Ordinaria una vez al mes y sesión Extraordinaria cuando así lo determine el Presidente o a petición por escrito de la mitad más uno de sus miembros y su duración será lo que señala el Artículo 13 literal e) de los presentes Estatutos.

**Artículo 19.-** Las sesiones Ordinarias de la Junta Directiva se celebrarán previa convocatoria por escrito con una semana de anticipación a la fecha señalada para celebrarse. Solamente podrán sesionar cuando concurren la mitad más uno de sus miembros y las Resoluciones se tomarán por la mayoría simple de votos. En caso de empate el Presidente tendrá doble voto. Cuando por diversas razones el quórum no se complete en el día y hora señalados en la convocatoria, la sesión se realizará una hora después con los asistentes y las resoluciones tendrán validez.

**Artículo 20.-** La inasistencia de un Directivo a las sesiones por tres veces consecutivas o seis alternas en el año, sin causa justificada, dará lugar a la separación de sus cargos, sustituyéndolo por el Directivo que legalmente corresponda, hasta que la Asamblea General elija el sustituto.

**Artículo 21.- Son atribuciones de la Junta Directiva:** a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones que se emitan en sesión de Asamblea General y Junta Directiva. b) Velar por el cumplimiento de las leyes del país a favor del sector de personas con discapacidad auditiva. c) Revisar el plan de trabajo y presupuesto anual presentado por el Administrador de (ASUAM) para posteriormente ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria. d) Designar los titulares de todos los comités de apoyo a la Junta Directiva entre los miembros activos. e) Nombrar y remover la Dirección Ejecutiva, administración y el personal remunerado, previo acreditar su mal desempeño en sus funciones, el procedimiento a seguir se establecerá en el Reglamento Interno. f) Obtener apoyo financiero para una efectiva ejecución de proyectos. g) Revisar el informe y el balance anual. h) Administrar en debida forma los bienes de (ASUAM). i) Conocer del ingreso, retiro, permiso o reingreso de los miembros de (ASUAM). j) Aprobar permisos a los miembros de la Junta Directiva cuando se considere la causa debidamente justificada. k) Dictar medidas de sanción para los miembros que sin causa justificada no cumplan con las disposiciones emanadas de esta Directiva. l) Aprobar la creación de puestos remunerados y contratar el personal, previa autorización de la Asamblea General. ll) Permanecer en sus funciones hasta la toma de posesión de la nueva Junta Directiva. m) Presentar un informe anual a la Asamblea de las actividades y

las finanzas de la Asociación. n) Designar las personas que tendrán firmas autorizadas para el manejo de cuentas bancarias. ñ) Desempeñar en forma voluntaria, reconociéndose solamente dietas por sesión cuando las finanzas de la asociación lo permitan, dichas dietas serán discutidas y aprobadas por la Asamblea General. o) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran, el día lugar y hora será tomado en consenso por todos los miembros de la Junta Directiva. p) Firmar las actas de las sesiones en segunda reunión. q) Convocar a la Asamblea General por medio del Secretario y el Presidente. r) Otras que le sean otorgadas por la Asamblea General. s) Ejercer la representación legal de la Asociación. t) Llevar los libros de la Secretaría, contabilidad, registro de los miembros según corresponda. u) Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

**Artículo 22.-** Son atribuciones del presidente. a) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de Elecciones de la Asamblea General o Junta Directiva. b) Firmar con el tesorero toda erogación monetaria de la Asociación. c) Registrar junto con el tesorero la firma de alguna institución benéfica para beneficio de la Asociación. d) Presidir las sesiones de la Junta Directiva. e) Representar legal y socialmente a (ASUAM) en todos sus actos o nombrar su representante. f) Designar al Vicepresidente, para que lo sustituya, en caso de impedimento o ausencia temporal. g) Firmar con el Secretario las Actas aprobadas y otros documentos que exijan su autorización. h) Mantener y fomentar relaciones con entidades Nacionales e Internacionales con fines análogos a los de (ASUAM). i) Autorizar con su firma el retiro de fondos junto al Tesorero (firmas mancomunadas), previa aprobación de la Junta Directiva. j) Presentar al final de su gestión administrativa un informe escrito de las actividades realizadas. k) Nombrar comisiones para actividades especiales. l) Velar en toda forma y en todo momento, por el funcionamiento de (ASUAM). m) Convocar a sesiones de Junta Directiva. n) Ordenar la práctica de arcos y auditorías.

**Artículo 23.-** Atribuciones del Vicepresidente: a) Las mismas del Presidente en su ausencia, exceptuando las firmas de los retiros de fondos. b) Desempeñar las comisiones o tareas que le fueren encomendadas o consignadas. c) Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito quedare vacante la Presidencia, convocar a elecciones dentro de los sesenta días posteriores al hecho.

**Artículo 24.-** Atribuciones del Secretario: a) Llevar los libros del Actas correspondientes. b) Convocar a reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva con la firma del Presidente de la Junta Directiva. c) Dar lectura para su aprobación del acta de Asamblea General anterior. d) Mantener en custodia y llevar el control de los libros de la Asamblea General, el de Actas y de Junta Directiva, así como otros requisitos de actividades especiales que se acuerden. e) Firmar las Actas en unión con el Presidente y otros documentos. f) Emitir Certificaciones de Actas, puntos de Actas y constancias. g) Llevar el control y preparar documentos, planteamientos y solicitudes, pronunciamientos y disposiciones de determinada complejidad y delicadeza, para la Asamblea General, Junta Directiva y presidencia de (ASUAM). h) Convocar de acuerdo con el Presidente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Asamblea General, de Junta Directiva y Comisiones Especiales. i) Preparar las agendas respectivas en estrecha coordinación con la Presidencia y la Asamblea General. j) Redactar, leer y certificar las Actas de las sesiones de la Junta Directiva. k) Llevar profesionalmente la correspondencia de



(ASUAM). Atendiéndola oportunamente en cuanto a su distribución, respuesta y archivo. l) Llevar el control de asistencia de las sesiones. m) Llevar el registro de todos los miembros, (ASUAM).

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar los libros de contabilidad de la Asociación. b) Preparar los informes contables correspondientes que sean presentados en Asamblea General. c) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la Asociación. d) Registrar junto con el Presidente la firma en alguna Institución Bancaria para beneficio de la Asociación. e) Llevar la contabilidad de (ASUAM). f) Depositar en el banco del Sistema Nacional y firmar con el Presidente para la emisión de cheques, para el retiro de fondos, previa aprobación de la Junta Directiva. g) Rendir un informe trimestral del movimiento contable. h) Exigir el correspondiente recibo autorizado por el Presidente, para la emisión de cheques de pago correspondiente. i) Dar información que se le solicite relacionado con el manejo de los fondos previa autorización de la Junta Directiva. j) Llevar por sí, o por medio de un contador los registros de operaciones contables. k) Destinar un fondo de caja chica para gastos menores, en compras indispensables para la vida y funcionamiento de la Institución. l) Ser depositario responsable del manejo, custodia y mantenimiento de los bienes de (ASUAM). m) Recomendar la custodia de fondos en instituciones bancarias que ofrezcan mejores garantías.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Fiscal: a) Efectuar auditorias de contabilidad correspondientes. b) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación. c) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado por la asociación. d) Los demás inherentes a su función. e) Ejercer funciones de fiscalización y vigilancia sobre los fondos, bienes, estados financieros, contables técnico administrativo de interés de (ASUAM). f) Pedir a la Junta Directiva que mande a practicar arquezos o auditorias cuando lo estime conveniente, mediante las justificaciones que cada caso amerite. g) Informar de inmediato a la Junta Directiva, Asamblea General, sobre cualquier irregularidad encontrada en el manejo de los fondos y otros bienes de (ASUAM). h) Emitir los dictámenes del caso, en que los asuntos que ha criterio, o solicitud de la Junta Directiva requieran de su intervención. i) Llamar al orden a los miembros cuando se salgan del asunto en discusión, durante la sesiones de la Asamblea y Junta Directiva. j) Revisar y someter a la aprobación del Comité ejecutivo, al principio de cada año de labor, el inventario en libros y el de bienes pertenecientes a (ASUAM) y verificar faltantes, dictar disposiciones procedentes para su recuperación. k) Dar posesión de sus cargos a los miembros de la Junta Directiva. h) Dar fe de los informes financieros que presentan la tesorería.

**Artículo 27.-** Son Atribuciones del Vocal: a) Asistir con puntualidad a las sesiones de la Junta Directiva, sustituir en el cargo de ausencia temporal o total, por su orden a cualquier de los miembros de la Junta Directiva. b) Coordinar las diferentes comisiones.

**Artículo 28.- DIRECCIÓN EJECUTIVA.** La Junta Directiva nombrará una Dirección Ejecutiva, que deberá ser desempeñada por un miembro de (ASUAM) que reúna los requisitos mínimos necesarios del perfil del puesto, que se estipularán en el Reglamento Interno de la Asociación.

**Artículo 29.-** Para el fiel cumplimiento de sus objetivos la Dirección Ejecutiva tiene facultad para celebrar convenios con entidades públicas o privadas, Nacionales e Internacionales con el visto bueno de la Junta Directiva en la gestión de recursos humanos, técnicos, materiales, financieros y de otro tipo, para lograr la inclusión familiar social y laboral de la persona con discapacidad auditiva.

**Artículo 30.-** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 31.-** La Dirección Ejecutiva ejecuta la administración de (ASUAM) recibiendo las directrices de la Junta Directiva, de acuerdo a los planes aprobados en Asamblea General.

**Artículo 32.-** La Dirección Ejecutiva tiene como función: a) Elaborará el plan operativo, presupuesto anual y proyectos para ser presentados ante la Junta Directiva y éste a la vez lo remitirá a la Asamblea General Ordinaria para su discusión y aprobación. b) Suscribir convenios a nombre de (ASUAM) con el visto bueno de la Junta Directiva. c) Contratar, remover y cesantear previo dictamen de la Junta Directiva el personal. d) Informar a la Junta Directiva en la sesión próxima. e) Presentar informes a la Junta Directiva sobre el trabajo de la sede. f) Ejecutar proyectos aprobados por la Junta Directiva. g) Otras que se le asignen por la Junta Directiva o por la Asamblea General.

**Artículo 33.- SANCIONES.**

**Artículo 34.-** Los actos atentatorios contra los bienes de (ASUAM), serán sancionados con suspensión desde 2 meses hasta de por vida según la falta; la Asamblea General será responsable de imponer las respectivas sanciones.

**Artículo 35.-** La falta de pago en las cuotas acordadas en la Asamblea General, será sancionada con suspensión de los derechos que los presentes estatutos confieren.

**Artículo 36.-** La Asamblea General definirá el porcentaje de cuotas que deberán pagar los miembros a la Tesorería General de (ASUAM).

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 37.-** El patrimonio de (ASUAM) esta conformado por: a) Los bienes muebles e inmuebles que adquieran serán a nombre de la Asociación. b) Las contribuciones Ordinarias, Extraordinarias y voluntarias de los miembros acordadas en la Asamblea General. c) Los legados, herencias o donaciones que hicieren personas ajenas a (ASUAM), para el desarrollo de sus fines previo dictamen fiscal de la Junta Directiva.

**Artículo 38.-** La Junta directiva, será responsable por la exactitud de las cuotas, de todo el dinero recibido y gastos, así como por todos los bienes raíces y obligaciones de (ASUAM).

**Artículo 39.-** Los bonos, los títulos u otros bienes deberán ser guardados, en lugar seguro, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva. La Junta Directiva remitirá a la Asamblea General, el Informe sobre las actividades de (ASUAM), el balance al término de cada año, deberán ser remitidos a las autoridades o compañías de servicios contables en un plazo no mayor de un mes después de finalizar el año fiscal.

**Artículo 40.-** Los casos no previstos se resolverán por la Asamblea General por mayoría de votos, es decir la mitad más uno.

**Artículo 41.-** Los documentos de sustentos deberán estar disponibles en todo momento para cualquier auditoría que la Junta Directiva o Asamblea determinen.

#### CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 42.- (ASUAM) podrá disolverse por los motivos siguientes:** a) Por Acuerdo de las dos terceras partes de la Asamblea General Extraordinaria. b) Por cambiar los objetivos para los cuales fue creada, según sus Estatutos. c) Insuficiencia de Recursos Humanos y Financieros, para sufragar los gastos mínimo del programa. d) Otras causas que no hagan posible el sostenimiento del programa. e) Por sentencia Judicial. f) Por Resolución del Poder Ejecutivo. La disolución será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta o sea las dos terceras partes de los miembros asistentes.

**Artículo 43.-** La Asamblea General Extraordinaria nombrará una Junta liquidadora, la que previamente cancelará las deudas contraídas con terceros; el remanente de los bienes que quedare pasará a una Asociación con fines y objetivos similares o a una Organización benéfica que designe la Asamblea General Extraordinaria.

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 44.-** Los Estatutos de (ASUAM), podrán modificarse en la Asamblea General Extraordinaria, convocados para ese efecto, la iniciativa de la reforma de los Estatutos podrá emanar de la Junta Directiva o cuando lo soliciten las dos terceras partes de la Asamblea, se nombrará comisión especial para estudios y elaboración del respectivo proyecto de reforma.

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

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 1183-E-2010 de fecha 07 de octubre de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de mayo de dos mil once.

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

17 J. 2011

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 422-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diez de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha tres de febrero del dos mil diez, según expediente P.J.No. 03022010-191, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**, con domicilio legal en la aldea El Lanillal, municipio de San Antonio, departamento de Cortés, 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 correspondiente No. U.S.L. 434-2010 de fecha dieciocho de febrero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarian las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**, al pretender actividades vinculadas con el agua de la comunidad; deberá cumplimentar con las disposiciones y políticas la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM), de la Alcaldía Municipal de San Antonio.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería y tramites varios; asimismo, Subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**, con domicilio legal en la aldea El Lanillal, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUAY SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**, 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 la aldea El Lanillal.

**Artículo 2.-** El domicilio será en la aldea El Lanillal, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y tendrá operación en dichas comunidades 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 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 benefician 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 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; y, 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 la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

**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 mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, 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 necesarios 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. 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. e) Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros

## 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 ALDEA EL LANILLAL**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

**CUARTO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL LANILLAL**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto

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

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

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

**SÉPTIMO:** 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.

**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. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

17 J. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 427-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha tres de febrero del dos mil diez, misma que corre a Exp. P.J.-03022010-192, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SITIO**, con domicilio en la aldea El Sitio, municipio de San Antonio, departamento de Cortés, 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. 478-2010 de fecha 22 de febrero de 2010.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SITIO**, 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 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 115, 16, 17 y 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el ciudadano **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, tramites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SITIO**, con domicilio en la aldea El Sitio, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SITIO, MUNICIPIO DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SITIO**, municipio de San Antonio, departamento de Cortés, 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 la aldea El Sitio.

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea El Sitio, municipio de San Antonio, departamento de Cortés y tendrá operación en dichas comunidades 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 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 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; y, 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 Administradora.

**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.- Supervisará 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, y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, 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 necesarios 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. 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. e) Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros

**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 ALDEA EL SITIO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los

Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

17 J. 2011.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia CERTIFICA la Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 423-2010. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha doce de febrero de dos mil diez, misma que corre al Expediente P.J. No. 12022010-281 por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO NUEVO”**, con domicilio en Barrio Nuevo, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara; 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 quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 481-2010 de fecha 22 de febrero de dos mil diez.

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO NUEVO”**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería y trámites varios, Personalidad jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento. Artículo 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

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

**LA COMUNIDAD DE BARRIO NUEVO”**, con domicilio en Barrio Nuevo, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara; aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA “ JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO NUEVO”**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BARRIO NUEVO”**, con domicilio en Barrio Nuevo, municipio de Chinda departamento de Santa Bárbara; 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 la Comunidad Barrio Nuevo.

**Artículo 2.-** El domicilio será Barrio Nuevo, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara; 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 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; y, 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 la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicialmente a la Junta Administradora.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de Actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, 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 necesarios 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 por acuerdo de los 2/3 partes de sus miembros. e.- por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta administradora de Agua. 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 BARRIO NUEVO", presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual,

así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUB-SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL".**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

17J.2011

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 429-2010**. Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, dieciocho de mayo de dos mil diez.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha once de febrero de dos mil diez, misma que corre al Exp. No. P.J- 11022010-271, por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL LIMÓN**, con domicilio en la comunidad de El Limón, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara, 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. 742-2010 de fecha 22 de marzo de 2010.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL LIMÓN**, 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 83 y 84 de la Ley de Procedimiento ADMINISTRATIVO, 115, 16, 17 y 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 84-2010 de fecha 10 de febrero de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Gobernación y Territorio, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería y trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL LIMÓN**, con domicilio en la comunidad de El Limón, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara; aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL LIMÓN, MUNICIPIO DE CHINDA DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA.**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE EL LIMÓN**, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara, 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 la comunidad de El Limón.

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y saneamiento será en la comunidad de El Limón, municipio de Chinda, departamento de Santa Bárbara y tendrá operación en dichas comunidades 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  
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; y, 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 Administradora.

**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.- Supervisará 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, y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, 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 **VOCAL**: 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. 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. e) por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

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

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

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

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

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para emita la correspondiente inscripción. **NOTIFIQUESE. (F) JOSÉ FRANCISCO ZELAYA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE GOBERNACIÓN Y TERRITORIO. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

17 J.2011

# Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 9594-11  
 2/ Fecha de presentación: 16-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: HILDAN DAVID ARGUETA SOSA  
 4.1/ Domicilio: Ave. Américas 7-12 zona 3, Torre Pradera Xela Oficina 805 y 806 Nivel 8, Quetzaltenango Guatemala  
 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: LAFINITA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Frutas y legumbres en conserva, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, conservas, encurtidos.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 21-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 3282-11  
 2/ Fecha de presentación: 28-01-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LABORATORIOS QUÍMICO-FARMACÉUTICOS LANCASCO, S. A.  
 4.1/ Domicilio: Km. 5.5 Carretera al Atlántico, zona 18, ciudad de Guatemala. 01018.  
 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: X-POTS

## X-POTS

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos de uso tópico antiacné.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 10-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 8764-11  
 2/ Fecha de presentación: 08-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: NEGOCIOS EDITORIALES PANAMÁ, S. A.  
 4.1/ Domicilio: OMC CHAMBERS, WICKHAMS CAY I, ROAD TOWN, TORTOLA, BRITISH VIRGIN ISLANDS  
 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: FEM COCINA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos de imprenta, artículos de encuadernación, fotografías, papelería, adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa, material para artistas, pinceles.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 10-03-11  
 12/ Reservas: El uso del término "Cocina" es Referencial.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6824-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: ARABELA PROMINENT

## ARABELA PROMINENT

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: FERNANDO GODOY  
**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: 02-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6823-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: IMPLACABLE BY ARABELA

## IMPLACABLE BY ARABELA

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: FERNANDO GODOY  
**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: 04-03-2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6827-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: CALIBO BY ARABELA

## CALIBO BY ARABELA

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: FERNANDO GODOY  
**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: 01/03/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011



1/ Solicitud: 7867-11  
 2/ Fecha de presentación: 02-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN TOOLS EST. 1857 Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 08  
 8/ Protege y distingue:  
 Herramientas de mano, principalmente punzones, cortadoras de tornillo y de cables, cinceles, perforadoras manuales, dobladoras de tubos, herramientas de engaste, taladros (no eléctricos), carruchas para alambre, martillos, herramientas aislantes, cuchillos, herramientas de medición manual, destornillador de tuercas, alicates, pinzas no incluidas en otras clases, serruchos, sierras, tijeras, destornilladores, herramientas de metal, herramientas de empalme, cortadores de alambre, sujetadores de cable y alambre, pelador de cables y llaves no incluidas en otras clases, pinzas, herramientas de instalación, herramientas de inserción y extracción, llaves hexagonales, cortadores de PVC, fresador manual de conductos, barras de conexión, pines (herramienta manual), dobladoras de barra, palancas, portadores de alambre, cortadoras de tubos, cuchillas para sierras de mano, afiladoras de cuchillas, sujetadores (herramienta manual), cubos, cinturones para herramientas.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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/ Reservas: No se da exclusividad sobre la Denominación Tools.

Abogado CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7871-11  
 2/ Fecha de presentación: 02-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN TOOLS

**KLEIN TOOLS**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 08  
 8/ Protege y distingue:  
 Herramientas de mano, principalmente punzones, cortadoras de tornillo y de cables, cinceles, perforadoras manuales, dobladoras de tubos, herramientas de engaste, taladros (no eléctricos), carruchas para alambre, martillos, herramientas aislantes, cuchillos, herramientas de medición manual, destornillador de tuercas, alicates, pinzas no incluidas en otras clases, serruchos, sierras, tijeras, destornilladores, herramientas de metal, herramientas de empalme, cortadores de alambre, sujetadores de cable y alambre, pelador de cables y llaves no incluidas en otras clases, pinzas, herramientas de instalación, herramientas de inserción y extracción, llaves hexagonales, cortadores de PVC, fresador manual de conductos, barras de conexión, pines (herramienta manual), dobladoras de barra, palancas, portadores de alambre, cortadoras de tubos, cuchillas para sierras de mano, afiladoras de cuchillas, sujetadores (herramienta manual), cubos, cinturones para herramientas.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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/ Reservas: No se da exclusividad sobre la Denominación Tools.

Abogado CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7872-11  
 2/ Fecha de presentación: 03-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN

**KLEIN**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 08  
 8/ Protege y distingue:  
 Herramientas de mano, principalmente punzones, cortadoras de tornillo y de cables, cinceles, perforadoras manuales, dobladoras de tubos, herramientas de engaste, taladros (no eléctricos), carruchas para alambre, martillos, herramientas aislantes, cuchillos, herramientas de medición manual, destornillador de tuercas, alicates, pinzas no incluidas en otras clases, serruchos, sierras, tijeras, destornilladores, herramientas de metal, herramientas de empalme, cortadores de alambre, sujetadores de cable y alambre, pelador de cables y llaves no incluidas en otras clases, pinzas, herramientas de instalación, herramientas de inserción y extracción, llaves hexagonales, cortadores de PVC, fresador manual de conductos, barras de conexión, pines (herramienta manual), dobladoras de barra, palancas, portadores de alambre, cortadoras de tubos, cuchillas para sierras de mano, afiladoras de cuchillas, sujetadores (herramienta manual), cubos, cinturones para herramientas.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 7/3/10

12/ Reservas:

Abogado CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7869-11  
 2/ Fecha de presentación: 02-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN

**KLEIN**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 09  
 8/ Protege y distingue:  
 Equipo de seguridad tal como arneses no incluidos en otras clases, cordones de seguridad no incluidos en otras clases, cinturones no incluidos en otras clases, lentes protectores, cascos de seguridad, visera de protección para la cara, máscaras de protección, guantes de protección para trabajo, medidores, medidores de voltaje, medidores de corriente, probadores de voltaje, medidores de circuitos y medidores de continuidad.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 10/03/2011

12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 27897-10  
 2/ Fecha de presentación: 14-09-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUIS FELIPE FACUSSÉ SALOMÓN  
 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: TOTAL

## TOTAL

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 31  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos agrícolas, horticolas, 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: FERNANDO GODOY SAGASTUME  
**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: 26-10-2010  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 31070-09  
 2/ Fecha de presentación: 03-11-09  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CORBES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE  
 4.1/ Domicilio: Santa Tecla, departamento de La Libertad, El Salvador.  
 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: BICICLETAS CORSARIO

## BICICLETAS CORSARIO

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Bicicletas.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: LIZZA ALEJANDRA CASTELLÓN  
**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: 20-11-09  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 19124-10  
 2/ Fecha de presentación: 28-06-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUIS FELIPE FACUSSÉ SALOMÓN  
 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: ABC

## ABC

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 31  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos agrícolas, horticolas, 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: FERNANDO GODOY  
**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: 29-07-2010  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 715-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-01-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ZODIAC INTERNATIONAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá  
 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: HERTIZIC

## HERTIZIC

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos de uso humano oncológico.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME  
**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: 11/2/11  
 12/ Reservas:

Abogado CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5191-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, ABC, S. A.  
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés, 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: CEREMIL

## CEREMIL

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: FERNANDO GODOY  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18/02/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 10941-11  
 2/ Fecha de presentación: 24-03-11  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: PRODUCTOS ALIMENTICIOS BOCADELI SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE  
 4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador.  
 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: PLATANIX 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: FERNANDO GODOY  
**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: 31-03-2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6828-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-11  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: ARABELA TOSCANO ACQUA

## ARABELA TOSCANO ACQUA

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: FERNANDO GODOY  
 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: 01-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6829-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-11  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: ARABELA PURE WOMAN

## ARABELA PURE WOMAN

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: FERNANDO GODOY  
 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: 01-03-2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5184-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-11  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: ARABELA SIMPLY BRILLIANT

## ARABELA SIMPLY BRILLIANT

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitar, crema para afeitar, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, cremas perfumadas, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18-02-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 27895-10  
 2/ Fecha de presentación: 14-09-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LUIS FELIPE FACUSSÉ SALOMÓN  
 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: LIDER

## LIDER

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: FERNANDO GODOY SAGASTUME  
 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: 04-10-2010  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 10090-11  
 2/ Fecha de presentación: 18-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Tecnoquímicas, S. A.  
 4.1/ Domicilio: Calle 23, No. 7-39, Cali, Colombia.  
 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: SUREFULL

## SUREFULL

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higienicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para impresas dentales.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
 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: 23-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7473-11  
 2/ Fecha de presentación: 25-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Tecnoquímicas, S. A.  
 4.1/ Domicilio: Calle 23, No. 7-39, Cali, Colombia.  
 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: Cardioasateg y diseño

## Cardioasateg



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y preparaciones medicinales de uso humano.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5189-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: POWER HARMONY BY ARABELA

## POWER HARMONY BY ARABELA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 14  
 8/ Protege y distingue:  
 PULSERAS Y ARTÍCULOS DE JOYERÍA.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18/02/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5188-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: ARABELA JERSON

## ARABELA JERSON

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: FERNANDO GODOY  
 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: 17-02-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5183-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: SARATOGA BY ARABELA

## SARATOGA BY ARABELA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitarse, crema para afeitarse, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, cremas

perfumadas, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.

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

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18/02/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5187-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: NOVEAU SKIN BY ARABELA

## NOVEAU SKIN BY ARABELA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitarse, crema para afeitarse, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, cremas perfumadas, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18/02/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 5186-11  
 2/ Fecha de presentación: 10-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, 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: LEI-LEI BY ARABELA

## LEI-LEI BY ARABELA

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: FERNANDO GODOY  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18-02-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-002730
- [2] Fecha de presentación: 25/01/2011
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- [4.1] Domicilio: Col. Paracaltagua, 4236, Final Blvd. Morazán, 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: GUTIERREZ COURIER & CARGO

**GUTIERREZ  
COURIER &  
CARGO**

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN

**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: 15 de marzo del año 2011
- [12] RESERVAS: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se da exclusividad sobre las denominaciones Courier & Cargo.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-002731
- [2] Fecha de presentación: 25/01/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- [4.1] Domicilio: Col. Paracaltagua, 4236, Final Blvd. Morazán, 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: GUTIERREZ COURIER & CARGO

**GUTIERREZ  
COURIER &  
CARGO**

- [7] Clase Internacional: 39
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 23 de marzo del año 2011
- [12] RESERVAS: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se da exclusividad sobre las denominaciones Courier & Cargo.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-002734
- [2] Fecha de presentación: 25/01/2011
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- [4.1] Domicilio: Col. Paracaltagua, 4236, Final Blvd. Morazán, 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: MARCO TULIO GUTIERREZ

**AGENCIA  
ADUANERA  
MARCO TULIO  
GUTIERREZ**

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN

**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: 15 de marzo del año 2011
- [12] RESERVAS: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se da exclusividad sobre las denominaciones Agencia Aduanera.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-002729
- [2] Fecha de presentación: 25/01/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- [4.1] Domicilio: Col. Paracaltagua, 4236, Final Blvd. Morazán, 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: AGENCIA ADUANERA MARCO TULIO GUTIERREZ

**AGENCIA  
ADUANERA  
MARCO TULIO  
GUTIERREZ**

- [7] Clase Internacional: 39
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 23 de marzo del año 2011
- [12] RESERVAS: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se da exclusividad sobre las denominaciones Agencia Aduanera.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-002733
- [2] Fecha de presentación: 25/01/2011
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- [4.1] Domicilio: Col. Paracaltagua, 4236, Final Blvd. Morazán, 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: GUTIERREZ LOGISTICS

**GUTIERREZ  
LOGISTICS**

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 23 de marzo del año 2011
- [12] RESERVAS: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se da exclusividad sobre la Denominación Logistics.

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- 1/ Solicitud: 2732-11
- 2/ Fecha de presentación: 25-01-2011
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: MARCO TULIO GUTIÉRREZ ÁVILA
- 4.1/ Domicilio: Colonia Paracaltagua, 4236, final del Boulevard Morazán, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central
- 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: GUTIERREZ LOGISTICS Y DISEÑO



*Gutierrez Logistics*

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 39
- 8/ Protege y distingue: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías.
- 8.1/ Página Adicional
- D.- APODERADO LEGAL.
- 9/ Nombre: JORGE ALCIDES MARTÍNEZ SERVELLÓN
- E.- SUSTITUYE PODER.
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 07-03-11
- 12/ Reservas: No se da exclusividad sobre la Denominación Logistics

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6825-11  
 2/ Fecha de presentación: 23-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: TOLUCA, MEXICO  
 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: ARABELA RED SEDUCTION

## ARABELA RED SEDUCTION

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitarse, crema para afeitarse, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, cremas perfumadas, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 17 03 2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 35520-10  
 2/ Fecha de presentación: 26-11-2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARABELA, S. A. DE C. V.  
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte No. 102, Parque Industrial Toluca 2000 C.P. 50200 Toluca, Estado de 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: ARABELA ROSE DIAMOND

## ARABELA ROSE DIAMOND

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitarse, crema para afeitarse, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, crema perfumada, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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-XII-2010  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7868-11  
 2/ Fecha de presentación: 02-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN TOOLS EST. 1857 Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 09  
 8/ Protege y distingue:  
 Equipo de seguridad tal como arneses no incluidos en otras clases, cordones de seguridad no incluidos en otras clases, cinturones no incluidos en otras clases, lentes protectores, cascos de seguridad, visera de protección para la cara, máscaras de protección, guantes de protección para trabajo, medidores, medidores de voltaje,

medidores de corriente, probadores de voltaje, medidores de circuitos y medidores de continuidad.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 10-3-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 7870-11  
 2/ Fecha de presentación: 02-03-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KLEIN TOOLS INC.  
 4.1/ Domicilio: 450 BOND ST. LINCOLNSHIRE, ILLINOIS, 66069, U.S.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: KLEIN TOOLS

## KLEIN TOOLS

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 09  
 8/ Protege y distingue:  
 Equipo de seguridad tal como arneses no incluidos en otras clases, cordones de seguridad no incluidos en otras clases, cinturones no incluidos en otras clases, lentes protectores, cascos de seguridad, visera de protección para la cara, máscaras de protección, guantes de protección para trabajo, medidores, medidores de voltaje, medidores de corriente, probadores de voltaje, medidores de circuitos y medidores de continuidad.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY  
**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: 10-03-11  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

1/ Solicitud: 6103-11  
 2/ Fecha de presentación: 17-02-2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: COMPAÑÍA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES, S. A. (CAPROSA)  
 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: RETROCOVER Y DISEÑO



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: FERNANDO GODOY  
**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: 02/03/2011  
 12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-016480
- [2] Fecha de presentación: 18/05/2011
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: MAYOKA LODGE, S.A.
- [4.1] Domicilio: Roatán, Islas de la Bahía
- [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: MAYOKA LODGE



- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue:  
El alquiler de casas, apartamentos y/o habitaciones, operación de buceo, la construcción de todo tipo de casas de habitación, edificios para oficinas, hoteles y condominios.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: GERARDO J. GUILLÉN

**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 junio del año 2011
- [12] Reservas: No se protege el diseño.

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

17 J., 4 y 19 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-016482
- [2] Fecha de presentación: 18/05/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: MAYOKA LODGE, S.A.
- [4.1] Domicilio: Roatán, Islas de la Bahía
- [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: MAYOKA LODGE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
- [8] Protege y distingue:  
Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: GERARDO J. GUILLÉN

**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 junio del año 2011
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 J., 4 y 19 J. 2011

- [1] Solicitud: 2011-016479
- [2] Fecha de presentación: 18/05/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: MAYOKA LODGE, S.A.
- [4.1] Domicilio: Roatán, Islas de la Bahía
- [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: MAYOKA LODGE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39
- [8] Protege y distingue:  
Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías; organización de viajes.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: GERARDO J. GUILLÉN

**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: 2 de junio del año 2011
- [12] Reservas: No se reivindica la palabra "ROATÁN".

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

17 J., 4 y 19 J. 2011

- [1] Solicitud: 16481-11
- [2] Fecha de presentación: 18-05-2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: MAYOKA LODGE, S.A.
- [4.1] Domicilio: Roatán, Islas de la Bahía
- [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: "MAYOKA LODGE"



- [6.2] Reivindicaciones: "Se protege la palabra MAYOKA LODGE y el diseño".
- [7] Clase Internacional: 43
- [8] Protege y distingue:  
"Servicios de restauración (alimentación), hospedaje, transporte"

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: Gerardo J. Guillén

**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: 01-06-11
- [12] Reservas: No se da exclusividad a Roatán.

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

17 J., 4 y 19 J. 2011

1/ No. solicitud: 16409-11  
2/ Fecha de presentación: 17-05-2011  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Ovospast, Sociedad Anónima  
4.1/ Domicilio: Municipio de Guatemala, ciudad de Guatemala, Guatemala, 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**

6.1/ Denominación y 6.1/ Distintivo: d'dumplings



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 43

8/ Protege y distingue:

Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Jorge Alberto Cáceres

**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: 26/05/2011

12/ Reservas: No se protege aisladamente la letra "d".

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

17 J., 4 y 19 J. 2011

[1] Solicitud: 2011-015128

[2] Fecha de presentación: 06/05/2011

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: HONDURAN ORIGINAL COFFEE, S. DE R. L. DE C. V.

[4.1] Domicilio: Santa Rosa de Copán, Blvd. Jorge Buesó Arias, contiguo a Gasolinera La Reina.

[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: HONOR Y DISEÑO



[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.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Estefanía Zamora Saucedo

**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 de mayo del año 2011

[12] Reservas: Se reivindican los colores tal como se presenta en el ejemplar que le acompaña. No se protege la frase "HONDUREÑO ORIGINAL" y la palabra "CAFÉ".

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

2, 17 J. y 4 J. 2011

1/ Solicitud: 14309-11

2/ Fecha de presentación: 29-04-2011

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TECTUM, S de R.L.

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: FISICO CENTERS



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 44

8/ Protege y distingue:

Servicios médicos, cuidados de higiene y de belleza para personas.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: JUAN DIEGO LACAYO GONZÁLEZ

**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: 05/05/2011

12/ Reservas:

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

18 M., 2 y 17 J. 2011

## 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.*