

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

MARTES 7 DE JULIO DEL 2015. NUM. 33,775

## Sección A

### Poder Judicial

CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CARRERA JUDICIAL

**ACUERDO No. 07-2014**

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de septiembre de 2014.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras debe garantizar el acceso a la justicia a los sectores más vulnerables y de escasos recursos económicos, para consolidar y fortalecer el Estado Constitucional y Democrático de Derecho.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde al Estado, de acuerdo a lo preceptuado en la disposición 83 Constitucional, nombrar procuradores para la defensa de los pobres, y velar por los intereses de los niños(as) e incapaces dándoles asistencia legal y representándolos judicialmente en la defensa de su libertad y demás derechos, el artículo 83 de la Constitución de la República garantiza la procuración judicial gratuita para salvaguardar el derecho de defensa y la protección de los demás derechos de los pobres, menores e incapaces, así como de aquellas personas que por mandato legal deban ser asistidas o representadas por la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO:** Que como derecho humano fundamental, el derecho a la defensa, es inviolable.

**CONSIDERANDO:** Que con la vigencia de los Códigos Procesal Penal, Procesal Civil, de la Niñez y Adolescencia y de

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

**PODER JUDICIAL**

Acuerdos Nos.: 07-2014, 08-2014, 09-2014 y 10-2014.

A.1-24

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1-28

Familia, así como de la Ley contra la Violencia Doméstica, nuestro sistema de justicia se ha insertado dentro de los modelos del enjuiciamiento penal y civil más consustanciados con el orden democrático y respetuoso de los derechos fundamentales del ser humano, imponiéndose consecuentemente a la Defensa Pública un rol protagónico en el proceso, que exige contar con recurso humano eficaz y eficiente para brindar una adecuada defensa técnica en favor de sus representados.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 3 de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, en su literal j), faculta a este Órgano Constitucional de Gobierno Judicial para elaborar y aprobar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como los instructivos para su implementación.

**POR TANTO:** El Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA DEFENSA PÚBLICA****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de los servidores judiciales de la Defensa Pública, así como los derechos y obligaciones de los usuarios, a fin de brindar un servicio técnico – legal, responsable, gratuito y diligente, dentro de los límites que establece la ley.

**ARTÍCULO 2.- CONCEPTO.** La Defensa Pública es una dependencia operativa del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, que forma parte del Subsistema Jurisdiccional, cuya función primordial es brindar servicios de asesoría y representación jurídica, especialmente a personas de escasos ingresos económicos, a niños(as) o incapaces, que requieran los servicios de un Profesional del Derecho, para hacer efectivo el derecho a la defensa ante la instancia judicial, así como a quienes por mandato legal deban ser representados por la Defensa Pública.

**ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento regirá en todo el territorio de la República y será aplicable para los Defensores Públicos y demás empleados de todas las dependencias que integran la estructura orgánica de la Defensa Pública, por consiguiente sus disposiciones son de orden público y de obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 4.- ATRIBUCIONES Y FINALIDAD.** La Defensa Pública tiene dentro de sus atribuciones brindar servicios de asesoría y representación jurídica, información, asistencia técnica legal y representación judicial a las personas de escasos recursos económicos en las materias: Penal, Civil, Familia, Violencia Doméstica, Niñez y Adolescencia, así como en otras materias en que sea necesaria la asistencia gratuita, en la forma que se determine en el presente reglamento.

En su finalidad, la Defensa Pública deberá velar por el respeto irrestricto de los derechos y libertades fundamentales establecidos en la Constitución de la República, los Tratados y Convenciones Internacionales sobre Derechos Humanos y demás normativa jurídica vigente en el país, en procura de asegurar un efectivo acceso a la justicia y una realización pronta y efectiva de la misma en beneficio de los sectores que representa.

**ARTÍCULO 5.- NO DISCRIMINACIÓN.** Todas las personas que legal y reglamentariamente accedan a los servicios de la Defensa Pública serán asistidas sin ningún tipo de discriminación por motivo político, de sexo, nacionalidad, raza, religión, grupos étnicos, migrantes, asilados y cualquier otra que sea lesiva a la dignidad humana, de acuerdo al principio constitucional de la igualdad entre las personas.

**ARTÍCULO 6.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL:** Los Defensores Públicos tienen independencia en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ejercitar las potestades que les confieren la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales, las leyes y los reglamentos, en defensa de sus patrocinados. En los casos en que vean vulnerado este principio, las personas afectadas deben presentar la denuncia correspondiente ante el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y ante las autoridades de la Defensa Pública, para los efectos pertinentes.

**ARTÍCULO 7.- PRINCIPIO DE UNIDAD DE ACTUACIONES.** La Defensa Pública como entidad de Apoyo del Consejo de la Judicatura ejerce funciones en toda la República debiendo los defensores públicos desarrollar las mismas, conforme al principio de unidad de actuaciones en la materia y en el territorio, para el que han sido designados. Debiendo estos funcionarios de la Defensa Pública intervenir legal y directamente compareciendo ante los Tribunales de Justicia, Instituciones u Organismos públicos o privados en los cuales deban ejercer actos propios de su cargo.

**ARTÍCULO 8.- DEBER DE COLABORACIÓN.** Las autoridades de la Defensa Pública y los Defensores Públicos, en

# La Gaceta

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**

Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**

Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores

Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956

Administración: 2230-3026

Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

el ejercicio de sus funciones podrán solicitar la colaboración de cualquier funcionario público o autoridad del Estado de sus organismos, entes o instituciones, sean centralizadas, desconcentradas y descentralizadas, quienes estarán obligados a prestarla sin demora y a proporcionar los documentos y/o informes que soliciten dentro de los límites legales funcionales y en el exclusivo ámbito de competencia de las atribuciones que la Defensa Pública tiene. Este deber de colaboración se extiende a todas las entidades del sector privado que operen en el país.

**ARTÍCULO 9.- IGUALDAD.** La defensa técnica se ejercerá en condiciones de igualdad frente a los demás sujetos procesales en los términos del debido proceso, respetando los derechos consagrados en la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales suscritos por el Estado de Honduras y demás normativa legal y reglamentaria nacional.

La Defensa Pública debe contar con el recurso humano, técnico y logístico necesario para participar en los procesos judiciales en condiciones de igualdad con las demás partes procesales; todo en consonancia con la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 10.- EXCLUSIVIDAD.** Todo cargo ejercido en la Defensa Pública será de dedicación exclusiva, no pudiendo realizar otra actividad pública o privada remunerada, salvo la procuración en casos personales o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los Defensores Públicos podrán ejercer la docencia, la investigación científica o la producción literaria, artística o científica, las que deberán ser ejercidas en horas que no interfieran con el horario oficial de labores establecido.

La prestación del servicio a que se refiere el presente artículo, en ningún caso se ejercerá de manera conjunta con un Profesional del Derecho del ejercicio privado, entendiéndose que sólo podrá conformarse equipo de defensa entre Defensores Públicos para un mismo representado.

En caso que el usuario esté siendo representado por un Profesional del Derecho en el ámbito privado y solicite los servicios de la Defensa Pública, deberá acreditar su pobreza previo al otorgamiento del beneficio de asistencia jurídica gratuita.

**ARTÍCULO 11.- GRATUIDAD.** La gratuidad en los servicios que brinda la Defensa Pública es un mandato constitucional, dirigido a garantizar la eficacia jurídica del derecho de defensa de las personas que carezcan de recursos económicos para contratar asistencia legal y representación judicial privada.

En los casos de materia civil, la asistencia jurídica gratuita se regirá de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII del Título III del Código Procesal Civil. De igual forma le será aplicable lo dispuesto en el artículo 119 del Código Procesal Penal.

Cuando se compruebe que el usuario cuenta con recursos económicos suficientes y haya hecho uso de los servicios de la Defensa Pública, deberá enterar a la Pagaduría los honorarios profesionales que conforme al Arancel del Profesional del Derecho correspondan. Los fondos recaudados servirán para el fortalecimiento del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 12.-DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS.** Toda persona que requiera el servicio de la Defensa Pública deberá rendir declaración jurada de sus bienes. De resultar falsa la información proporcionada sobre su situación económica de pobreza o insolvencia, o teniendo recursos económicos suficientes y opta por los servicios de la Defensa Pública, quedará sujeto a lo establecido en el artículo precedente en su párrafo tercero.

La Declaración Jurada para los efectos antes señalados, implica una presunción juris tantum; es decir, que la misma se asumirá como verdad salvo prueba en contrario a posteriori, con la consecuente deducción de la responsabilidad civil a que hubiere lugar en derecho.

**ARTÍCULO 13.- FORMATO DE LA DECLARACIÓN JURADA.** La persona interesada en obtener el beneficio de asistencia jurídica gratuita auxiliada por el Defensor Público debe llenar el formulario especial diseñado al efecto, el cual contendrá además de las formalidades del juramento de rigor y las generales del declarante la información relacionada con: **a)** su patrimonio, **b)** sus ingresos, **c)** sus deudas, **d)** las cargas personales y de familia que le agravaren, **e)** sus rentas, **f)** aptitudes intelectuales o físicas para ganar su propia subsistencia y la de sus dependientes, **g)** cualesquiera otras que se crean conveniente averiguar para determinar si debe ser beneficiario de la prestación del servicio de la Defensa Pública Nacional; y, **h)** firma y huella digital.

## CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES

### SECCIÓN I DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

**ARTÍCULO 14.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.** Toda persona que utilice los servicios de la Defensa Pública tendrá como mínimo los siguientes derechos:

- 1) Recibir y exigir un servicio eficiente, de calidad y con calidez;
- 2) Ser tratada de forma digna, respetuosa y con la prontitud del caso;
- 3) Recibir oportunamente la información correspondiente a su caso;
- 4) Ser escuchado y recibir respuesta pronta y adecuada a sus peticiones relacionadas con el servicio;
- 5) Interponer sus quejas e inconformidades con respecto a la prestación del servicio; y,
- 6) Las demás que deriven de la prestación del servicio de la Defensa Pública.

**ARTÍCULO 15.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.** Toda persona que utilice los servicios de la Defensa Pública tendrá como mínimo las siguientes obligaciones:

- 1) Visitar y mantener una buena comunicación y relación con el Defensor Público que le ha sido asignado, bien personalmente o por medio de un familiar o persona de su confianza;
- 2) Participar y respetar la estrategia diseñada por el Defensor Público;
- 3) Brindar a su Defensor Público toda información, prueba o dato en general, que sea útil para sustentar la estrategia de defensa o asesoría que se brinda; y,
- 4) Proporcionar información veraz y suficiente con respecto a su situación económica.

La inobservancia de lo preceptuado en el presente artículo no debe ser inconveniente para el deber de diligencia que debe tener todo Defensor Público en el cumplimiento de sus funciones.

## SECCIÓN II

### DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL DE LA DEFENSA PÚBLICA

**ARTÍCULO 16.- APLICACIÓN SUPLETORIA.** Lo relativo a derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades del personal de la Defensa Pública estará sujeto a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

## CAPÍTULO III

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DEFENSA PÚBLICA

## SECCIÓN I

### DOMICILIO Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**ARTÍCULO 17.- DOMICILIO.** La Defensa Pública tendrá su sede principal en la Capital de la República y ejercerá sus

funciones en todo el territorio nacional a través de cada una de sus sedes u oficinas, tanto regionales como locales.

**ARTÍCULO 18.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DEFENSA PÚBLICA.** La Defensa Pública estará conformada de la siguiente manera:

- 1) Dirección;
- 2) Subdirección;
- 3) Coordinaciones Regionales;
- 4) Subcoordinaciones Regionales;
- 5) Sedes Locales;
- 6) Unidad Técnica de Impugnaciones;
- 7) Las demás que cree el Consejo de la Judicatura y Carrera Judicial de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial.

## SECCIÓN II

### DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 19.- DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA.** La Defensa Pública estará a cargo de un Director(a) y un Subdirector(a), quienes serán nombrados mediante concurso y removidos de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, dirigirán y supervisarán dicha dependencia operativa en todos los asuntos técnicos de la Defensa Pública, debiendo rendir informe cada cuatro meses de sus actuaciones al Órgano Constitucional de Gobierno del Poder Judicial.

Al Director(a) y al Subdirector(a) de la Defensa Pública le será aplicable el mismo régimen de incompatibilidades y prohibiciones establecido para los Concejales.

**ARTÍCULO 20.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN.** La función principal de la Dirección de la Defensa Pública es asegurar el adecuado cumplimiento de las atribuciones y obligaciones de los Defensores Públicos y demás personal indicadas en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, así como del presente reglamento y otra normativa que regule la prestación del servicio de asistencia jurídica gratuita.

En cumplimiento de este propósito le corresponden las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación operativa de la dependencia;

- b) Fortalecer continua y sistemáticamente, a través de cada una de las Coordinaciones Regionales y Sedes Locales, los procesos de asistencia técnica, asesoría, orientación y representación del usuario, para mantener la excelencia de los servicios prestados;
- c) Elaborar y presentar en el mes de junio de cada año al Pleno del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial el plan operativo anual y la memoria de gestión;
- d) Solicitar apoyo e información a cualquier institución o entidad nacional, pública o privada, sobre asuntos que sirvan para ejercer el derecho a la defensa de quienes son representados por los Defensores Públicos;
- e) Supervisar personalmente o por delegación la carga laboral manejada por los Defensores Públicos y de los encargados de sedes u oficinas regionales y locales;
- f) Requerir informes periódicos de los Defensores Públicos, así como de los encargados de sedes u oficinas regionales y locales, como también del personal técnico y de apoyo, cuando fuere necesario;
- g) Remitir mensualmente al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) los informes estadísticos que reciban de las Coordinaciones Regionales a nivel nacional;
- h) Definir políticas con criterios racionales y equitativos para la asignación de causas y el sistema de turnos extraordinarios, que garantice un servicio eficiente y permanente las veinticuatro horas del día, todos los días del año;
- i) Tomar la promesa de ley, previo al ejercicio del cargo, de los Coordinadores Regionales nombrados al servicio de la Defensa Pública;
- j) Brindar consejo técnico a los Defensores Públicos, a petición de ellos, sin perjuicio de la independencia funcional que tienen en su desempeño;
- k) Conceder permisos debidamente justificados hasta por un máximo de tres días consecutivos una vez al año, debiéndolo notificar a la Jefatura de Personal dependiente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- l) Mantener la disciplina en la oficina de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- m) Organizar y dirigir reuniones semestrales en la Sede Central con los Coordinadores y Subcoordinadores Regionales, para el intercambio de experiencias, buenas prácticas, entre otras;
- n) Hacer las recomendaciones pertinentes sobre las necesidades de formación profesional del personal a su cargo, al Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;

- o) Velar por el estricto cumplimiento de la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales, la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, el presente reglamento, otra normativa legal y reglamentaria aplicable y demás disposiciones que se emitan por las autoridades competentes; y,
- p) Las demás funciones que le asigne el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN.** Son funciones de la Subdirección de la Defensa Pública, entre otras, las siguientes:

- a) Coadyuvar con la Dirección en el funcionamiento integral de la dependencia;
- b) Participar en la elaboración y cumplimiento del plan operativo anual de la Defensa Pública;
- c) Elevar al conocimiento de la Dirección aquellos problemas que se susciten relacionados con la labor de los Defensores Públicos y que requieran de su pronta intervención, proponiéndole a la vez alternativas de solución;
- d) Asumir las funciones del Director en caso de ausencias temporales;
- e) Brindar consejo técnico a los Defensores Públicos, a petición de ellos, sin perjuicio de la independencia funcional que tienen en su desempeño;
- f) Mantener la disciplina en la oficina de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial; y,
- g) Las demás funciones que le sean delegadas por el Consejo de la Judicatura y Carrera Judicial o por el Director(a) y las que sean generadas por la propia operatividad de la dependencia.

### SECCIÓN III COORDINACIONES REGIONALES

**ARTÍCULO 22. COORDINACIONES REGIONALES.** Las Coordinaciones Regionales son las encargadas de la implementación y el cumplimiento de las políticas emanadas del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y de la Dirección de la Defensa Pública, así como la administración de los medios y recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de un eficiente servicio a las personas usuarias, tanto en sus respectivas sedes como en las oficinas locales de su ámbito territorial. Estarán dirigidas por un Coordinador Regional que será

nombrado y removido por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DEL COORDINADOR REGIONAL.** El Coordinador Regional, entre otras, tendrá las siguientes funciones:

- a) Conforme a los lineamientos dictados por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, por medio de la Dirección de la Defensa Pública, implementar los sistemas, regímenes, políticas y disposiciones encaminadas a mantener la organización y eficaz funcionamiento en las sedes u oficinas de la Defensa Pública a su cargo;
- b) Establecer un adecuado sistema de distribución de casos entre los Defensores Públicos, procurando mantener la equidad en cuanto a número y complejidad de procesos;
- c) Supervisar, monitorear y dar seguimiento a las labores técnicas de los Defensores Públicos, para efficientar y optimizar en forma sistemática y sostenida la prestación del servicio;
- d) Organizar y dirigir reuniones trimestrales con los Encargados de las Sedes Locales, para el intercambio de experiencias, buenas prácticas, entre otras;
- e) Tomar la promesa de ley, previo al ejercicio del cargo, de los Defensores Públicos nombrados al servicio de la Defensa Pública;
- f) Informar bimestralmente a la Dirección de la Defensa Pública sobre la gestión de su desempeño, actividades realizadas y la problemática de su sede u oficina regional, en su caso, planteando propuestas de solución;
- g) Conocer y resolver de los reclamos que presenten las personas usuarias de los servicios sobre el personal a su cargo;
- h) Elaborar con antelación suficiente los turnos laborales de las jornadas ordinarias y extraordinarias y llevar un estricto control y cumplimiento de los mismos;
- i) Supervisar el cumplimiento del trabajo asignado al personal bajo su cargo;
- j) Hacer las recomendaciones pertinentes sobre las necesidades de formación profesional del personal a su cargo, a la Dirección de la Defensa Pública;
- k) Dar apoyo a los Defensores Públicos en los casos en que lo requieran, o cuando lo considere oportuno;
- l) Preparar con la oportunidad debida los insumos necesarios para su incorporación como metas u objetivos en el Plan Operativo Anual de la Defensa Pública;
- m) Recibir los informes mensuales de los Defensores Públicos que conforman su oficina regional y preparar el informe condensado para su remisión al Centro Electrónico de

Documentación e Información Judicial (CEDIJ), por intermedio de la Dirección de la Defensa Pública;

- n) Mantener la disciplina en la oficina de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- o) Dar cumplimiento a los reglamentos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes; y,
- p) Desempeñar las demás funciones afines que le asignen sus superiores jerárquicos.
- q) Asignar los casos que provengan de otras ciudades a Defensores de la localidad manteniéndose la unidad de actuaciones.

**ARTÍCULO 24.- SUBCOORDINACIONES REGIONALES.** Las sedes u oficinas regionales que estén conformadas por más de cincuenta Defensores Públicos contarán con un Subcoordinador Regional, quien tendrá carga procesal completa y sustituirá al titular de la Coordinación y será nombrado y removido por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 25.- DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA.** El servicio de la Defensa Pública estará conformado por cuatro sedes regionales y treinta sedes locales, organizadas de la siguiente manera:

- 1) **Coordinación Regional Zona Central:** Con sede en Tegucigalpa. Comprende las sedes u oficinas locales de: Tegucigalpa y Talanga, en el departamento de Francisco Morazán; Juticalpa y Catacamas, en el departamento de Olancho; Yuscarán, Danlí, y El Paraíso en el departamento de El Paraíso; Choluteca, en el departamento de Choluteca; Nacaome, en el departamento de Valle; Comayagua y Siguatepeque, en el departamento de Comayagua; La Paz y Marcala, en el departamento de La Paz; y, La Esperanza, en el departamento de Intibucá.
- 2) **Coordinación Regional Zona Noroccidental:** Con sede en San Pedro Sula. Comprende las sedes u oficinas locales de: San Pedro Sula, Choloma y Puerto Cortés, en el departamento de Cortés; Yoro y El Progreso, en el departamento de Yoro; y, Santa Bárbara, en el departamento de Santa Bárbara.
- 3) **Coordinación Zona Atlántica:** Con sede en La Ceiba. Comprende las sedes u oficinas locales de: La Ceiba y Tela, en el departamento de Atlántida; Tocoa y Trujillo, en el departamento de Colón; Olanchito, en el departamento de Yoro; Roatán, en el departamento de Islas de la Bahía; y, Puerto Lempira, en el departamento de Gracias a Dios.

4) **Coordinación Regional de Occidente:** Con sede en Santa Rosa de Copán. Comprende las sedes u oficinas locales de: Santa Rosa de Copán y Nueva Arcadía (La Entrada), en el departamento de Copán; Nueva Ocotepeque, en el departamento de Ocotepeque; y, Gracias, en el departamento de Lempira.

El Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo por la prestación de servicios, podrá crear más sedes u oficinas regionales y locales o realizar las modificaciones a las existentes que se estimen convenientes.

#### SECCIÓN IV SEDES LOCALES

**ARTÍCULO 26.- DEFENSOR PÚBLICO ENCARGADO DE LA SEDE LOCAL.** Cuando en una sede u oficina local haya más de dos Defensores Públicos se nombrará funcionalmente a uno de ellos como responsable de la misma, dependiente de la respectiva Coordinación Regional, quien será nombrado y removido por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

El Defensor Público Encargado de la Sede Local es la persona responsable de la correcta y eficiente prestación de los servicios ofrecidos a los usuarios de la Defensa Pública, en relación a su sede, y responde por su gestión de manera inmediata ante el Coordinador Regional. Estará también encargado del buen uso y administración de los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de un eficiente servicio.

**ARTÍCULO 27.- FUNCIONES DEL DEFENSOR PÚBLICO ENCARGADO DE LA SEDE LOCAL.** Sin perjuicio de su carga procesal el Encargado de la Sede Local tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Conforme a los lineamientos dictados por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, por medio de la Dirección de la Defensa Pública, implementar los sistemas, regímenes, políticas y disposiciones encaminadas a mantener la organización y eficaz funcionamiento en la oficina de la Defensa Pública a su cargo;
- b. Supervisar, monitorear y dar seguimiento de las labores técnicas de los Defensores Públicos, para efficientar y optimizar en forma sistemática y sostenida la prestación del servicio;

- c. Coordinar y administrar el buen uso de los recursos humanos, apoyo logístico, material y equipo de oficina disponibles para la prestación de un eficiente servicio a los usuarios;
- d. Organizar y dirigir reuniones mensuales con los Defensores Públicos de sus respectivas sedes u oficinas, para el intercambio de experiencias, buenas prácticas, entre otras;
- e. Establecer un sistema de atención al público en forma estable y continuo dentro de los horarios establecidos;
- f. Supervisar el cumplimiento del trabajo asignado al personal a su cargo;
- g. Conceder permiso justificado hasta por un día, debiendo notificarlo al Coordinador Regional y este último a la Jefatura de Personal dependiente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- h. Establecer un adecuado sistema de distribución de casos entre los Defensores Públicos, procurando mantener la equidad en cuanto a número y complejidad de procesos;
- i. Presentar mensualmente a la Coordinación Regional a la que pertenece informes estadísticos de la gestión de causas manejadas en su sede local;
- j. Informar mensualmente a la Coordinación Regional a la que pertenece sobre la gestión de su desempeño y actividades realizadas; lo mismo cuando existiere algún problema y requiera el auxilio de su jefe inmediato, planteando propuestas de solución cuando fuere posible agregar lo del envío de Informes estadísticos;
- k. Conocer y resolver de los reclamos que presenten los usuarios de los servicios e informar a su superior;
- l. Elaborar con antelación suficiente los turnos laborales de las jornadas ordinarias y extraordinarias de su respectiva sede local y llevar un estricto control y cumplimiento de los mismos;
- m. Supervisar el cumplimiento del trabajo del personal asignado a su cargo;
- n. Dar apoyo a los Defensores Públicos en los casos en que lo requieran;
- o. Hacer las observaciones al personal a su cargo en aquellas situaciones o actuaciones laborales que considere oportunas;
- p. Preparar con la oportunidad debida sus insumos a ser tenidos en cuenta para su incorporación como metas u objetivos en el Plan Operativo Anual de la Defensa Pública;
- q. Hacer las recomendaciones pertinentes sobre las necesidades de formación profesional del personal a su cargo, a la respectiva Coordinación Regional;
- r. Dar cumplimiento a los reglamentos y las demás disposiciones que emitan las autoridades competentes; y,
- s. Desempeñar las demás funciones afines que le asignen sus superiores jerárquicos.

**CAPÍTULO IV  
DEFENSORES PÚBLICOS**

**SECCIÓN I  
NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 28.- CONCEPTO Y REQUISITOS.** El Defensor Público es el funcionario judicial que en el ejercicio de su cargo brinda, de manera gratuita, asistencia jurídica y defensa técnica a los usuarios del servicio de la Defensa Pública.

Para ser Defensor Público se deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para concurrir al concurso abierto y público en la categoría de Juez de Letras, de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 29.- ESTRATEGIAS DE DEFENSA.** Los Defensores Públicos tienen la facultad de formular sus estrategias de defensa en juicio y sus actuaciones en los diferentes asuntos en que intervengan sin dilatar el procedimiento, según su propio criterio profesional, sin menoscabo de la normativa constitucional, legal y reglamentaria, así como del orden disciplinario impuesto con el propósito de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 30.- ASISTENCIA Y REPRESENTACIÓN.** Los Defensores Públicos prestarán asistencia jurídica y defensa técnica en las diferentes materias propias de la prestación de servicios de la Defensa Pública. En su función realizarán todas las diligencias e interpondrán todos los recursos legales que fueren necesarios, útiles o convenientes para el mejor ejercicio de la defensa de los derechos de las personas que legalmente representen.

**ARTÍCULO 31.- ATENCIÓN AL PÚBLICO.** El Defensor Público debe dedicar el tiempo necesario para la atención al usuario que asiste legalmente, de la forma más reservada posible y sin perjuicio de sus actuaciones en los juzgados y tribunales.

**ARTÍCULO 32.- EXPEDIENTE.** Los Defensores Públicos llevarán un expediente administrativo de cada uno de los casos que se le asignen, conservando las copias de las actas, los escritos que presente y de todas aquellas actuaciones que recibiere de las oficinas judiciales y administrativas, sin perjuicio de la implementación de sistemas informáticos de gestión de casos.

**SECCIÓN II  
FUNCIONES DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 33.- FUNCIONES GENERALES.** Son, entre otras, las siguientes:

- a. Representar y ejercer ante las autoridades competentes los intereses y derechos jurídicos de sus defendidos o asistidos, a cuyo efecto harán acciones para su defensa técnica, realizando cualquier trámite o gestión que proceda conforme a derecho, para poder garantizar la efectiva tutela del debido proceso;
- b. Impulsar con la debida diligencia cada uno de los procesos a su cargo, procurando obtener las resoluciones dentro de los términos que establece la ley;
- c. Denunciar ante las oficinas de la Inspectoría General de Órganos Judiciales la ilegalidad de los actos procesales de los Jueces, Fiscales y Auxiliares de Justicia e interponer las acciones pertinentes, cuando los derechos fundamentales individuales se estimen vulnerados;
- d. Procurar la obtención de fuentes de pruebas para la estrategia de defensa;
- e. Archivar y mantener al día el expediente administrativo por cada uno de los casos que conforman su carga laboral;
- f. Informar mensualmente a su jefe inmediato de las actuaciones realizadas;
- g. Llevar un registro de cada una de las asesorías brindadas;
- h. Brindar una atención respetuosa y de calidad a los usuarios del servicio;
- i. Asistir puntualmente a las diligencias que se les convoque, derivadas de la asistencia legal brindada en cada fase procesal de las causas asignadas;
- j. Acatar las disposiciones que emitan tanto el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, como la Corte Suprema de Justicia, en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO 34.- DISTRIBUCIÓN DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS.** Para una mejor prestación del servicio que brinda la Defensa Pública en las diferentes materias que son de su competencia, los Defensores Públicos serán asignados de acuerdo a las necesidades que exija el desarrollo de las etapas de los procesos, desde su inicio hasta la ejecución.

**ARTÍCULO 35.- FUNCIONES DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS EN PROCESOS DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA Y EN LAS ETAPAS PREPARATORIA, INTERMEDIA Y DE DEBATE O JUICIO ORAL Y**

**PÚBLICO DEL PROCESO PENAL.** Sus funciones, entre otras, son las siguientes:

- a. Entrevistar privadamente al defendido para conocer de viva voz los hechos personales que motivan el proceso que obra en su contra, así como los argumentos y pruebas que sirvan para establecer una adecuada estrategia de defensa de conformidad a los preceptos jurídicos nacionales e internacionales aplicables;
- b. Asistir jurídicamente al defendido y estar presente al momento en que rinda su declaración ante autoridad competente e informarle previamente de sus derechos;
- c. Solicitar la realización de pericias, cualquier acto de investigación previo o dentro del proceso, así como los medios de prueba pertinentes, utilizando los canales correspondientes que se requieran en caso de ser necesario, a fin de ejercer el derecho de defensa de sus representados;
- d. Concurrir a los centros penitenciarios, centros de internamiento de niños supuestos infractores o cualquier otro centro de detención permitido por la ley, una vez por cada etapa del proceso, para informar personalmente al defendido o niño supuesto infractor del avance de su causa, o siempre que su presencia sea solicitada por cualquiera de sus patrocinados, por violación de sus derechos humanos, dejando constancia en un libro especial, con expresa mención del día y lugar de la visita, la firma del Defensor Público y a su vez la ficha de la visita realizada con los datos respectivos, debiendo rendir el informe ante el superior inmediato.
- e. Asistir en jornadas ordinarias y extraordinarias, a las personas detenidas y niños supuestos infractores en sede judicial y centros integrados, dejando constancia de cualquier diligencia realizada en defensa y protección de los derechos humanos de las personas atendidas legalmente;
- f. Coordinar y proporcionar información a los consultores técnicos en los casos en que intervengan, para el éxito de la estrategia de defensa;
- g. Vigilar por que las medidas impuestas a los niños supuestos infractores se cumplan dentro del marco de la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales y demás normativa que regulen la materia;
- h. Recabar información, para el cumplimiento de sus cometidos, tanto en las oficinas de antecedentes penales, juzgados y tribunales, así como en centros penales y postas policiales;
- i. Atender y dar respuesta a las diferentes solicitudes que presentan las personas privadas de libertad; y,
- j. Las demás funciones afines que establezca la normativa legal y reglamentaria vigente y aquellas que le asignen sus superiores jerárquicos.

- k. Intervenir en unidad de actuaciones en la materia y en el territorio en todos los asuntos que en otras etapas de los procesos penal, niñez y otros atinentes, con independencia a la participación que en éstos haya efectuado otro defensor público.

**ARTÍCULO 36.- FUNCIONES DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA PENA.** Sus funciones serán las siguientes:

- a. Velar, en coordinación con los Juzgados de Ejecución de cada sección judicial, por el cumplimiento del régimen y sistema de tratamiento carcelario establecido para los sentenciados, estén o no privados de libertad, regulado en el artículo 60 del Código Procesal Penal, Ley del Sistema Penitenciario Nacional y demás normativa nacional e internacional relacionada;
- b. Asumir la defensa de todos los condenados con sentencia firme que requieran los servicios de la Defensa Pública;
- c. Gestionar los diferentes beneficios legales procedentes a la población penal condenada que requiera los servicios de la Defensa Pública;
- d. Informar a cada interno en reclusión, en forma individual, las posibilidades de su liberación y demás referencias en cuanto a sus obligaciones y derechos de conformidad a la normativa penitenciaria; y,
- e. Velar por el respeto a la Constitución de la República, los Tratados y Convenios Internacionales y demás normativa que tutelan los derechos humanos de los internos sentenciados que requieran de los servicios de la Defensa Pública.

**ARTÍCULO 37.- FUNCIONES DE LOS DEFENSORES PÚBLICOS EN PROCESOS CIVILES Y DE VIOLENCIA DOMÉSTICA.** Sus funciones entre otras, son las siguientes:

- a) Entrevistar privadamente al representado, sea actor o demandado para conocer de viva voz los hechos que fundamenten su pretensión, así como los argumentos y pruebas que sirvan para establecer una adecuada estrategia de defensa de conformidad a los preceptos jurídicos nacionales e internacionales aplicables;
- b) Asistir jurídicamente al representado en las distintas etapas del proceso;
- c) Solicitar la realización de pericias, cualquier acto de investigación previo o dentro del proceso, así como los medios de prueba pertinentes, utilizando los canales correspondientes que se requieran en caso de ser necesario, a fin de ejercer el derecho de defensa de sus representados;

- d) Gestionar la realización de los actos de comunicación, como ser: requerimientos, emplazamientos, notificaciones, citaciones, oficios y mandamientos;
- e) Solicitar y gestionar la práctica de las medidas cautelares y diligencias preparatorias;
- f) Instar a las partes para llegar a un acuerdo extrajudicial o conciliatorio, cuando proceda, llevando un registro para tales efectos;
- g) Realizar las gestiones pertinentes ante la instancia correspondiente, para el pago de las publicaciones, comunicaciones edictales y demás gastos derivados del proceso;
- h) Diligenciar el cumplimiento de los exhortos ante el órgano jurisdiccional competente; e,
- i) Las demás funciones afines que establezca la normativa legal y reglamentaria vigente y aquellas que le asignen sus superiores jerárquicos.

## CAPÍTULO V

### UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA

#### SECCIÓN I

#### UNIDAD TÉCNICA DE IMPUGNACIONES

**ARTÍCULO 38.- FINALIDAD.** La Unidad Técnica de Impugnaciones es la encargada del estudio de las causas concluidas en primera y segunda instancia, a efecto de la interposición de alguna acción recursiva de naturaleza extraordinaria, ya sea patrocinando a la persona imputada, condenada, parte demandante o demandado, bien accionando como parte recurrente o recurrida, a fin de garantizar una adecuada y eficiente defensa técnica, en las materias competencia de la Defensa Pública.

**ARTÍCULO 39.- COORDINADOR Y SUBCOORDINADOR.** La Unidad de Impugnaciones estará a cargo de un Coordinador y un Subcoordinador que serán nombrados y removidos por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, quienes dependerán de la Dirección de la Defensa Pública.

**ARTÍCULO 40.- FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN Y SUBCOORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE IMPUGNACIONES.** Sus funciones entre otras, las siguientes:

- a) Mantener la disciplina en la oficina de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;

- b) Distribuir de manera equitativa entre los Defensores Público, las causas que son recibidas de las distintas sedes de la Defensa Pública para los efectos legales pertinentes;
- c) Elaborar y presentar el plan operativo anual ante la Dirección de la Defensa Pública antes del mes de junio;
- d) Presentar mensualmente un informe condensado, detallado y estadístico de todos los recursos que atiende la unidad, ya sea como parte recurrente o recurrida; y,
- e) Las demás establecidas en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 41.- FUNCIONES.** Son funciones de los Defensores Públicos de la Unidad de Impugnaciones, entre otras:

- a) Estudiar los antecedentes de aquellas causas que sean remitidas por el Defensor Público que solicita la intervención de la unidad para la interposición y sustanciación de los recursos, tales como: casación, queja, hábeas corpus, hábeas data, amparo, inconstitucionalidad y revisión, sin perjuicio de que excepcionalmente se les asigne intervenir en determinados y puntuales recursos de apelación o de otro tipo;
- b) Asistir a las audiencias señaladas en la sustanciación de los recursos y demás acciones legales que se promovieren en favor de las personas representadas;
- c) Remitir copia de los fallos que se dicten en los recursos interpuestos al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), para la actualización del banco de datos de jurisprudencia, lo mismo al Defensor Público personado en el proceso para su conocimiento, quien a su vez debe hacerlo saber a la persona asistida legalmente;
- d) Contestar en tiempo y forma los diferentes recursos de casación interpuestos por el Ministerio Público o el Acusador Privado, en los casos que conozca la Defensa Pública a nivel nacional;
- e) Informar en forma directa o indirecta a los niños supuestos infractores, imputados o condenados, en su caso, todo lo relacionado con el procedimiento de su recurso;
- f) Mantener un archivo actualizado de los recursos y demás acciones legales que conozca la unidad;
- g) Brindar información a los familiares de los imputados o condenados, de los demandantes o demandados y de los niños supuestos infractores, sobre aquellos recursos o acciones legales promovidas en su favor;
- h) Presentar cada cuatro meses ante la Dirección de la Defensa Pública un informe detallado y estadístico de todos los recursos legales asignados;
- i) Dar apoyo técnico y jurídico a los Defensores Públicos, cuando lo soliciten; y,
- j) Las demás funciones que le asignen sus superiores jerárquicos.

**CAPÍTULO VI****PERSONAL DE APOYO DE LA DEFENSA PÚBLICA****SECCION I****PERSONAL DE APOYO**

**ARTÍCULO 42.- LA DIRECCION DE APOYO.** La Dirección de la Defensa Pública contará con personal de apoyo consistente en Trabajadores Sociales y Psicólogos que prestarán su servicio a efecto de que coadyuven en la Defensa Pública y otras dependencias jurisdiccionales, mediante los estudios de los casos que a juicio de los Defensores Públicos requieran de su opinión y que sea necesaria para verificar determinadas circunstancias a favor de los usuarios.

Asimismo, se podrá tener a disposición la base de datos de Peritos, Intérpretes y Traductores con que cuente el Poder Judicial, con la finalidad de garantizar, en los casos que sea necesaria la debida asistencia jurídica gratuita.

**ARTÍCULO 43.- FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL.** Entre otras, serán funciones de los Trabajadores Sociales:

- a) Elaborar los distintos instrumentos necesarios para la implementación de sus funciones.
- b) Realizar estudios socioeconómicos a efecto de comprobar la situación social y económica de los usuarios de la Defensa Pública y de otras dependencias jurisdiccionales, efectuando entrevistas con investigados, familiares y verificando el entorno social.
- c) Identificar y seleccionar las fuentes, para comprobar la información obtenida del o los investigados.
- d) Presentar los informes técnicos a la mayor brevedad posible según la materia.
- e) Presentar mensualmente a la respectiva Coordinación Regional los informes de las gestiones realizadas dentro del período.
- f) Organizar, procesar y guardar la información obtenida en los casos investigados.
- g) Acudir a las citaciones judiciales en calidad de consultor técnico o perito en los procesos respectivos.
- h) Ofrecer charlas informativas a los usuarios internos y externos de la Defensa Pública.
- i) Mantener la confidencialidad de los resultados obtenidos en las evaluaciones practicadas, en tutela del secreto profesional.

- j) Las demás funciones y atribuciones propias del cargo que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 44.- FUNCIONES DE LOS PSICÓLOGOS.** Entre otras, serán funciones de los Psicólogos:

- a) Entrevistar y evaluar a los solicitantes del servicio de la Defensa Pública y de otras dependencias jurisdiccionales, a efecto de elaborar los respectivos estudios o informes, con diagnóstico, pronóstico y recomendaciones, según la materia.
- b) Mantener la confidencialidad de los resultados obtenidos en las evaluaciones practicadas en tutela del secreto profesional.
- c) Organizar, procesar y guardar la información obtenida en los casos investigados;
- d) Cruzar la información obtenida con la realizada por personal del Área de Trabajo Social, para emitir dictamen y opinión facultativa integrada.
- e) Brindar soporte técnico a los Defensores Públicos, para coadyuvar con sus estrategias de defensa.
- f) Presentar mensualmente a la respectiva Coordinación Regional los informes de las gestiones realizadas dentro del período.
- g) Acudir a las citaciones judiciales en calidad de consultor técnico o perito en los procesos respectivos, respetando el secreto profesional en su caso.
- h) Ofrecer charlas formativas e informativas a los usuarios internos, externos y al personal de la Defensa Pública.
- i) Las demás funciones y atribuciones propias del cargo que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

**CAPITULO VII****DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 45.- CAPACITACIÓN INICIAL Y CONTINUA.** La capacitación inicial y continua de los Defensores Públicos estará a cargo de la Escuela Judicial, de conformidad con las directrices que emanen del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 46.- PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSA PÚBLICA.** Las oficinas encargadas de la divulgación de la labor realizada por el Poder Judicial deben apoyar profesional y estratégicamente la promoción y divulgación de la existencia misma de la Defensa Pública y los servicios que presta, asegurándose de transmitir a los usuarios un mensaje que sea comprensible.

**ARTÍCULO 47.-APLICACIÓN SUPLETORIA.** Todo lo no previsto en el presente reglamento estará sujeto a lo establecido en la Ley y el Reglamento del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y en los demás reglamentos aprobados por este órgano.

**ARTÍCULO 48.- VIGENCIA.** El presente reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, quedando derogadas las anteriores disposiciones reglamentarias que regulaban la Defensa Pública del Poder Judicial.

**JORGE RIVERA AVILÉS**  
PRESIDENTE

**TEODORO BONILLA EUCEDA**  
VICEPRESIDENTE

**JOSÉ FRANCISCO QUIROZ MEJÍA**  
CONCEJAL

**JULIO CÉSAR BARAHONA HENRÍQUEZ**  
CONCEJAL

**CELINO ARÍSTIDES AGUILERA AMADOR**  
CONCEJAL

**JOSÉ ROBERTO ESPINAL RAMOS**  
SECRETARIO

## **Poder Judicial**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CARRERA JUDICIAL**

#### **ACUERDO No. 08-2014**

Tegucigalpa, M.D.C., 22 del septiembre de 2014

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**CONSIDERANDO:** Que en Decreto No. 219-2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32,706 de 28 de diciembre de 2011, entró en vigencia a partir del 17 de enero de 2012, la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, como órgano constitucional de gobierno del Poder Judicial, con autonomía e independencia funcional y administrativa.

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial estará asistido entre otras dependencias por la Secretaria General, dependencia ejecutiva y de coordinación, bajo la directa supervisión del Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**CONSIDERANDO:** Que es facultad del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 3 literal j) y 70 de la Ley del Consejo de la Judicatura elaborar y aprobar los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; tal es el caso de este instrumento jurídico.

**POR TANTO:** En aplicación de los artículos 317 de la Constitución de la República; 1, 2, 3 reformado, 14, 17, 19 y 70 de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

#### **ACUERDA:**

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CARRERA  
JUDICIAL**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento son de carácter obligatorio para todos los empleados y funcionarios de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 2.** Este Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones y procedimientos a seguir en la Secretaría General del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, con el propósito de lograr mayor eficiencia en el trabajo y brindar un servicio de calidad a los usuarios.

**CAPITULO II  
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, REQUISITOS,  
INCOMPATIBILIDADES**

**ARTÍCULO 3.** La Secretaría General es la dependencia ejecutiva y de coordinación, bajo la directa supervisión del Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 4.** La Secretaría General está integrada por un Secretario o Secretaria General, quien se encargará de dirigir y coordinar la misma; un Secretario o Secretaria General Adjunto(a) quien coadyuvará al mejor desempeño de las funciones que le corresponde y para el cumplimiento de sus atribuciones contará con el personal de apoyo que requieran las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 5.** En las oficinas de la Secretaría, se observará: moralidad, decoro, buenas costumbres, orden y el respeto debido. En consecuencia, se prohíben las conversaciones y actitudes que interrumpen la marcha normal del trabajo diario.

Los procuradores, litigantes y demás personas que concurran a la Secretaría, permanecerán en la misma el tiempo necesario para las notificaciones y para tomar conocimiento de sus asuntos.

**ARTÍCULO 6.** Para ser Secretario o Secretaria General del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial se requiere:

1. Ser mayor de veinticinco años.
2. Ser ciudadano hondureño en el ejercicio de sus derechos.
3. Ser de notoria buena conducta.
4. Tener título de Abogado.
5. Tener experiencia profesional no menor de seis (6) años.

**ARTÍCULO 7.** Para ser Secretario o Secretaria General Adjunto(a) del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial se requiere:

1. Ser mayor de veinticinco años.
2. Ser ciudadano hondureño en el ejercicio de sus derechos.
3. Ser de notoria buena conducta.
4. Tener título de Abogado.
5. Tener experiencia profesional no menor de cinco (5) años.

**ARTÍCULO 8.** El cargo de Secretario General o Secretario General Adjunto es incompatible:

- a) Con cualquier cargo de elección popular o que implique participación en actividades políticas;
- b) Con el desempeño de otros empleos o cargos públicos o privados retribuidos, salvo los de carácter docente o que tengan relación con la investigación jurídica;
- c) Con el libre ejercicio de la profesión del derecho, la abogacía, la procuración o cualquier tipo de asesoramiento jurídico;
- d) Las demás del régimen de incompatibilidades que le sean aplicables, contenidas en la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 9.** El Secretario(a) General y el Secretario(a) General Adjunto(a) serán electos por el Pleno del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y durarán en su cargo un período de cinco (5) años debiendo prestar promesa de Ley ante el Presidente del Consejo de la Judicatura al tenor de la fórmula "Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes". Con la excepción establecida en el párrafo final del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

### CAPITULO III FUNCIONES

**ARTÍCULO 10.** Corresponde a la Secretaría General las funciones siguientes:

- a) Trasladar a los(as) miembros(as) del Consejo las convocatorias para las sesiones del Pleno, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente;
- b) Asistir puntualmente a las sesiones del pleno con voz y sin derecho a voto;
- c) Archivar y custodiar los libros de actas del Consejo, los expedientes, sellos y documentos que estuvieren a su cargo y ejercer la función fedataria en el mismo;
- d) Cursar a los órganos dependientes del Consejo las comunicaciones necesarias para el cumplimiento de sus acuerdos;
- e) Actuar como medio de comunicación entre el Consejo y sus dependencias;
- f) Coordinar las actuaciones de las distintas dependencias y servicios del Consejo de la Judicatura;
- g) Redactar las actas de las sesiones indicando en forma clara y precisa, lo que se hubiere tratado, acordado o resuelto y lo que expresamente hubiere pedido algún(a) Concejal que se consigne;
- h) Recepción, registro y distribución de la correspondencia del Consejo anotando el día y la hora en que le fueren presentados;
- i) Emisión de correspondencia bajo numeración correlativa, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata;
- j) Atender y orientar al usuario que solicite información de una manera cordial y amable;
- k) Notificar a los interesados(as) las resoluciones de las solicitudes que presenten ante el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- l) Certificar las resoluciones y documentos que emita el Pleno Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- m) Practicar los actos de comunicación oficial que impliquen notificaciones, citaciones y requerimientos de lo proveído, requerido y dispuesto por el Consejo;
- n) Emitir los Acuerdos y Certificaciones de los Acuerdos de nombramiento, cancelación, ascensos y destituciones de los

empleados y Funcionarios del Poder Judicial, autorizándolos con su firma;

- o) Autenticar las copias de los documentos que le soliciten;
- p) Extender fielmente y autorizar con su firma las resoluciones y actuaciones que correspondan en el ámbito de su competencia;
- q) Vigilar el orden y la disciplina de los empleados de la Secretaría, verificando que asistan puntualmente a sus labores y cumplan con los deberes que les corresponden;
- r) Emitir los oficios o circulares que le instruya el Consejo para su publicación;
- s) Informar periódicamente a los Concejales de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- t) Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que le asigne por delegación el Consejo;
- u) Autorizar las actas, Acuerdos y resoluciones del Consejo;
- v) Dirigir los trabajos de la oficina y cuidar que se recojan y conserven en buen estado los expedientes, libros, legajos y demás documentos;
- w) Atender las solicitudes e instrucciones que emanen de cualesquiera de los Concejales;
- x) Contribuir en ausencia de los Concejales a mantener el orden disciplinario en las Oficinas del Consejo;
- y) Cumplir todas las demás obligaciones que le impongan las Leyes y las disposiciones reglamentarias.

**ARTÍCULO 11.** Cuando se elija al Secretario(a) General y Secretario(a) General Adjunto(a) y estos desempeñen funciones en el Poder Judicial, se le concederá licencia oficial para el desempeño de dicho cargo y una vez concluido su período retomará el ejercicio del cargo anterior que ostentaba.

### CAPITULO IV CESE EN EL CARGO

**ARTÍCULO 12.** En caso de ausencia definitiva del Secretario(a) General y/o Secretario(a) General Adjunto(a), deberá elegirse a su sustituto(a) en propiedad, a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha en que funcionario cese en el cargo.

**ARTÍCULO 13.** El Secretario(a) General y/o el Secretario(a) General Adjunto cesarán en sus cargos en los siguientes casos:

- a. Cumplimiento del período de funciones;
- b. Renuncia justificada, presentada ante el Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial;
- c. Fallecimiento;
- d. Pérdida de la ciudadanía hondureña;
- e. Incapacidad física o mental sobrevenida, acreditada debidamente ante el Consejo;
- f. Condena firme por la comisión de un delito doloso; y,
- g. Condena firme en juicio de responsabilidad derivada del ejercicio de su cargo.

**CAPITULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES.**

**ARTÍCULO 14.** En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y su reglamento.

**ARTÍCULO 15.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La GACETA.

**JORGE RIVERAAVILÉS**  
PRESIDENTE

**TEODORO BONILLA EUCEDA**  
VICEPRESIDENTE

**JOSÉ FRANCISCO QUIROZ MEJÍA**  
CONCEJAL

**JULIO CÉSAR BARAHONA HENRÍQUEZ**  
CONCEJAL

**CELINO ARÍSTIDES AGUILERAAMADOR**  
CONCEJAL

**JOSÉ ROBERTO ESPINAL RAMOS**  
SECRETARIO

## **Poder Judicial**

### CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CARRERA JUDICIAL

**ACUERDO No. 09-2014**

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de septiembre de 2014

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial es el órgano Constitucional de Gobierno del Poder Judicial.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial elaborar y aprobar los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones así como los instructivos para su implementación.

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial estará asistido, entre otras, por la Asesoría Jurídica: como una dependencia de apoyo del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.

**POR TANTO:** En aplicación de los artículos 317 de la Constitución de la República; 1, 2, 3 reformado, 14, 17, 19 y 70 de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

#### A C U E R D A:

Aprobar el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

#### CAPITULO I

#### OBJETO, ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.** La Dirección de Asesoría Jurídica es la dependencia de apoyo del Consejo que brinda

servicios de asesoría en los diferentes asuntos legales relacionados con los reglamentos, contratos, convenios u otros, en lo atiende a la aplicación de la legislación nacional.

**ARTÍCULO 2.- REPRESENTACION.** La Dirección de Asesoría Jurídica representa al Presidente del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial en todas las dependencias administrativas, los Juzgados y Tribunales e Instituciones Públicas o Privadas de la República en todos los asuntos en que el Poder Judicial intervenga como parte.

**ARTÍCULO 3.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA.** Esta Asesoría Jurídica se encuentra organizada y estructurada por:

- a) Un Director(a).
- b) Un Subdirector(a).
- c) Un cuerpo de Asesores Legales.
- d) Personal de apoyo.

**ARTÍCULO 4.- FUNCIONES.** Las funciones que desempeña la Dirección de Asesoría Jurídica son:

- a) Proporcionar asesoramiento jurídico a los funcionarios(as) ejecutivos(as) del área administrativa del Órgano Judicial respecto a los asuntos que manejan y conocen.
- b) Realizar, dirigir y coordinar la elaboración y revisión de toda la documentación que genere obligaciones legales para el Órgano constituido por el Gobierno del Poder Judicial (Consejo de la Judicatura).
- c) Representar al Poder Judicial en los distintos actos jurídicos de carácter administrativo en los que sea parte.
- d) Atender las consultas del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y de otros funcionarios judiciales en lo concerniente a las funciones administrativas.
- e) Son funciones administrativas.
  - Formar parte de las comisiones que le asigne el Consejo de la Judicatura.
  - Formar parte de las comisiones evaluadoras en los Procesos licitatorios.
  - Revisar las bases y términos de referencia para los procesos, la adquisición de obras, bienes y servicios.

- Emisión de Dictámenes, Opiniones Legales concernientes a actos administrativos.

- f) Todas aquellas funciones competentes a la Asesoría Jurídica tales como procuración y/o representación Judicial, revisión de convenios, elaboración de contratos, Órdenes de cambio, Addendum, ampliaciones de los mismos, así como cualquier otro asunto que el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial acuerde poner bajo la competencia y responsabilidad de dicha Dirección.

## CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN

**ARTÍCULO 5.- DIRECCION.** La Dirección de Asesoría Jurídica se ejercerá por un Director(a) y un Subdirector(a) cuyos nombramientos estarán a cargo del Consejo de la Judicatura cumplido el proceso de selección y concurso de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial. Ambos son cargos de confianza.

**ARTÍCULO 6.-** El Director de Asesoría Jurídica solicitará los cursos, talleres, conferencias y demás modalidades de capacitación y formación continua de los Asesores y demás personal de apoyo, realizando las gestiones necesarias ante quien corresponda para la correcta organización de los eventos.

## CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**ARTÍCULO 7.- OBLIGACIONES.** Son obligaciones del personal de la Dirección de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos del reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les imparta el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial o su representante según el orden establecido.
- b) Ejecutar por si mismo su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones.

- c) Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio.
- d) Restituir al Poder Judicial los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo; no incurriendo en responsabilidad si el deterioro se origina por el uso natural, por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción de estos objetos.
- e) El servidor deberá prestar sus servicios donde y como le sea ordenado observando las recomendaciones especiales impartidas de acuerdo con la naturaleza del trabajo.
- f) Guardar rigurosa confidencialidad sobre las gestiones, asuntos administrativos y jurisdiccionales y en general, sobre todas las actividades cuya divulgación pueda causar perjuicio al Poder Judicial.
- g) Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden público y la moral o que se menoscabe el prestigio de la Asesoría Jurídica.
- h) Marcar diariamente su asistencia al trabajo mediante el sistema de control ya establecido y cumplir estrictamente con el horario de trabajo.
- i) Participar en los programas de capacitación y desarrollo de personal cuando la Asesoría Jurídica lo solicite.
- j) Cumplir con otras funciones impartidas por el Consejo de la Judicatura o que se determinen en otras leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 8.-** Es obligatorio a los Asesores y demás personal de la Asesoría Jurídica conforme a lo estipulado en la Ley, asistir a los cursos de capacitación y formación continua; una vez gestionado el curso, taller, conferencia o cualquier otro evento que se programe, se les dará aviso mediante oficio o cualquier otro medio que facilite la comunicación, para que asistan o procedan a inscribirse con la debida anticipación y puedan programar sus actividades.

**ARTÍCULO 9.-** En caso de que alguno de los servidores públicos citados, no pueda asistir a la capacitación programada, deberá dar aviso por escrito al Director o Subdirector de la Asesoría Jurídica, exponiendo la causa por la que les es imposible asistir, en caso de que omitiera dar el aviso, o de no justificar su inasistencia, se harán acreedores a las sanciones previstas por la ley.

#### **CAPITULO IV DE LA BIBLIOTECA**

**ARTÍCULO 10.-** La biblioteca de la Dirección de Asesoría Jurídica se conformará con los libros que proporcione el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial; el Director de la Asesoría Jurídica llevará un control bajo inventario; la cual estará situada en el lugar apropiado que facilite la consulta de los libros.

#### **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 11.** En lo no previsto en este reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y su reglamento.

**ARTÍCULO 12.** El presente reglamento interno de la Dirección de Asesoría Jurídica del Poder Judicial entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La GACETA y sus reformas o derogatorias se sujetarán a los mismos trámites que para su aprobación.

**JORGE RIVERA AVILÉS**  
PRESIDENTE

**TEODORO BONILLA EUCEDA**  
VICEPRESIDENTE

**JOSÉ FRANCISCO QUIROZ MEJÍA**  
CONCEJAL

**JULIO CÉSAR BARAHONA HENRÍQUEZ**  
CONCEJAL

**CELINO ARÍSTIDES AGUILERA AMADOR**  
CONCEJAL

**JOSÉ ROBERTO ESPINAL RAMOS**  
SECRETARIO

## **Poder Judicial**

### CONSEJO DE LA JUDICATURA Y DE LA CARRERA JUDICIAL

#### ACUERDO No. 10-2014

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de septiembre de 2014.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**CONSIDERANDO:** Que en Decreto No. 219-2011 de fecha 17 de Noviembre de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32,706 de 28 de diciembre de 2011, entra en vigencia a partir del 17 de enero de 2012, la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, como órgano constitucional de gobierno del Poder Judicial, con autonomía e independencia funcional y administrativa.

**CONSIDERANDO:** Que el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial estará asistido, entre otras dependencias, por la Dirección de Comunicación Institucional, dependencia de apoyo encargada de informar, difundir las acciones y programas de trabajo que realiza el Poder Judicial, a favor del bienestar de las y los ciudadanos, procurando permanentemente, una relación equitativa y profesional con todos los medios de información públicos y/o privados y con la ciudadanía en general a través de sus programas de relación pública e imagen.

**CONSIDERANDO:** Que para una mejor operatividad, es menester, que exista un ordenamiento legal para reglamentar la finalidad, funciones, atribuciones y ejecución de políticas de gestión Institucional, que le competan a la Dirección de Comunicación Institucional.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al los artículos 3 literal j) y 70 de la Ley del Consejo de la Judicatura es facultad del Consejo de la Judicatura y la Carrera judicial, elaborar y aprobar los reglamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones; tal es el caso de este instrumento jurídico.

**POR TANTO:** En aplicación de los artículos 317 de la Constitución de la República; 1, 2, 3 reformado, 14, 17, 19 y 70 de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

ACUERDA: Aprobar el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

#### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Comunicación Institucional del Poder Judicial, tiene por objeto normar las actividades de organización y funcionamiento en materia de comunicación e información a nivel nacional, así como de sus programas de relaciones públicas internas y externas, orientadas a generar y fortalecer una positiva imagen institucional que produzca confianza y credibilidad ciudadana en las ejecutorias del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE VALIDEZ DEL PRESENTE REGLAMENTO.** Las normas y disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia para los Órganos, Dependencias, Funcionarios y empleados del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** La Dirección de Comunicación Institucional a través de sus unidades planeará y conducirá el ejercicio de sus funciones con apego a las políticas y prioridades del Plan Estratégico del Poder Judicial y del Plan Estratégico de Comunicación Institucional, así como las establecidas por el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial en esta materia, para el logro de los objetivos de esta dependencia.

**ARTÍCULO 4. COMPETENCIA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Otorgará las facilidades para el desarrollo de las tareas profesionales de periodistas y personal técnico audiovisual, para la cobertura de sesiones, entrevistas y conferencias de prensa, así como información oportuna para la publicación de notas periodísticas relativas a la función judicial.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS.** Proponer en coordinación con las dependencias y órganos del Poder Judicial, según su rama, para su aprobación por parte del Consejo de la Judicatura

y la Carrera Judicial, las políticas y estrategias de comunicación social e imagen institucional necesarias para difundir las actividades institucionales del Poder Judicial.

## CAPITULO II DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 6. NATURALEZA.** La Dirección de Comunicación Institucional, en adelante la DCI, es la dependencia de apoyo del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial en materia de comunicación social, que tiene la responsabilidad de la divulgación de las actividades administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial; la prestación de los servicios de información y prensa, así como la difusión y transparencia de las actividades realizadas por las distintas dependencias del Poder Judicial, para el público interno y externo.

**ARTÍCULO 7. FINALIDAD.** La Dirección de Comunicación Institucional es la responsable de proponer, organizar, coordinar, ejecutar e instrumentar el desarrollo de los procesos y acciones de comunicación entre el Poder Judicial y los medios de comunicación, así como con la ciudadanía, procurando el acceso a la justicia a través de la información adecuada y oportuna, bajo principios de transparencia y veracidad, que conlleve a la generación de confianza y credibilidad a través de estrategias técnicas que promuevan una positiva imagen de la Institución, de sus titulares y de las y los funcionarios de las distintas dependencias jurisdiccionales y operativas a nivel nacional.

**ARTÍCULO 8. ESTRUCTURACIÓN.** La Dirección de Comunicación Institucional se estructura por un(a) Director y un(a) Subdirector, que serán nombrados por el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, mediante proceso de selección pública.

**ARTÍCULO 9. TITULARIDAD.** El titular de la DCI será el(a) Director y el(a) Subdirector de la DCI quienes propondrán la estructura operativa requerida para el desarrollo de sus funciones, ante el Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, para su aprobación.

**ARTÍCULO 10. REGULACIÓN.** La organización y funcionamiento de la estructura operativa de la DCI se regulará

conforme a lo establecido en este reglamento y en las disposiciones internas que se adopten por la Dirección, previa autorización del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial a través del Concejal encargado para su seguimiento.

**ARTÍCULO 11. OBJETIVOS.** Son objetivos de la Dirección de Comunicación Institucional:

- a. Planear, dirigir y coordinar la política general de comunicación institucional, interna y externa, y las demás estrategias de difusión del quehacer acuerdos, resoluciones, logros y actividades del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial y los proyectos especiales creados e impulsados por la DCI y por otras dependencias del Poder Judicial, bajo criterios de transparencia, oportunidad, eficacia, veracidad y oficialidad en el tratamiento de la información y su acceso por parte de la ciudadanía con el fin de incrementar y fortalecer los niveles de confianza y credibilidad en el quehacer institucional, previa aprobación del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.
- b. Facilitar el acceso de la información pública del Poder Judicial a la ciudadanía en general, a los usuarios del servicio de justicia en particular, así como a los medios de comunicación social nacionales e internacionales.
- c. Establecer y coordinar programas de comunicación que propicien la socialización de los valores institucionales, así como la difusión objetiva y oportuna de las acciones de servicio y sus avances conforme a lineamientos de búsqueda de excelencia.
- d. Promover las relaciones públicas internas y externas, tanto con las distintas dependencias del Poder Judicial a nivel nacional como con diferentes sectores de la sociedad organizada, grupos ciudadanos, instituciones educativas y otras.
- e. Fortalecer positivamente la imagen y gestión institucional del Poder Judicial ante la comunidad nacional e internacional a través de los medios de comunicación social internos y externos.
- f. Brindar en forma eficiente y oportuna el soporte técnico, con personal y recurso material, que requieran las demás dependencias que conforman el Poder Judicial a nivel nacional en relación a sus requerimientos en el campo de la comunicación social.
- g. Fortalecer la imagen del Poder Judicial a través de la plataforma informática interna, plataforma Web y redes sociales, así como

por cualquier otro medio de comunicación que pueda ser sostenible bajo sistemas digitales.

**ARTÍCULO 12. DOMICILIO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** La DCI tiene su domicilio y sede en la Capital de la República y ejerce sus funciones a nivel nacional dirigiendo la funcionalidad de las demás unidades de comunicación existentes en el resto del país.

### CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### **ARTÍCULO 13.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

Son Atribuciones de la Dirección:

- a. Elaborar su Plan Operativo Anual.
- b. Proponer el Plan Estratégico de Comunicación Institucional del Poder Judicial, al Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial para su aprobación.
- c. Organizar y dirigir las conferencias de prensa del Poder Judicial y convocar a las y los periodistas acreditados.
- d. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación para dar a conocer las actividades y los logros que fortalezcan la imagen institucional del Poder Judicial.
- e. Crear y operar con el apoyo de la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial el Sistema de Transmisión en vivo vía página electrónica oficial del Poder Legislativo, las conferencias y actividades institucionales más relevantes.
- f. Ejecutar, coordinar y evaluar el conjunto de actividades de información, difusión y relaciones públicas que constituyan el esquema de comunicación del Poder Judicial.
- g. Establecer alianzas estratégicas con los medios masivos de comunicación, ya sean locales, nacionales o internacionales, para que el quehacer del Poder Judicial, las actividades y logros de la Institución se difundan de manera veraz y oportuna.
- h. Administrar eficaz y eficientemente el Portal Institucional del Poder Judicial.
- i. Crear programas o proyecto de Educación Ciudadana sobre acceso a la Justicia y al Derecho acordes a la misión y objetivos estratégicos del Poder Judicial y del Plan Estratégico de Comunicación Institucional.

- j. Dirigir la elaboración de los álbumes de prensa que contengan las informaciones relativas al Poder Judicial y de la Memoria anual de la DCI.
- k. Las demás que le confiera la Ley y reglamentos, como aquellas disposiciones o acuerdos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

#### **ARTÍCULO 14. DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

Son funciones de la Dirección:

- a. Transmitir a los medios de comunicación la información oficial sobre el Poder Judicial a través de la figura del Portavoz o Vocero oficial de la Institución.
- b. Asesorar a las Autoridades del Poder Judicial en la divulgación de información concerniente a la función jurisdiccional y administrativa de este Poder del Estado.
- c. Apoyar las necesidades de comunicación de las dependencias del Poder Judicial.
- d. Mantener informados a los Funcionarios del Poder Judicial de las diferentes noticias publicadas por los medios privados de información relacionadas con este Poder del Estado y con las instituciones relacionadas del Sector Justicia.
- e. Planificar y ejecutar estudios de opinión pública para conocer los puntos de vista de la población sobre el Poder Judicial a fin de establecer una adecuada política de comunicación social.
- f. Evaluar la percepción de la función jurisdiccional y administrativa en la opinión pública así como los resultados y alcances del trabajo de comunicación social.
- g. Implementar un sistema de monitoreo de información de los diferentes medios de comunicación (escritos, digitales y electrónicos) sobre los temas relacionados directa o indirectamente con las actividades del Poder Judicial.
- h. Diseñar y desarrollar un sistema de análisis, medición y evaluación de la información sobre el Poder Judicial difundida por los medios de comunicación a fin de contribuir oportunamente a la gestión institucional adecuada del Poder Judicial.
- i. Promover los eventos y fechas especiales del calendario cívico del país a fin de fortalecer y estimular los valores ciudadanos así como las relaciones entre los servidores del Poder Judicial y sus usuarios internos y externos.
- j. Las demás que le confiera la Ley, reglamentos, y disposiciones o acuerdos aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

**CAPITULO IV  
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA.** La Dirección de Comunicación Institucional estará dirigida por un(a) Director y un(a) Subdirector, que tendrá a cargo las siguientes unidades que lo conforman:

- a) Unidad de Prensa, Relaciones Públicas Internas y Externas.
- b) Unidad de Producción de Radio y Televisión.
- c) Unidad de Administración del Portal Institucional.

**CAPITULO V  
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN  
INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 16. DE LA DIRECCION.** Sera ejercercida por un Director(a) y un Subdirector(a) cuyos nombramientos recaerán en el Consejo, de conformidad con el artículo 15 de la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 17. EL DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INTERINSTITUCIONAL.** Será responsable de desarrollar la finalidad, atribuciones, funciones y general cumplir y ejecutar la estrategia general de comunicación e información según los distintos grupos de interés o públicos y los objetivos trazados (internos y externos); en coherencia con el Plan Estratégico de Comunicación Institucional del Plan Estratégico del Poder Judicial y demás políticas de gestión aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Son funciones del Director:

- a. Coordinar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la DCI y el Plan Estratégico de Comunicación Institucional del Poder Judicial.
- b. Desempeñar el rol de Portavoz Oficial del Poder Judicial y establecer directrices de acción, procedimientos y tratamiento de la información para los portavoces de otras sedes judiciales.

- c. Asesorar a las autoridades del Poder Judicial en la divulgación de información concerniente a la función jurisdiccional y administrativa de este Poder del Estado.
- d. Controlar la actividad dirigida al posicionamiento, la imagen y la percepción institucional.
- e. Dirigir las distintas unidades que dependen de la Dirección de Comunicación y velar por el cumplimiento de sus planes internos.
- f. Coordinar las relaciones públicas internas y externas de la Institución.
- g. Gestionar las necesidades de formación continua del personal de esta Dirección y de los periodistas acreditados en la cobertura informativa del Poder Judicial.
- h. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias vigentes y de las funciones de cada Unidad de la Dirección.
- i. Vigilar por una administración eficaz del Recurso Humano, Financiero, Material y Técnico de la DCI, a fin de cumplimentar los objetivos estratégicos definidos en la materia propia de su competencia.
- j. Ejecutar las actividades que le sean delegadas directamente por la Presidencia, el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, Salas de la Corte Suprema de Justicia y Magistrados nombrados como Jueces Naturales por el alto tribunal.

**CAPITULO VI  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN  
INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 19. LA SUB DIRECCIÓN.** El(a) Subdirector de Comunicación Institucional trabajará mancomunadamente con el Director bajo las atribuciones y funciones definidas en el presente reglamento para la concreción de los objetivos, la finalidad y el Plan Estratégico de Comunicación Institucional.

El(a) Subdirector, en coordinación con el Director, tendrá a su cargo la supervisión y seguimiento inmediato de los planes de trabajo internos a fin de garantizar su cumplimiento, el control y monitoreo en el manejo de los recursos de la Dirección.

**ARTÍCULO 20. ATRIBUCIONES DEL(A) SUB-DIRECTOR.** Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir aquellas que le sean delegadas por el(a) Director(a) de la DCI.

- b) Sustituir al Director(a) en caso de ausencia temporal.
- c) Cooperar en la formulación de planes e informes anuales, que deba presentar la Dirección.
- d) Servir de enlace entre la Dirección y los medios de comunicación social con las alianzas estratégicas que se definan en consonancia con la política de comunicación institucional.
- e) Las demás atribuciones que le correspondieren al(a) Director contenidas en este reglamento y las actividades que le sean delegadas directamente por la Presidencia, el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, Salas de la Corte Suprema de Justicia y Magistrados nombrados como Jueces Naturales por el alto tribunal.

## CAPITULO VII

### UNIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

#### **ARTÍCULO 21. UNIDAD DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS Y EXTERNAS.**

Conformada por profesionales del periodismo o de la comunicación social; fotógrafos, camarógrafos y demás equipo auxiliar de apoyo necesario para la ejecución de las actividades de comunicación e información propias de la DCI, desarrollando programas de comunicación entre las autoridades del Poder Judicial y los medios de comunicación social, cuya finalidad primigenia es la de generar buenas relaciones y una interacción positiva.

#### **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE PRENSA Y RELACIONES PÚBLICAS INTERNAS Y EXTERNAS.** Son funciones de la Unidad:

- a. Dar cobertura informativa a las actividades que desarrollan las distintas dependencias del Poder Judicial y su divulgación a través del Portal Institucional del Poder Judicial y sus redes sociales, como otros medios de difusión masiva.
- b. Apoyar los eventos públicos en los que participan las autoridades del Poder Judicial y todo tipo de actividades realizadas por las dependencias de la Institución.
- c. Coordinar las conferencias de prensa previamente programadas.
- d. Ejecutar los planes orientados al desarrollo de las relaciones públicas tanto con el público interno como con el externo.
- e. Informar a la ciudadanía a través de diversos productos comunicacionales sobre los servicios que brinda el Poder Judicial y cómo acceder a ellos.
- f. Atender a las peticiones del público usuario en relación a información solicitada y orientarle sobre el uso correcto de

los procedimientos de atención en las diferentes dependencias del Poder Judicial.

- g. Participar en exposiciones interinstitucionales sobre la actividad institucional dirigida al público en general; y preparar los materiales necesarios para este fin.
- h. Promover los eventos y fechas especiales del calendario cívico del país.
- i. Promover acciones de educación ciudadana relacionadas con la misión, visión, objetivos y actividad del Poder Judicial.
- j. Realizar estudios de opinión pública y percepción sobre la credibilidad y confianza de la ciudadanía hacia el Poder Judicial.
- k. Formular el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- l. Elaborar informes de ejecución de actividades a la Dirección de la DCI.
- m. Las demás que le sean asignadas por la Dirección.

#### **ARTÍCULO 23. UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE RADIO Y TELEVISIÓN.** Es la Unidad conformada por

profesionales del periodismo y de la comunicación social, orientados a la producción de programas de diversa índole divulgados a través de medios de comunicación electrónicos sobre temas de interés del Poder Judicial, con capacidades técnicas y pericia para la producción audiovisual en cualquiera de sus formatos, la edición de éstos y lo relacionado al diseño y diagramación.

#### **ARTÍCULO 24. FUNCIONES.** Son funciones de la Unidad:

- a. Producir el programa de televisión oficial del Poder Judicial.
- b. Producir el programa de radio oficial del Poder Judicial.
- c. Producir material informativo y de orientación para su divulgación en las redes sociales institucionales.
- d. Elaborar presentaciones y videodocumentales para su divulgación a través de las pantallas electrónicas situadas en las distintas sedes del Poder Judicial a nivel nacional.
- e. Grabar las actividades realizadas por las distintas dependencias del Poder Judicial en los formatos electrónicos correspondientes, de los cuales se levantará el registro y archivo correspondiente.
- f. Realizar la edición adecuada del material de vídeo y audio a fin de ser utilizado en los distintos espacios de divulgación y redes sociales.
- g. Producción de trabajos especiales orientados a la divulgación de las actividades y funciones de las dependencias del Poder Judicial.
- h. Apoyar las necesidades en materia audiovisual solicitadas por las distintas dependencias del Poder Judicial.
- i. Formular el Plan Operativo Anual de la Unidad.

- j. Elaborar informes de ejecución de actividades a la Dirección de la DCI.
- k. Las demás que le sean asignadas por la Dirección.

**ARTÍCULO 25. MONITOREO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.** El Monitoreo y Análisis de Información estará conformado por un equipo de apoyo integrado por los profesionales del periodismo de dicha Dirección con entrenamiento en el campo de la comunicación y tendrá como responsabilidad fundamental el seguimiento y archivo de la información mediática de un tema, una persona, una dependencia, una campaña publicitaria, etc., en medios impresos, electrónicos y digitales ya sean estos de alcance regional, nacional o local, para su posterior análisis cuantitativo y cualitativo. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Monitorear y registrar la información periodística que se produce diariamente a través de los medios de comunicación.
- b. Analizar y medir la información periodística que se produce sobre el Poder Judicial, sus dependencias y sus funcionarios tanto cuantitativa como cualitativamente.
- c. Automatizar el registro y archivo en bases de datos de los temas, contenidos, personas, envíos televisivos, campañas publicitarias y ampliar la base de medios a analizar.
- d. Establecer esquemas de estudio muestra en base al volumen de información a fin de obtener muestras estadísticamente representativas sobre el comportamiento mediático en relación a temas específicos.
- e. Elaborar los reportes correspondientes sobre el monitoreo y análisis realizado y presentarlo al Director de Comunicación para su validación, previo a su envío a las autoridades.

**ARTÍCULO 26. CANAL DE TELEVISIÓN DEL PODER JUDICIAL.** El canal de Televisión estará conformado por profesionales con el conocimiento técnico, financiero y legal para la implementación de un canal de televisión para el Poder Judicial. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Planear y ejecutar las acciones necesarias para la obtención de una frecuencia de televisión para el Poder Judicial.
- b. Realizar todos los estudios técnicos que impliquen la implementación del canal de televisión.
- c. Realizar un análisis de factibilidad financiera para garantizar la obtención del equipo necesario y sostenimiento futuro.

- d. Elaborar los proyectos necesarios para procurar la obtención del equipo que se requiera para el canal de televisión ya sea mediante compra con fondos propios o donación con proyectos de cooperación nacional o internacional.
- e. Elaborar los proyectos de programación que serán transmitidos en el canal del Poder Judicial.
- f. Proponer la estructura mínima necesaria para el adecuado funcionamiento del canal de televisión.
- g. Evaluar los perfiles profesionales y técnicos para el eficiente funcionamiento del canal de televisión.
- h. Garantizar la puesta en marcha y el funcionamiento permanente del canal de televisión del Poder Judicial una vez obtenidos los recursos necesarios.

**ARTÍCULO 27. FUNCIONAMIENTO.** El funcionamiento del Canal de televisión será de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial.

**ARTÍCULO 28. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL.** Es la Unidad responsable de la gestión, administración, configuración y estructuración de los contenidos del sitio, subsitios y redes sociales oficiales y su divulgación por medio de los canales oficiales de comunicación digitales, según los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico de Comunicación Institucional y la Normativa de Administración del Portal Institucional.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL.** Son funciones de la Unidad:

- a. Definir los parámetros generales de la estructura del Portal Institucional.
- b. Revisión periódica de la información publicada en el Portal Institucional.
- c. Administrar eficientemente la página de inicio del Portal Institucional.
- d. Promover la modernización permanente del Portal Institucional.
- e. Aplicar un tratamiento responsable a la información suministrada y mantener una actitud ética en la labor encomendada a fin de construir una relación de confianza en la interacción interna y con el público usuario.
- f. Proteger la propiedad intelectual del material confiado.

- g. Crear, analizar y direccionar la información producida para las redes sociales y monitorear las acciones que se ejecutan.
- h. Crear estrategias de comunicación digital coherentes al Plan Estratégico de Comunicación Institucional.
- i. Proteger al Portal Institucional de sabotaje y/o daño informático producido a través del tráfico digital.
- j. Llevar un permanente registro estadístico del acceso, visitas, comentarios, solicitudes y otras interacciones generadas a través del Portal Institucional y/o las redes sociales implementadas.
- k. Codificar el Portal Institucional utilizando Lenguaje de Marcado de Hipertexto.
- l. Crear, editar, diseñar y organizar el contenido multimedia, animaciones, edición de textos, diseño gráfico y otros recursos relacionados.
- m. Investigar y sugerir planes para la implementación y optimización de nuevas tecnologías informáticas y/o cibernéticas.
- n. Aplicar técnicas de codificación y programación web sujetos a estándares de calidad nacional e internacional.
- o. Apoyar a nivel técnico cualquier proceso y ejecución de tareas que se enmarquen en los objetivos de la Dirección de Comunicación Institucional.
- p. Integrar el Comité Técnico Institucional según lo contemplado en la Normativa para la Administración del Portal Institucional.
- q. Formular el Plan Operativo Anual de la Unidad.
- r. Elaborar informes de ejecución de actividades a la Dirección de la DCI.
- s. Las demás que le sean asignadas por la Dirección.

**CAPITULO VIII  
DE LAS OFICINAS REGIONALES DE  
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.**

**ARTÍCULO 30. OFICINAS REGIONALES DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Según disponibilidad presupuestaria el Consejo podrá acordar, la creación de oficinas regionales de comunicación Institucional, en aquellos lugares que previo estudio proceda su instalación.

**CAPITULO IX  
DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 31. OBLIGATORIEDAD.** En lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley del Consejo de la Judicatura y la Carrera Judicial, su reglamento; y las disposiciones o acuerdos aprobados por este órgano de gobierno.

**ARTÍCULO 32. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

**JORGE RIVERA AVILÉS**  
PRESIDENTE

**TEODORO BONILLA EUCEDA**  
VICEPRESIDENTE

**JOSÉ FRANCISCO QUIROZ MEJÍA**  
CONCEJAL

**JULIO CÉSAR BARAHONA HENRÍQUEZ**  
CONCEJAL

**CELINO ARÍSTIDES AGUILERA AMADOR**  
CONCEJAL

**JOSÉ ROBERTO ESPINAL RAMOS**  
SECRETARIO

—————  
**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN  
CENTRO DE JUSTICIA CIVIL**

**AVISO DE HERENCIA**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que en este Despacho Judicial en la Solicitud de Declaratoria de Herederos Ab intestato número 0801-2013-08349-CV, promovida por el señor **JOSE EFRAIN VALLADARES PINEDA**, se dictó sentencia en fecha doce de junio del dos mil quince, cuya parte resolutive dice: **FALLA: PRIMERO: DECLARAR** con lugar la solicitud de **DECLARATORIA DE HEREDEROS AB INTESTATO** presentada ante este Despacho de Justicia por el señor **JOSE EFRAIN VALLADARES PINEDA**, en su condición de sobrino.- **SEGUNDO: DECLARAR Heredero Ab intestato** al señor **JOSE EFRAIN VALLADARES PINEDA**, de todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones dejados por su difunta tía la señora **MARIA CATALINA VALLADARES GODOY (Q.D.D.G.)**, y se les concede la posesión efectiva de la herencia, sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho.

Tegucigalpa, M. D. C., 26 de junio del 2015.

**LIC. NELVI AMAYA**  
SECRETARIA ADJUNTA

7 J. 2015

## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **”RESOLUCION No.1228-2014, SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de septiembre del año dos mil catorce.

**RESULTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veinticinco de febrero de dos mil catorce, misma que corre a Expediente **No. PJ-30012013-146**, por la abogada **HILDA PATRICIA MOLINA RODRIGUEZ** y personada posteriormente la Abogada **KARINA YANORIS ESPINAL MATUTE**, en su carácter de Apoderada Legal del **MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION**, con domicilio en la ciudad de Juticalpa, departamento de Olancho, 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 favorable **No. U.S.L.1603-2014, del 20 de agosto de 2014.**

**CONSIDERANDO:** Que el **MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION**, se crea como asociación religiosa 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 tratándose de las organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario que el Estado reconozca la existencia de las asociaciones religiosas, como organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

**CONSIDERANDO:** Que el 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, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

### RESUELVE:

**PRIMERO: CONCEDER PERSONALIDAD JURIDICA A LA ORGANIZACION DENOMINADA MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION, Y APROBAR LOS ESTATUTOS QUE LITERALMENTE DICEN:**

#### ESTATUTOS DEL MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION.

#### CAPITULO I CREACION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** Constitúyase el **Ministerio Apostólico Rey de Sión**, como una asociación civil de carácter cristiano, sin fines de lucro, con la finalidad de predicar el evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, evangelizando en su nombre para la conversión de la vida de las personas, en particular de sus miembros y de la sociedad en general, la que se regirá por los presentes Estatutos, constituida por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

**Artículo 2.-** La entidad se conocerá como **Ministerio Apostólico Rey de Sión**, con sus siglas **M.A.R.S.**

**Artículo 3.-** El **Ministerio Apostólico “Rey de Sión”**, tendrá como su domicilio principal la ciudad de Juticalpa, departamento

de Olancho, y podrá establecer sedes locales en cualquier otro lugar del país y fuera de la República de Honduras, según lo establezca la Junta Directiva.

## CAPITULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 4.-** El Ministerio, tendrá como finalidad primordial la difusión del mensaje cristiano a través de La Biblia, a todos sus miembros y a la sociedad en general.

**Artículo 5.-** Los objetivos principales de este Ministerio son entre otros: a) Difundir el mensaje evangélico mediante la predicación de la palabra de Dios, evangelizando al mundo a través de mensajes públicos, conferencias, seminarios y retiros. b) Empeñarse en la mejoría de la vida espiritual de las personas y por extensión de su familia y su entorno. c) Mantenerse a la disposición de las autoridades públicas en caso de desastres naturales. d) Todas aquellas actividades encaminadas a buscar el bienestar de la sociedad en general.

## CAPITULO III DE SUS MIEMBROS

**Artículo 6.-** Las personas que deseen ser parte de la iglesia deberán acoger sus fines, tener vocación de servicio, estar dispuestos a cooperar con su tiempo en la consecución de los fines de esta Asociación, y finalmente comprometerse en el servicio cristiano para la población en general.

**Artículo 7.-** Los miembros serán: 1) Fundadores: Son las personas naturales hondureñas quienes firmen el acta constitutiva. 2) Miembro Activo: Son las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país y que son ingresados posterior al acta constitutiva. 3) Miembros Honorarios: Aquéllos que de una u otra manera su participación tenga una incidencia directa en la vida institucional de la organización; y, 4) Miembros Inactivos: Aquéllos que hayan abandonado la organización o que durante un período de un año no se presenten a las actividades y asambleas de la organización.

**Artículo 8.-** Son obligaciones de los miembros activos y fundadores del Ministerio: a) Dedicar su tiempo y comprometerse en el cumplimiento del objetivo y los fines de esa Asociación. b) Contribuir a suplir las necesidades económicas de la Asociación mediante contribuciones voluntarias. c) Asistir a las reuniones de la Asociación, en forma periódica. d) Desempeñar los cargos para los que fueren electos por la Asamblea General. e) Cumplir con las disposiciones estatutarias que la Asociación emita.

**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros activos y fundadores del Ministerio: a) Elegir y ser electos. b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean éstas de interés privado o colectivo, y obtener pronta respuesta a

las mismas. c) A ejercitar su derecho de voz y voto en las decisiones de la Asamblea, y en las de la Junta Directiva cuando formen parte de ella. d) Que se les brinde información relacionada con la situación de ingresos y egresos de la iglesia, cuando lo soliciten.

**Artículo 10.-** Se prohíbe a los miembros de este Ministerio: a) Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. b) Comprometer o mezclar la iglesia en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de sus objetivos y fines propuestos o motivar hechos que sean contrarios a las normas cristianas; y, c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la ley.

## CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 11.-** Conforman los órganos de Gobierno los siguientes: a) La Asamblea General; y, b) La Junta Directiva. La Asamblea General podrá ser Ordinaria y Extraordinaria, según sean los asuntos que se traten en la misma.

**Artículo 12.-** La Asamblea General es la máxima autoridad del Ministerio y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

**Artículo 13.-** La Asamblea General la conforman todos los miembros de la iglesia, debidamente registrados en los libros como tales.

**Artículo 14.-** La convocatoria a Asamblea General se hará mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, los cuales serán entregados a cada uno de los miembros del Ministerio. La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez en el primer trimestre de cada año, la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

**Artículo 15.-** Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos del Ministerio en primera convocatoria y si dicho número no se logra en la primera convocatoria, dicha Asamblea se celebrará válidamente una hora después con los miembros que concurren, y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros del Ministerio en convocatoria única, la cual de no lograrse reunir dicha cantidad se hará de nuevo quince días después hasta lograr dicho quórum.

**Artículo 16.-** Las diversas sedes locales podrán elegir sus autoridades locales y de igual forma elegir sus representantes en Asamblea General en una proporción de un representante por cada cincuenta miembros inscritos en el libro de registros de miembros que se lleven al efecto.

**Artículo 17.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva del Ministerio. b) Admitir nuevos miembros y sancionarlos. c) Autorizar la inversión de los fondos del Ministerio de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. d) Recibir el informe general de las diferentes actividades realizadas por los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva del Ministerio. e) Aprobar o reprobar los informes tanto el que deberá rendir la Junta Directiva como el de cada uno de sus miembros relacionados con la actividad, durante el periodo para el que fueron electos. f) Aprobar los presentes estatutos previa aprobación del Poder Ejecutivo; y, g) Las demás que les correspondan como Autoridad máxima.

**Artículo 18.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Reformar o enmendar los presentes estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación del Ministerio. c) Pedir cuenta a la Junta Directiva sobre su gestión o revocación de la misma. d) Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General.

**Artículo 19.-** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir por la mitad más uno de los votos de los asistentes en Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de votos de los asistentes a la Asamblea.

**Artículo 20.-** El Ministerio será dirigido por la Junta Directiva de la misma, quien es el órgano de dirección, administración y representación legal, la que estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y un Vocal.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva será electa en el año que corresponda por la Asamblea General Ordinaria y tomará posesión el mismo día de su elección.

**Artículo 22.-** Los miembros de la Junta Directiva del Ministerio una vez electos tomarán posesión de sus cargos y durarán en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos por un período más. La elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea siempre y cuando haya quórum. La Junta Directiva sancionará las veces que lo estime necesario y conveniente. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva se establecerá con la mitad más uno de sus miembros; si después de dos convocatorias continuas no se lograra el quórum necesario, la Junta Directiva sesionará con los que asistan.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Junta Directiva del Ministerio: a) Al promover la incorporación de nuevos miembros, sometiéndolos a la consideración de la Asamblea. b) Elaborar el informe general. c) tratar los asuntos internos propios del Ministerio y los que le sean sometidos a su conocimiento por la Asamblea General. d) Autorizar la inversión de los fondos del Ministerio de

acuerdo con los fines y objetivos de la misma, previa autorización de la Asamblea General. e) Dictar las pautas contables y financieras necesarias para la realización de auditorías y control de los fondos del Ministerio. f) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

**Artículo 24.-** La Junta Directiva quedará facultada para elegir entre los miembros de la asociación, consejeros de acuerdo con la expansión del trabajo de la misma.

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva del Ministerio. b) Autorizar con su firma los libros de Secretaría, Tesorería, de registro y cualquier otro que sea necesario. c) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. d) Representar legalmente al Ministerio. e) Previa autorización de la Asamblea General, podrá vender, grabar, hipotecar, comprometer algún bien, con la comparecencia del Fiscal del Ministerio y mediante documento público. f) En caso de empate hará uso del voto de calidad tanto en la Asamblea General como la Junta Directiva. g) Discutir la elaboración del programa de trabajo de prioridad durante cada año. h) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la iglesia. i) Las demás que le correspondan conforme a estos estatutos.

**Artículo 26.-** Atribuciones del Secretario: a) Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Asociación. b) Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida. c) Llevar los correspondientes libros de actas, acuerdos, registros y demás que tienen relación con el trabajo de la iglesia. d) Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser escrituras públicas y documentos generales del Ministerio. e) Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificaciones. f) Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar los libros de ingresos y egresos de la Asociación. b) Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve al efecto como ser, comprobantes de caja, facturas y recibos. c) Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos.

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Fiscal: a) Velar por el buen manejo de las propiedades del Ministerio. b) Velar por que se cumplan los estatutos, las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Las demás que se le asignen de acuerdo a su cargo.

**Artículo 29.-** Son atribuciones del Vocal: a) Asistir a las sesiones para las que fuere convocado; y, b) Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia.

## CAPITULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

**Artículo 30.-** Constituirá el patrimonio del Ministerio los bienes muebles e inmuebles del Ministerio que perciba a título legal y las contribuciones voluntarias de sus miembros.

**Artículo 31.-** Para la venta de inmuebles del Ministerio, así como para constituir gravámenes sobre los mismos, necesitará el voto de los dos tercios de la Asamblea General Extraordinaria. Para poder someter a votación la aprobación de un gravamen hipotecario o venta sobre los bienes de la Asociación, antes deberá justificarse los objetivos con un proyecto presentado al efecto, constituir una comisión fiscalizadora encabezada por el Fiscal de la Junta Directiva y dos miembros electos por la Asamblea General Extraordinaria que dé su aprobación, la que informará del inicio y fin del proyecto y de los gravámenes o ventas realizadas. Cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada.

## CAPITULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL MINISTERIO

**Artículo 32.-** Son causas de la disolución de este Ministerio:  
a) La imposibilidad de realizar sus fines. b) La insolvencia económica. c) Sentencia Judicial. d) Por resolución administrativa del Poder Ejecutivo. e) Cualquier otra calificada por la ley.

**Artículo 33.-** La disolución de este Ministerio sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 34.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación del Ministerio, la misma Asamblea que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar asimismo los poderes de la Junta Directiva y la que preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro del Ministerio por un período de treinta días en la Secretaría del mismo, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonio después de liquidada, se pasará a otra organización con fines similares señalada por la Asamblea General Extraordinaria. Si hubieren observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 35.-** La Asamblea queda facultada para emitir su reglamento interno a través de la Junta Directiva.

**Artículo 36.-** La Junta Provisional actual iniciará su período de funciones al ser aprobados estos estatutos por el Poder Ejecutivo, si es ratificada en la Asamblea General o asumirá lo que se elija en propiedad, una vez aprobados estos estatutos.

**Artículo 37.-** Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permiso previo de la institución estatal correspondiente con el fin de mantener el orden público.

**Artículo 38.-** El Ministerio no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros.

**Artículo 39.-** Este Ministerio se compromete a cumplir las leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

**Artículo 40.-** La disolución y liquidación del **MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION**, 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 la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización 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.

**SEGUNDO: EL MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO: EL MINISTERIO APOSTOLICO REY DE SION**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el

país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**DECIMO:** De oficio procédase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFIQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL**”.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

7 J. 2015

## CERTIFICACION

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 181-2015. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de marzo de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, con fecha veintiséis de agosto de dos mil trece, Expediente **No. PJ-26082013-1457**, por el Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales **JUAN CARLOS IRIAS ORTEGA**, personándose posteriormente el Abogado **RAUL EDGARDO FUENTES POSAS**, en su carácter de Apoderado Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, bajo las leyes del Estado de Texas, Estados Unidos de América, con domicilio en PO Box 246 Allen, TX 75013, Estado de Texas, Estados Unidos de América, contraída a pedir el reconocimiento de su Personalidad Jurídica e incorporación de sus Estatutos para tener el derecho de operar legalmente en Honduras.

**RESULTA:** Que la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. 71-2015 de fecha 27 de enero de 2015.

**CONSIDERANDO:** Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, es una organización sin fines de lucro, constituida en el Estado de Texas, Estado Unidos de Norte América, con el propósito de proporcionar uniformes y útiles escolares a lo más pobres de los pobres niños de la escuela en Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que el domicilio de la agencias y sucursales de instituciones extranjeras, respecto a las negociaciones verificadas en Honduras, será el hondureño de conformidad con el Artículo 69 párrafo segundo del Código Civil.

**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 Procedimientos Administrativos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014** de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante

**Acuerdo Ejecutivo No.03-A-2014** de fecha 24 de enero de 2014.

**POR TANTO:**El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 1, 6, 89, 10, 11, 15, 24, 25, 26 y demás aplicables de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1, 3, 4, 8 inciso b), 10, 11, 13, 14, 15, 17 y demás aplicables del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Reconocer a la Personalidad Jurídica de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC**”, bajo las leyes del Estado de Texas, Estados Unidos de América y con domicilio para operar en la República de Honduras en la Residencial Tres Caminos, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; asimismo, se incorporan los Estatutos de la Organización que literalmente dicen: Becas con Bendiciones, Inc, P. O. Box 246 Allen, TX75013 POR LEYES DE BECAS CON BENDICIONES, INC.

**ARTÍCULO I. NOMBRE Y MISIÓN.** Sección 1. Esta Corporación se conocerá como Becas con Bendiciones, INC., un esfuerzo de caridad sin fines de lucro, dirigida por la Junta de Directores (en adelante referida como la “Junta”). Este documento tiene por objeto proporcionar directrices y directivas de la Junta en relación con las condiciones generales, las operaciones y la filosofía guía de la caridad. Como tal, este documento contiene información importante para la aplicación de planes de gestión y operaciones esenciales para alcanzar y mantener los objetivos de caridad establecidas por las leyes. Sección 2. La Corporación se dedica a la premisa de que las Becas con Bendiciones, Inc., tiene un doble propósito: 1) para proporcionar uniformes y útiles escolares a los “más pobres de los pobres” niños de la escuela en Honduras; y, 2) para introducir y/o fomentar estos niños en su fe personal.

**ARTICULO II. FUNCIONARIOS Y MIEMBROS.** Sección 1. La dirección completa del domicilio social de la empresa es PO Box 246 Allen, TX 75013. Sección 2. La empresa también puede tener oficinas en otros lugares como Junta de Directores de tiempo en tiempo se designe como las actividades que la empresa pueda requerir. Sección 3. La Corporación no tendrá ningún miembro.

**ARTICULO II. ORGANIZACIÓN. JUNTA DE DIRECTORES.** Sección 1. Cada director será una persona mayor de edad y no tiene porqué ser un residente de Texas. Sección

2. La Junta de Directores estará formado de tres (3) a cinco (5) miembros que serán determinados de tiempo en tiempo por la Junta por dos tercios (2/3) de los votos de la Junta. El Consejo estará compuesto por los miembros para proporcionar la mejor mezcla de sabiduría, experiencia e interés para orientar las decisiones del Consejo. Sección 3. Los miembros del Consejo serán elegidos por tres (3) años comenzando 01 de enero de cada año, siempre que los miembros puedan ser elegidos para servir el resto del mandato de una renuncia o reemplazar afiliados, es decir por un período de menos de tres (3) años.

**ARTICULO III. ORGANIZACION JUNTA DE DIRECTORES-Continuó** Sección 4. La elección de los miembros de la Junta se llevará a cabo en diciembre de cada año. A más tardar en noviembre de cada año, el comité de nominaciones tendrá determinados individuos que cumplan con los criterios para servir en la Junta, recibió su confirmación para servir y presentar los nombres de estas personas a la Junta para su consideración. Miembros de la Junta potenciales deben ser colocados en la nominación y secundada por los miembros del Consejo de voto. Se necesita una mayoría de votos de la Junta para elegir a miembros de la Junta Directiva. Sección 5. El término miembros de la Junta se fijará de modo que aproximadamente un tercio (1/3) del total caducarán cada año. Sección 6. Un Director puede renunciar a la pensión o con la oficina de la Junta, mediante notificación por escrito al Presidente o al Secretario. Cualquier renuncia surtirá efecto en la fecha de la recepción de dicha notificación, o en cualquier momento posterior especificado, ya menos que se especifique lo contrario, será necesario hacer efectiva en la aceptación de tal renuncia. Sección 7. El hecho de que un Director no asista a tres (3) reuniones regulares de la Junta, puede ser tratado por la Junta como una renuncia del Director. El Presidente se pondrá en contacto con el Director ausente y discutirá el motivo de las ausencias, el Presidente presentará un informe al Consejo sobre estas ausencias, y la Junta elegirá la opción de aceptar las ausencias como una renuncia considerado o para solicitar que el Director mejorar la asistencia de los Directores. Si el Director en cuestión no ha estado presente en una reunión en la que el Consejo hizo su elección, el Presidente dará aviso por escrito de la acción de la Junta con el Director ausente. Sección 8. Un Director elegido por la Junta puede ser removido por razones distintas de la asistencia inaceptable sin causa por el voto de las dos terceras partes (2/3) de los Directores entonces en ejercicio. Medidas de la Junta para eliminar un Director no es válido a menos que cada Director se le dé siete (7) días de aviso por escrito, a la dirección registrada de ese miembro, que la cuestión será sometida a votación en una reunión de la Junta o a menos que haya aviso de renuncia. Sección 9. Toda vacante en la Junta simplemente reduce el número de consejeros debidamente elegidos y se actúa hasta que la vacante se pueda llenar. Artículo 10. El mandato de un Director podrá prorrogarse automáticamente si por alguna razón no se puede identificar a un nuevo Director para sustituir al Director. Cada esfuerzo será hecho por la Junta para cumplir los requisitos de los estatutos con respecto a la elección del nuevo Director en el momento oportuno. Artículo 11. En el caso de que un Director es elegido para ocupar un término inconcluso, ese término no contará en su contra en relación con la limitación de términos

sucesivos. Artículo 12. La Junta podrá designar miembros exoficio de la Junta por mayoría de votos de la Junta en pleno. Los miembros exoficio no tendrán derecho a voto.

**ARTÍCULO IV. FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE DIRECTOR.** Sección 1. El gobierno de esta Organización, la realización de sus actividades y de la gestión y el control de sus bienes, muebles e inmuebles, el establecimiento de políticas y la supervisión de sus bienes, muebles e inmuebles, el establecimiento de políticas y la supervisión de su trabajo deberá que corresponde a la Junta de Directores. Además de los poderes y autoridades por estos Estatutos atribuye expresamente a ellos, la Junta de Administración podrá ejercer todas las facultades de la Corporación y hacer todos los actos lícitos y cosas que sean permitidos por la Ley General de Sociedades del Estado de Texas, para las corporaciones sin fines de lucro. Sección 2. La Junta tendrá la facultad de delegar en personas físicas o comités de derecho para tramitar cualquiera de sus negocios o ejercer cualquiera de sus atribuciones. La operación de dicha empresa o el ejercicio de esos atributos serán los siguientes: Sección 3. Responsabilidades de la Junta Directiva: a. Fomentar y evaluar la eficacia del programa, tener en cuenta las mejoras para ampliar y/o que el programa sea relevante para las necesidades actuales de los niños. b. Supervisar la gestión financiera benéficas; aprobar los gastos de capital de acuerdo con las políticas contables adoptadas por el Consejo, adoptar de capital anual y los presupuestos operativos, instituto, promover y dirigir importante de recaudación de fondos para la caridad y de lo contrario emprender las medidas que sean necesarias para proteger la estabilidad financiera de la caridad. c. Cada miembro del Consejo tiene la obligación de recordar que la autoridad de la Junta es corporativo. Miembros individuales del Consejo relativas a la administración, el personal, los padres o los niños no pueden representar al Consejo en su conjunto a menos que sea indicado expresamente que lo haga por la Junta o requerido para ello por los Estatutos. d. Los miembros del Consejo no podrán incurrir en endeudamiento en nombre de la caridad sin una resolución aprobada debidamente autorizado por la Junta. Sección 4. Consejeros ejercerán sin compensación y que no sean reembolsados por los gastos personales incurridos en nombre de la caridad.

**ARTÍCULO V. REUNIONES Y LOGÍSTICA DEL CONSEJO.** Sección 1. Reglas de Orden de Roberts, se emplearán en todas las reuniones del Consejo. Cada Director es responsable de la familiaridad y la adhesión al mismo. Sección 2. La Junta debe reunirse periódicamente por lo menos dos (2) veces al año. La reunión de la Junta podrá celebrarse en el momento en el lugar o lugares en persona o por medio de voz y/o metodología electrónica disponible actualmente en Texas o en otro lugar que el Presidente de la Junta pueda, de vez en cuando, nombrar o que sean designado en la convocatoria para la reunión. Sección 3. Excepto en el caso de reuniones de urgencia, por escrito o en el anuncio personal, le será dado por el Secretario u otra persona designada por el Presidente de cada Director para cada reunión

por lo menos diez (10) días antes del momento de dicha reunión y especificará el lugar, fecha y hora de la reunión, con toda la información requerida por la ley o estos Estatutos. Sección 4. La notificación puede ser por teléfono, correo, fax, o correo electrónico, a la dirección, número de teléfono o sitio registrado para cada Director. Sección 5. Será necesaria para constituir un quórum para la transacción de negocios La mayoría de los miembros de la Junta. Sección 6. Los miembros del Consejo deben ser advertidos por el Secretario de la imposibilidad de asistir a las reuniones con el fin de determinar si el quórum se presenta un modo de evitar desplazamientos innecesarios y pérdida de tiempo para asistir a los miembros de la Junta. Sección 7. El Presidente, por dos (2) días de anticipación puede llamar reunión de emergencia a la Junta de Directores. Asuntos tratados en una especial se limitará a la cuestión que figura en la convocatoria de la reunión.

**ARTÍCULO VI. FUNCIONARIOS.** Sección 1. Los oficiales de la Junta de Directores será el Presidente, Vicepresidente, Tesorero /Secretario y el funcionario a quien puede ser autorizado por la Junta. Los funcionarios deben ser Directores. Sección 2. La Junta de Directores elegirá al oficial cuando la plaza del nuevo miembro estén ajustadas anualmente. Los agentes ejercerán sus funciones por un período de un (1) año o hasta que se elegirá a su sucesor. Sección 3. La Junta de Directores podrá eliminar cualquier funcionario o agente cuando, a su juicio, el mejor interés de la corporación, se sirve de este modo, pero esta eliminación se entenderá sin perjuicio de la vigencia del agente inicial. Sección 5. Facultades y Deberes de los Funcionarios: a. El Presidente. El Presidente de la Junta presidirá todas las reuniones de la Junta, tendrán derecho a voto, deberá apoyar todas las comisiones, presentará un canon anual a cada comité, y tendrá las demás facultades y obligaciones que son inherentes al cargo del Presidente, tal como el llamado de sesiones Extraordinarias, el nombramiento de los comités, generales y de gestión administrativa de los asuntos de la corporación y la aplicación de las decisiones de la Junta. b. El Vicepresidente. El Vicepresidente, tendrá los poderes y ejercerá las funciones que le sean asignadas por el Presidente. En ausencia o impedimento del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las funciones de la Presidencia. c. El Secretario /Tesorero. El Secretario /Tesorero deberá llevar un registro de las transacciones comerciales en las reuniones Ordinarias o Extraordinarias de la Junta y notificará a todos los miembros de las reuniones de Juntas, la determinación de si un quórum estará presente. El o ella debe continuar toda la correspondencia necesaria para el tablero y recabará las firmas de todas las personas obligadas a firmar documentos cuando sea necesario. Además, el Secretario /Tesorero depositará todos los fondos en cuentas bancarias como instrucción de la Junta o puede dirigir a otras personas autorizadas para realizar esta función. Estas cuentas se abrirán y mantendrán en el nombre de la corporación. Los fondos se desembolsarán en la dirección de la Junta, o con personas aprobadas. Este funcionario deberá presentar un informe financiero a la Junta en cada reunión Ordinaria, así como ser responsable del informe anual. Sección 2. La Junta tendrá la facultad de delegar en personas físicas o comités de la derecha para tramitar cualquiera de sus negocios o ejercer cualquiera de sus atribuciones. La operación de dicha empresa o el ejercicio de

esos atributos serán los siguientes: Sección 3. Responsable de la Junta Directiva: un. Fomentar y evaluar la eficacia del programa, tenga en cuenta las mejoras para ampliar y/o que el programa sea relevante para las necesidades actuales de los niños. b. Supervisar la gestión financiera benéficas; aprobar los gastos de capital de acuerdo con las políticas contables adoptadas por el Consejo, adoptar de capital anual y los presupuestos operativos, instituto, promover y dirigir importante de recaudación de fondos para la caridad y de lo contrario emprender las medidas que sean necesarias para proteger la estabilidad financiera de la caridad. c. Cada miembro del Consejo tiene la obligación de recordar que la autoridad de la Junta es corporativo. Miembros individuales del Consejo relativas a la administración, el personal, los padres o los niños no pueden representa al Consejo en su conjunto a menos que sea indicado expresamente que lo haga por la Junta o requerido para ello por los Estatutos. d. Los miembros del Consejo no podrán incurrir en endeudamiento en nombre de la caridad sin una resolución aprobada debidamente autorizado por la Junta. Sección 4. Consejeros ejercerán sin compensación y que no sean reembolsados por los gastos personales incurridos en nombre de la caridad.

**ARTÍCULO VII. AVISOS.** Siempre que se requiera una notificación por escrito que se dará a cualquier persona, que se puede dar a esa persona, ya sea personalmente o mediante el envío de una copia del mismo por correo de primera clase o por correo electrónico a la dirección que aparece en los libros de la corporación o en los anuncios de los Directores, suministrada por él para la corporación para el propósito de la notificación. Si la notificación es enviada por correo o por correo electrónico, se considerará que se ha dar a la persona con derecho a ello cuando se deposita en el correo de Estados Unidos o enviado por correo electrónico para la transmisión de dicha persona. Un anuncio de la convocatoria se indicará el lugar, fecha y hora de la reunión y cualquier otra información requerida por la ley o estos Estatutos.

**ARTÍCULO IX. DIRECTOR Y RESPONSABILIDAD OFICIAL.** Ningún Director o Funcionario de la Corporación podrán ser demandadas por el incumplimiento de la Corporación o deber fiduciario para con la sociedad, a condición, sin embargo, que esta disposición no exime a un Director o Funcionario de una rama de la debida lealtad, por actos u omisiones que no son de buena fe o que implicaba mala conducta intencional o una violación conocimiento de las leyes del Estado de Texas.

**ARTÍCULO X. INDEMNIZACIÓN.** Sección 1. Definiciones. Para efectos de este párrafo: (i) una "entidad jurídica", es una corporación, empresa conjunta sociedad, sociedad de responsabilidad limitada o de otra empresa, (ii) un "procedimiento" es cualquier acción, demanda o procedimiento, sea civil, penal, administrativa, arbitraria o de investigación, incluyendo una acción o demanda ni en el derecho de la persona jurídica en un cargo como Director o un funcionario de dicha persona jurídica o de una posición en manos de un Director, funcionario o empleado de tal entidad legal que hace o lo que podría constituir en una posición fiduciaria en general bajo cualquier Ley Federal o Estatal. Sección 2. Indemnización Obligatoria. La Corporación deberá indemnizar

a cada persona que fue o como parte o se amenazó con realizar una parte de cualquier procedimiento en virtud del hecho de que él está sirviendo en una posición calificada con respecto a la empresa o se desempeñe una función similar con respecto a cualquier otra entidad jurídica, a solicitud de la corporación contra gastos (incluyendo honorarios y costos de la investigación de Abogados) juicios, multas y montos pagados en la liquidación efectiva y razonablemente incurridos por él relación con cualquier procedimiento, salvo que dicha persona haya cometido una negligencia grave o dolo en el desempeño de las funciones de esta oficina o en la prestación de los servicios que se le exigen en esta posición calificada. La terminación del procedimiento hay por los asentamientos para el juicio, la condena, o a raíz de una declaración de no contendiente o sus equivalentes, no lo convierte por sí crea la presunción de que esa persona haya actuado de manera tal que se oculta que no es elegible para la indemnización. Sección 3. Indemnización permisiva. Además de la identificación prevista en el apartado 2, la empresa tendrá la facultad de indemnizar o póngase en contacto con antelación a indemnizar, en un grado igual o inferior que se requiere la indemnización en virtud del artículo 2, toda persona que haya sido o sea una fiesta o se amenazó con hacerse parte en cualquier procedimiento en virtud por el hecho de que está sirviendo en cualquier capacidad en relación con la sociedad o con respecto a cualquier entidad jurídica, a solicitud o la corporación. Sección 4. Determinación de que la indemnización es adecuada indemnización alguna bajo este párrafo (a menos que un tribunal dicte) será hecha por la corporación sólo lo autorizado en el caso concreto en una determinada identificación que me tiene la norma de conducta aplicable le exijan o en virtud de la párrafo. En cualquier caso en el que la identificación se solicita de conformidad con los términos de un acuerdo por escrito, el plan o la confianza o, a falta de disposiciones aplicables de ninguna manera un aprobado por el Consejo de Administración, en los demás casos se hará tal determinación (1) por el Consejo de Administración por mayoría de un quórum de Directores que no son partes en dicho procedimiento; o, (ii) si dicho quórum no se pueda obtener o incluso si se puede obtener una mayoría de los Directores desinteresados así lo disponga, por un Abogado en un dictamen escrito. Al determinar los Directores podrán oponer a toda cuestión de derecho, con el asesoramiento de un Abogado. Sección 5. Avances. Gastos (incluyendo honorarios y costos de la investigación y litigio de Abogados) incurridos en la defensa de un procedimiento por cualquier persona que reclame una indemnización en virtud de este párrafo puede ser pagado por la empresa con anterioridad a la resolución final del procedimiento en cuanto reciba la llevada a cabo por o en nombre de la copiada pagar dicho monto, si en última instancia se determina que no tiene derecho a ser indemnizado. Sección 6. Varios. Toda referencia en el presente apartado a las personas que tengan derecho a indemnización deberá incluir a todas las personas que anteriormente ocupaban cualquiera de las posiciones establecidas en el párrafo, en la medida en que hubieran tenido derecho a una indemnización conforme a las disposiciones de este párrafo si todavía mantienen esas posiciones y sus respectivos herederos, albáceas y administradores. Indemnización proporcionada de acuerdo con las disposiciones anteriores del presente apartado no excluirá otros

derechos en virtud de pólizas de seguro que pueden ser adquiridos y mantenidos por la Corporación de otros, o derecho a la indemnización prevista por la ley.

**ARTICULO XI . ENMIENDAS.** Enmiendas: Estos, por ley podrán ser modificadas mediante la presentación de la enmienda propuesta, por escrito, en cualquier reunión de la Junta, por tres de cuarto (3/4) de mayoría de los miembros del Consejo presentes en la próxima reunión de la Junta. Estas leyes fueron aprobadas por la Junta de Directores este primer día del mes de agosto de 2008.

**SEGUNDO:** Las disposiciones y normas señaladas en los presentes Estatutos incorporados que sean contrarias a la Norma Jurídica vigente hondureña se tendrán como no expresadas, prevaleciendo la Normativa Hondureña Vigente.

**TERCERO:** Tener como representante Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, en Honduras al señor **RIGOBERTO RIOS VALLE**, mayor de edad, hondureño, con domicilio en la colonia Los Maestros, ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, quien queda obligado en caso de cesar en sus funciones comunicar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**CUARTO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), 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.

**QUINTO:** Una vez incorporada la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, se inscribirá ante esta misma, el Representante Legal.

**SEXTO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia

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

**SEPTIMO:** La disolución y liquidación de la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) constituida en el extranjero denominada “**BECAS CON BENDICIONES, INC.**”, se hará de conformidad a 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.

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

**NOVENO:** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobada 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.

**DECIMO:** 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.

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

**DECIMO SEGUNDO:** Previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00), de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creada mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

7 J. 2015

## C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; **CERTIFICA** la Resolución que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No. 305-2015.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de abril de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada ante esta Secretaría de Estado, en fecha veintisiete de febrero del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **V-27022015-194**, anexo al Expediente No. PJ-29112011-2123, por la Abogada **BETSAIDA NÚÑEZ SOLÓRZANO**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal del **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**; contraída a solicitar la **RECTIFICACIÓN** de la **RESOLUCIÓN No. 171-2014 de fecha 25 de febrero del 2014, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.**

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, concedió la Personalidad Jurídica, a favor del **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, extremo que se acredita con la fotocopia de la indicada Certificación de la Resolución, las cuales se adjuntan a los folios números cuatro al diez (4 al 10) del expediente de mérito.

**CONSIDERANDO:** Que en la **Resolución No. 171-2014 de fecha 25 de febrero del 2014, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**, donde contempla el domicilio de la Asociación se le consignó de más **“Colonia La Unidad, Sector López Arellano”**, siendo el domicilio únicamente **LA ALDEA DE LA ABISINIA, MUNICIPIO DE TOCOA, DEPARTAMENTO DE COLÓN**, en vista de lo anteriormente expuesto, por el error involuntario en el domicilio consignado en la resolución; por ende los interesados procedieron a solicitar la rectificación de la Personalidad Jurídica, la cual no fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta, por lo que es procedente rectificar la **Resolución No. 171-2014 de fecha 25 de febrero del 2014, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.**

**CONSIDERANDO:** Que la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, emitió Dictamen No. **U.S.L. 293-2015**, de fecha tres de marzo de dos mil quince, ordenando la rectificación solicitada.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Procedimiento Administrativo en su **Artículo 128**, establece que la rectificación de los actos administrativos consiste en la enmienda de los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que con ello no se altere lo sustancial del acto o decisión y puede llevarse a cabo en cualquier momento.

**CONSIDERANDO:** Que el mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al Abogado y Notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero del 2014, 116, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 83, 84 y 128 de la Ley de Procedimiento administrativo.

## R E S U E L V E:

**PRIMERO:** Ordenar la Rectificación de la **RESOLUCIÓN No. 171-2014 de fecha 25 de febrero del 2014, emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización**, mediante la cual se concedió la Personalidad Jurídica, a favor del **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, con domicilio en la aldea de La Abisinia, municipio de Tocoa, departamento de Colón y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

## ESTATUTOS DEL MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)

CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.** Constitúyase el **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, ubicado en la aldea de La Abisinia, municipio de Tocoa, departamento de Colón, como una asociación de carácter cristiana, sin fines de lucro, la que se regirá por los presentes estatutos, por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

**ARTÍCULO 2.** El Ministerio tendrá como domicilio principal la aldea de La Abisinia, municipio de Tocoa, departamento de Colón, República de Honduras, pudiendo crear filiales en cualquier lugar del país y fuera de el si así la ley se lo permitiera.

CAPÍTULO II  
DE LOS FINES Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3.** El Ministerio tendrá la finalidad de difundir y predicar la doctrina cristiana a través de las normas de la vida espiritual, moral, cívica e intelectual de las personas, evidenciando ese cambio en el orden social, familiar y personal, así también: a) Constituirse en una organización civil orientada a coadyuvar de manera oportuna el fortalecimiento de una sociedad honorable, digna, culta y fortalecida en el amor al prójimo y a los principios de la moralidad, la fe y a las buenas costumbres en general, para realizar todas las actividades necesarias que conduzcan al objetivo principal de este Ministerio; y, b) Apoyar moral y espiritual a todas aquellas personas que se dedican a expandir el evangelio cristiano.

**ARTÍCULO 4.** Son objetivos principales del Ministerio: a) Alcanzar la mayor población posible para el Reino de Dios. b) Enseñar la buena mayordomía a los miembros. c) Mejorar el nivel espiritual de los miembros que asistan al ministerio. d) Facilitar acceso a capacitaciones bíblicas a los miembros. e) Fomentar la solidaridad, el respeto y la piedad entre los miembros.

### CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

**ARTÍCULO 5.** El Ministerio estará constituido por personas naturales o jurídicas legalmente constituidas nacionales o extranjeras debidamente inscritos y que cumplan con los objetivos para lo que fue creado, llamados: a) Miembros Fundadores, son las personas naturales que subscriben el acta de constitución. b) Miembros Activos, son las personas naturales, hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, como también organizaciones nacionales e internacionales legalmente constituidas que contribuyan voluntariamente en aportaciones económicas o en especies con el Ministerio, teniendo el derecho de voz y voto en reunión de Asamblea General; y, c) Miembros Honorarios, serán aquéllos quienes la Asamblea General acepte por alguna razón especial, los cuales sólo tienen derecho a voz y no al voto en reunión de Asamblea General.

**ARTÍCULO 6.** Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: a) Asistir a reuniones Ordinarias y Extraordinarias. b) Desempeñar cargos que le delegue la Asamblea General. c) Cumplir con todos los Reglamentos y Estatutos; y, d) Cumplir con las disposiciones estatutarias que el Ministerio emita.

**ARTÍCULO 7.** Son prohibiciones a los miembros Fundadores y Activos: a) Hacer campañas y propagandas políticas dentro del Ministerio a favor de determinada corriente o ideología. b) Comprometer o inducir al Ministerio en asuntos de índole penal, inmoral, administrativos y que vayan en contra de los principios y fines para lo que fue creado. c) Cometer hechos que involucren al Ministerio que constituyan delitos o faltas graves sancionadas por la ley.

**ARTÍCULO 8.** Son Derechos de los miembros Fundadores y Activos: a) Participar en reuniones de Asamblea General con voz y voto. b) Presentar mociones de cambio a la Asamblea General sean éstas de índole privado o colectivo. c) Solicitar informes de la administración de los recursos y actividades del Ministerio y obtener respuesta de la misma. d) Retiro voluntario; y, e) Elegir y ser electo para cargos directivos.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 9.** La dirección y administración del Ministerio estará a cargo de los órganos siguientes: a) Asamblea General. b) Junta Directiva; y, c) Comités de Apoyo.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 10.** Las reuniones de la Asamblea General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias, según sean los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 11.** La Asamblea General legalmente convocada y reunida es la máxima autoridad del Ministerio y expresa la voluntad colectiva de la misma.

**ARTÍCULO 12.** La Asamblea General estará constituida por todos los miembros del Ministerio debidamente registrados.

**ARTÍCULO 13.** La Asamblea General se convocará oficialmente y se reunirá en forma Ordinaria mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, en el mes de diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 14.** La Asamblea General se convocará con diez días de anticipación y se reunirá en forma Extraordinaria en cualquier tiempo, cuando la Junta Directiva lo estime necesario y urgente o a petición de las dos terceras partes de los miembros del Ministerio.

**ARTÍCULO 15.** El número de miembros que deberán asistir para celebrar una reunión Ordinaria será la mitad más uno en la primera convocatoria y en segunda convocatoria se hará la sesión con los miembros que asistan y sus decisiones se tomarán por el voto favorable de la mayoría simple de los mismos es decir la mitad más uno de los presentes.

**ARTÍCULO 16.** El número de miembros que deberán asistir para celebrar una reunión Extraordinaria será las dos terceras partes de los miembros inscritos, y en caso de no existir quórum se hará una nueva convocatoria hasta reunir el número necesario, quedando las decisiones que se tomen por el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 17.** Son atribuciones de la Asamblea General para reunirse en forma Ordinaria, para tratar uno o más asuntos como los siguientes: a) Elegir o destituir a los miembros que conforman la Junta Directiva. b) Aprobar o improbar las solicitudes de ingreso, retiro y expulsión de miembros del Ministerio. c) Autorizar o desaprobar la inversión de los recursos de acuerdo a los fines y objetivos del Ministerio. d) Discutir y aprobar el presupuesto y planes de trabajo del Ministerio; y, e) Conocer los informes de la Junta Directiva, Comités de Apoyo y Auditoría.

**ARTÍCULO 18.** Son atribuciones de la Asamblea General para reunirse en forma Extraordinaria, para tratar uno o más asuntos como los siguientes: a) Discutir y aprobar la disolución y liquidación del Ministerio. b) Discutir y aprobar las reformas o modificar los presentes estatutos para someterlos a la aprobación del Poder Ejecutivo. c) Pedir cuentas a la Junta Directiva de su gestión; y, d) Cualquier otra causa calificada como urgente determinada por la Asamblea General.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 19.** La administración, dirección y representación del Ministerio estará a cargo de la Junta Directiva, la que estará integrada por ocho (8) miembros así: Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Fiscal y tres (3) Vocales. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes en el país.

**ARTÍCULO 20.** Los miembros de la Junta Directiva una vez electos tomarán posesión de sus cargos y durarán en el cargo dos (2) años consecutivos y podrán ser reelectos por sólo un período más.

**ARTÍCULO 21.** La elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros presentes en la reunión Ordinaria de Asamblea General.

**ARTÍCULO 22.** La Junta Directiva del Ministerio será electa en el mes de diciembre del año que corresponda la elección en la reunión Ordinaria de Asamblea General y tomará posesión el mismo día de su elección.

**ARTÍCULO 23.** Son atribuciones de la Junta Directiva del Ministerio: a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos del Ministerio. b) Elaborar y ejecutar planes de trabajo y presupuesto

para ser presentados al pleno de la Asamblea General. c) Proporcionar informes y avances técnicos, espirituales, financieros y de todas las actividades a la Asamblea General. d) Organizar y convocar todas las reuniones Ordinarias y Extraordinarias. e) Dictaminar la aceptación, el ingreso o retiro de miembros del Ministerio a través de la Asamblea General. f) Gestionar recursos económicos. g) Crear Comités de Apoyo de acuerdo a la expansión, al trabajo y a la necesidad del Ministerio. h) Formular el presupuesto general anual, para ser sometido a discusión y aprobación por la Asamblea General. i) Organizar pautas contables y financieras para la realización de auditorías y controles de fondos e inversiones. j) Otras actividades que correspondan, asignadas por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 24.** Son atribuciones del Presidente(a) de la Junta Directiva: a) Presidir todas las reuniones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva del Ministerio. b) Elaborar y discutir las agendas con el Secretario(a) antes de cada reunión. c) Ejercer la representación legal del Ministerio. d) Autorizar con su firma en los libros de la Secretaría, la Tesorería y en cualquier otra área necesaria. e) Firmar las actas, correspondencia oficial y credenciales de los miembros que representen el Ministerio, junto con el Secretario(a). f) Hacer valer su voto de calidad doble en una elección si los resultados se dicen en un empate, por su condición de Presidente de la Junta Directiva y de la Asamblea General. g) Firmar juntamente con el Tesorero(a) en forma mancomunada el retiro de fondos de instituciones financieras. h) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 25.** Son atribuciones del Vicepresidente(a) de la Junta Directiva: a) Sustituir al Presidente(a) en su ausencia en forma temporal o definitiva. b) Cooperar y apoyar en forma incondicional todas las iniciativas en bien de los miembros y del Ministerio. c) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos. d) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

**ARTÍCULO 26.** Son atribuciones del Secretario(a) de la Junta Directiva: a) Llevar en orden y secuencia los cuadernos de Actas de la Junta Directiva y los cuadernos de Actas de las reuniones de la Asamblea General, como también otras actas, acuerdos, convenios y registros del Ministerio. b) Elaborar las actas de las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea General. c) Enviar y recibir correspondencia. d) Firmar las actas juntamente con el Presidente(a) y elaborar las certificaciones debidamente firmadas. e) Conservar en su poder toda la documentación legal, escrita y digital, como ser escrituras públicas y documentos relacionados con el Ministerio. f) Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva con quince días de anticipación; y, g) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

**ARTÍCULO 27.** Son atribuciones del Tesorero(a) de la Junta Directiva: a) Guardar cuidadosamente los fondos y recursos propios del Ministerio. b) Llevar en orden y secuencia los Cuadernos de Ingresos, de Caja, de Bancos, el de Egresos, el Diario, el Mayor y el de Balances e Inventarios del Ministerio. c) Elaborar y presentar informes financieros a la Junta Directiva y Asamblea General. d) Recibir y documentar los ingresos como también realizar y documentar los egresos. e) Elaborar estados financieros y presupuestarios y presentarlos a la Junta Directiva y a la Asamblea General. f) Abrir cuentas en instituciones financieras a favor del Ministerio, y firmar juntamente con el Presidente(a) en forma mancomunada para el retiro de los fondos. g) Conservar en su

poder toda la documentación de soportes contables, escrita y digital, como ser facturas, recibos y comprobantes de pago y compra del Ministerio. h) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

**ARTÍCULO 28.** Son atribuciones del(a) Fiscal de la Junta Directiva: a) Efectuar fiscalizaciones periódicas, cada seis meses, de los fondos que entran y salen de la Tesorería del Ministerio. b) Solicitar a la Tesorería del Ministerio informes financieros y contables para su análisis y evaluación. c) Auditar internamente los controles de fondos voluntarios y de cuotas fijas, como también de los egresos que realizan a diario. d) Reportar a la Asamblea General toda anomalía o suspicacia encontrada tanto en fondo como en forma. e) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

**ARTÍCULO 29.** Son atribuciones de los Vocales de la Junta Directiva: a) Sustituir en su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en su ausencia en forma temporal o definitiva con excepción del Presidente(a). b) Cooperar y supervisar con las comisiones que se formen. c) Cualquier otra actividad que corresponda, asignada por la Asamblea General o el Presidente(a).

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**ARTÍCULO 30.** La Junta Directiva creará los Comités de Apoyo que sean necesarios, cada Comité de Apoyo será integrado por tres miembros del Ministerio así: Coordinador(a), Subcoordinador(a) y enlace quienes se encargarán de realizar actividades de carácter social, moral y espiritual sin fines de lucro.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 31.** El patrimonio y los recursos económicos del Ministerio estarán constituidos por: a) Bienes muebles. b) Bienes inmuebles. c) Legados. d) Herencias. e) Donaciones a título legal. f) Contribuciones voluntarias; y, g) Cuotas acordadas en Asamblea General.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL MINISTERIO

**ARTÍCULO 32.** El Ministerio podrá disolverse en las causas siguientes: a) En forma voluntaria, con acuerdo de las dos terceras partes de los miembros. b) Por no cumplir con los objetivos para los cuales fue creado el Ministerio. c) Por tener un número menor a los diez (10) miembros. d) Por sentencia judicial. e) Por resolución del Poder Ejecutivo. f) Cualquier otra razón determinada por la ley.

**ARTÍCULO 33.** La disolución de este Ministerio, sólo podrá acordarse mediante aprobación de Asamblea General extraordinaria, aprobada y votada por las dos terceras partes de los miembros que asistan.

**ARTÍCULO 34.** La liquidación del Ministerio quedará a cargo de una comisión liquidadora por personas ajenas al Ministerio quienes serán nombradas por la Asamblea General, ésta a su vez preparará un informe final de la situación actual, el cual estará a disposición de cualquier miembro del Ministerio por un período de treinta días, para cualquier observación u objeción, de encontrar

errores se enmendarán para su corrección y será nuevamente sometido a discusión y aprobación por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 35.** La comisión liquidadora tendrá la obligación de cancelar primeramente todos los compromisos contraídos y pendientes por el Ministerio anteriormente y si hubiese saldo positivo será entregado a una organización legalmente constituida con fines similares asignada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 36.** La comisión liquidadora tendrá un plazo de treinta días para poder publicar los resultados y las decisiones tomadas por la Asamblea General en un diario de circulación nacional, y una vez terminado este proceso tendrá la obligación de presentar por última vez toda la documentación utilizada de respaldo a la Asamblea General.

### CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 37.** La Asamblea General faculta a la Junta Directiva para la creación, redacción y elaboración del Reglamento Interno del Ministerio.

**ARTÍCULO 38.** La Junta Directiva y los Comités de Apoyo recién nombrados quedarán en sus funciones a partir del día de la publicación de estos Estatutos en el Diario Oficial La Gaceta.

**ARTÍCULO 39.** Las funciones y actividades del Ministerio, en ningún caso podrán menoscabar las funciones de la Secretaría de Estado del Interior y Población y las funciones como tal de la República de Honduras.

**ARTÍCULO 40.** Este Ministerio se compromete a cumplir con las Leyes de la Constitución de la República y a no inducir a sus miembros a su incumplimiento.

**ARTÍCULO 41.** Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a las leyes y a los permisos estipulados en el plan de arbitrios por la Corporación Municipal.

**ARTÍCULO 42.** Las disposiciones no incluidas en estos estatutos del Ministerio se registrarán por las resoluciones emanadas por la Asamblea General y por las leyes que se promulguen al respecto por el organismo rector, posteriormente.

**SEGUNDO:** El **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los fines y objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** El **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable,

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

**CUARTO:** El **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación del **MINISTERIO MISIONERO Y PROFÉTICO CASA DE MI PADRE (MPCP)**, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada al interesado.-  
**NOTIFÍQUESE. (f) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA**  
SECRETARIO GENERAL

7 J. 2015

# Marcas de Fábrica

1/ No. Solicitud: 26061-14  
2/ Fecha de presentación: 23-07-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

## A.- TITULAR

4/ Solicitante: DROGUERÍA LABORATORIO Y DISTRIBUIDORA AMERICANA, S. de R.L. de C.V.

4.1/ Domicilio: Barrio San Felipe, No. 3002 atrás de la Iglesia Medalla Milagrosa.

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: VANBIOTIC

# VANBIOTIC

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Productos farmacéuticos MEDICAMENTOS.

8.1/ Página Adicional:

## D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ALEYDA SUYAPA BARAHONA B.

## E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 30-07-2014

12/ Reservas:

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

5, 22 J., 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-010208

[2] Fecha de presentación: 10-03-2015

[3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA

## A.- TITULAR

[4] Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP).

[4.1] Domicilio: BOULEVARD CENTROAMERICA, CONTIGUO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

## B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

## C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: FORMACIÓN PARA UNA VIDA MEJOR



[7] Clase Internacional: 41

[8] Protege y distingue:

Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.

## D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: INGRID JOHANA MARTÍNEZ MALDONADO

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 14 de abril del año 2015.

[12] Reservas: Se usará con la solicitud INFOP # 2015-10207.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-010207

[2] Fecha de presentación: 10-03-2015

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

## A.- TITULAR

[4] Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP).

[4.1] Domicilio: BOULEVARD CENTROAMERICA, CONTIGUO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSITO, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

## B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

## C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: INFOP Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 41

[8] Protege y distingue:

Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.

## D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: INGRID JOHANA MARTÍNEZ MALDONADO

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 14 de abril del año 2015.

[12] Reservas: Se reivindican los colores verde, azul oscuro, fucsia, anaranjado, amarillo y gris, tal como se muestra en la etiqueta que acompaña, no se protege la frase "Formación para una vida mejor".

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 18637-2015

[2] Fecha de presentación: 12-05-2015

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

## A.- TITULAR

[4] Solicitante: INVERSIONES ALPHA BRAVO, S.A. DE C.V.

[4.1] Domicilio: La Ceiba, municipio del departamento de Atlántida, carretera principal al muelle de cabotaje, frente al restaurante Arrecifes, calle de por medio.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: Honduras.

## B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen: Honduras.

5.3/ Código país: HN

## C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y 6.1| Distintivo: DURNOFF



6.2| Reivindicaciones:

7| Clase Internacional: 32

[8] Protege y distingue:  
Cerveza artesanal.

8.1| Página Adicional:

## D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: JAVIER ANTONIO CANALES HENRÍQUEZ.

## 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: 01-06-2015.

12| Reservas:

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

7 J., 22 J. y 6 A. 2015

[1] Solicitud: 2015-014489

[2] Fecha de presentación: 14/04/2015

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.

[4.1] Domicilio: PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: IMCOIN Y LOGO



[7] Clase Internacional: 7

[8] Protege y distingue:

Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres); acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean manuales, incubadoras de huevos.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ANTONIO VARGAS FLORES

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 29 de abril del año 2015.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-014490

[2] Fecha de presentación: 14/04/2015

[3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.

[4.1] Domicilio: PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: SU ALIADO COMERCIAL

**SU ALIADO COMERCIAL**

[7] Clase Internacional: 7

[8] Protege y distingue:

Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres); acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean manuales, incubadoras de huevos.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ANTONIO VARGAS FLORES

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 29 de abril del año 2015.

[12] Reservas: Se usará con el expediente # 2015-14489.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-014491

[2] Fecha de presentación: 14/04/2015

[3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL, S. DE R.L. DE C.V.

[4.1] Domicilio: PUERTO CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL

**IMPORTADORA Y  
COMERCIALIZADORA  
INTERNACIONAL**

[7] Clase Internacional: 0

[8] Protege y distingue:

Importar, exportar, fabricar y comercializar equipos de bombeo, tratamiento de agua, motores diesel, eléctricos, gasolina o de cualquier otro tipo, plantas de energía eléctricas, y maquinaria en general; repuestos, implementos y equipos agrícolas de diferente capacidad, equipo industrial, comercial y residencial, ostentar representaciones y distribuciones de casas comerciales, nacionales o extranjeras de productos o servicios relacionadas con la actividad principal.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ANTONIO VARGAS FLORES

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 29 de abril del año 2015.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 15-8285  
2/ Fecha de presentación: 24-02-15

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Laboratoios Medikem, S.A. de C.V.

4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador

4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIKOT

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Abog. Cristian R. Stefan.

**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: 05/03/15

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 8283-2015

2/ Fecha de presentación: 24-Feb-15

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Laboratoios Medikem, S.A. de C.V.

4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador

4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUPLEFERR

## SUPLEFERR

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Abog. Cristian R. Stefan.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 06/05/15

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 8280-15

2/ Fecha de presentación: 24-Feb-15

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Laboratoios Medikem, S.A. de C.V.

4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador

4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: HISTAKEM

## HISTAKEM

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Abog. Cristian R. Stefan.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 06/05/15

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 14889-2015

2/ Fecha de presentación: 16-04-2015

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TECNICA EN NUTRICIÓN ANIMAL, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: TALNIQUE, EL SALVADOR

4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DOGFLAKES Y DISEÑO



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: CRISTIAN R. STEFAN.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 27-04-2015

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 14890-2015

2/ Fecha de presentación: 16-04-2015

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TECNICA EN NUTRICIÓN ANIMAL, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: TALNIQUE, EL SALVADOR

4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FIRULAYS Y DISEÑO



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: CRISTIAN R. STEFAN.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 27-04-2015

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ Solicitud: 39757-14  
 2/ Fecha de presentación: 07-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907830978  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT3

**CT3**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 17-11-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 39758-14  
 2/ Fecha de presentación: 07-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907831028  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT4

**CT4**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 17-11-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 39759-14  
 2/ Fecha de presentación: 07-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907831060  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT7

**CT7**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 17-11-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 39760-14  
 2/ Fecha de presentación: 07-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907831125  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT8

**CT8**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 17-11-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 40077-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907830455  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT3

**XT3**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 40076-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907830420  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT2

**XT2**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

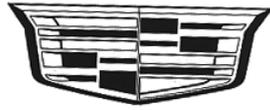
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 3562-14  
 2/ Fecha de presentación: 31-01-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 86/038915  
 5.1/ Fecha: 15/08/2013  
 5.2/ País de origen: Estados Unidos de América  
 5.3/ Código país: US  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores terrestres, principalmente, automóviles, vehículos deportivos utilitarios, camiones, furgonetas, motores y partes estructurales para los mismos.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 05-02-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 20739-14  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SPARK CLASSIC

**SPARK CLASSIC**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 20900-14  
 2/ Fecha de presentación: 13-06-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZORA

**ZORA**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 18-06-2014  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 27137-14  
 2/ Fecha de presentación: 01-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT6

**CT6**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 11-08-2014  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 27138-14  
 2/ Fecha de presentación: 01-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT5

**CT5**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 11-08-2014  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 39756-14  
 2/ Fecha de presentación: 07-11-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: 907830870  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CT2

**CT2**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 17-11-14  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 25011-13  
 2/ Fecha de presentación: 02-07-13  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 10-07-13  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 24403-13  
 2/ Fecha de presentación: 27-06-2013  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y sus partes.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 05-07-13  
 12/ Reservas:  
 Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 16782-13  
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2013  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 37  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de mantenimiento, reparación y manutención de vehículos motores, motores para vehículos, motores y partes de vehículos motores.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 09-05-13  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 16781-13  
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2013  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 09-05-13  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ Solicitud: 3561-2014  
 2/ Fecha de presentación: 31-01-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: 86/039384

5.1/ Fecha: 15/08/2013

5.2/ País de origen: Estados Unidos de América

5.3/ Código país: US

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 37  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de mantenimiento y reparación para vehículos motores.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**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: 05-02-14  
 12/ Reservas:  
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2010-007273  
 [2] Fecha de presentación: 08/03/2010  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: MEDITERRANEAN SHIPPING, CO. HONDURAS, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MEDITERRANEAN SHIPPING

## MEDITERRANEAN SHIPPING

- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías, organización de viajes, relacionado con el ejercicio del transporte marítimo y actividades conexas con compañías de navegación aérea, marítima o fluvial, pudiendo dedicarse por cuenta propia o de terceros a la explotación de todo lo concerniente al transporte interno, externo o internacional de pasajeros y carga, negocios de armadores, agentes de buques, estibadores marítimos.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: CARLOS H. MEDRANO IRIAS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

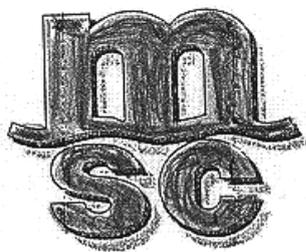
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 28 de marzo del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2010-007272  
 [2] Fecha de presentación: 08/03/2010  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: MEDITERRANEAN SHIPPING, CO. HONDURAS, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MSC Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios relacionados con el ejercicio del transporte marítimo y actividades conexas con compañías de navegación aérea, marítima o fluvial, pudiendo dedicarse por cuenta propia o de terceros a la explotación de todo lo concerniente al transporte interno, externo o internacional de pasajeros y carga, negocios de armadores, agentes de buques, estibadores marítimos.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: CARLOS H. MEDRANO IRIAS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 11 de mayo del año 2010.  
 [12] Reservas: Se reivindica el color amarillo, tal como se presenta en el ejemplar que le acompaña.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-033306  
 [2] Fecha de presentación: 16/09/2014  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: INVERSIONES CAMADA, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MAXFITNESS

## MAXFITNESS

- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Organización de eventos deportivos, servicios de gimnasio, comercialización de productos, maquinaria e implementos para deporte.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: CARLOS HUMBERTO MEDRANO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

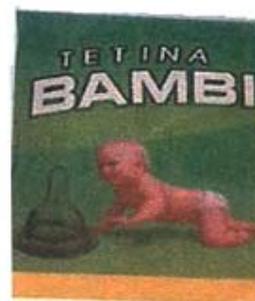
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 14 de abril del año 2015.  
 [12] Reservas: Se protege la denominación únicamente en su conjunto.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-014879  
 [2] Fecha de presentación: 16/04/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DISTRIBUIDORA FRANCO "DIFRA"  
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BAMBI Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 10  
 [8] Protege y distingue:  
 Tetina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: OLIBIA MARINA OSEGUERA ORTEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 29 de abril del año 2015.  
 [12] Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "Tetina".

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-003958  
 [2] Fecha de presentación: 27/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CONVOY OF HOPE, INC.  
 [4.1] Domicilio: SPRINGFIELD, ESTADO DE MISSOURI, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 43  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de alimentación y restauración a personas con sufrimiento, pobres, en desventaja y víctimas de desastres naturales proveyendo información en esta área de la clase 43.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GILDA MARIELA HIDALGO OBANDO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

[1] Solicitud: 2015-003964  
 [2] Fecha de presentación: 27/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CONVOY OF HOPE, INC.  
 [4.1] Domicilio: SPRINGFIELD, ESTADO DE MISSOURI, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CONVOY OF HOPE

**CONVOY OF HOPE**

[7] Clase Internacional: 43  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de alimentación y restauración a personas con sufrimiento, pobres, en desventaja y víctimas de desastres naturales proveyendo información en esta área de la clase 43.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GILDA MARIELA HIDALGO OBANDO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 15-8286  
 2/ Fecha de presentación: 24-02-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Laboratorios Medikem, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AMCORD

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Abog. CRISTIAN R. STEFAN.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 03-03-015  
 12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 15-8288  
 2/ Fecha de presentación: 24-02-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Laboratorios Medikem, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SARGIKEM

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Abog. CRISTIAN R. STEFAN.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 03-03-015  
 12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 15-8284  
 2/ Fecha de presentación: 24-02-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Laboratorios Medikem, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: El Salvador  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIASSTOVIT

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Abog. CRISTIAN R. STEFAN.  
**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: 05/03/15  
 12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 2015-6501  
 2/ Fecha de presentación:  
 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: BELISSIMA

**BELISSIMA**

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: JOSÉ RAFAEL RIVERA FERRARI

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre: REINA LEÓN GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 23-02-15

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 2015-6500  
 2/ Fecha de presentación:  
 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: AIR D'ABRIL

**AIR D'ABRIL**

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: JOSÉ RAFAEL RIVERA FERRARI

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre: REINA LEÓN GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 23-02-15

12/ Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "Air".

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 2015-6499  
 2/ Fecha de presentación:  
 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: TORMENTA DELUXE

**TORMENTA DELUXE**

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: JOSÉ RAFAEL RIVERA FERRARI

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre: REINA LEÓN GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 20-02-15

12/ Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "DELUXE".

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 2015-6498  
 2/ Fecha de presentación:  
 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: DAFNE DELUXE

**DAFNE DELUXE**

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: JOSÉ RAFAEL RIVERA FERRARI

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre: REINA LEÓN GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 20-02-2015

12/ Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "DELUXE".

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/Solicitud: 36745-14  
 2/ Fecha de presentación: 14-10-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: LABORATORIOS QUÍMICO FARMACÉUTICOS LANCASCO, S.A.

4.1/ Domicilio: 1a. calle 14-97, zona 18, colonia Lavarreda, ciudad de 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/ Denominación y 6.1/ Distintivo: RUSITAN

**RUSITAN**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Productos farmacéuticos para el sistema respiratorio.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: FERNANDO GODOY

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre: REINA LEÓN GÓMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 11/11/14

12/ Reservas:

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

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-017451  
 [2] Fecha de presentación: 04/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERÍA L Y L. S. DE R. L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO SUYAPA, 10 CALLE, 11 Y 12 AVENIDA DE SAN PEDRO SULA, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: PRAZAN PLUS

Prazan Plus

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GEOVANI OTMEL MATUTE GOMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-017454  
 [2] Fecha de presentación: 04/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERÍA L Y L. S. DE R. L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO SUYAPA, 10 CALLE, 11 Y 12 AVENIDA DE SAN PEDRO SULA, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: RAZVO

Razvo

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GEOVANI OTMEL MATUTE GOMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-017453  
 [2] Fecha de presentación: 04/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERÍA L Y L. S. DE R. L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO SUYAPA, 10 CALLE, 11 Y 12 AVENIDA DE SAN PEDRO SULA, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: YIST

Yist

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GEOVANI OTMEL MATUTE GOMEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-017449  
 [2] Fecha de presentación: 04/05/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: DROGUERÍA L Y L. S. DE R. L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO SUYAPA, 10 CALLE, 11 Y 12 AVENIDA DE SAN PEDRO SULA, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SUPAL

Supal

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto medicinal.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: GEOVANI OTMEL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 11 de junio del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 40082-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico: 907830625  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de Origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT8

## XT8

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 40081-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico: 907830595  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de Origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT7

## XT7

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 40080-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico: 907830560  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de Origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT6

## XT6

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 40079-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico: 907830536  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de Origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT5

## XT5

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 24402-13  
 2/ Fecha de presentación: 27-06-2013  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código país:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CORVETTE

## CORVETTE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y sus partes.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08-07-13  
 12/ Reservas:

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/Solicitud: 40078-14  
 2/ Fecha de presentación: 10-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: GENERAL MOTORS LLC.  
 4.1/ Domicilio: 300 Renaissance Center, City of Detroit, State of Michigan 48265-3000 USA.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico: 907830480  
 5.1/ Fecha: 12/06/2014  
 5.2/ País de Origen: Brasil  
 5.3/ Código país: BR  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: XT4

## XT4

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos motores y partes para los mismos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

22 J., 7 y 22 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 26772-14  
 2/ Fecha de presentación: 29-07-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TESCO STORES LIMITED

4.1/ Domicilio: New Tesco House Delamare Road Cheshunt Hertfordshire EN8 9SL United Kingdom

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Reino Unido

**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: F&F

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Publicidad; gestión de negocios; gestión de empresas; funciones de oficina; organización; operación y supervisión de programas de fidelización y programas de incentivos; organización y supervisión de programas de incentivos de ventas; administración y supervisión de un descuento en línea, oferta especial y vales de cupones de regalos; organización, operación y supervisión de programas de fidelización y programas de incentivos vía internet y dispositivos móviles; servicios de tarjetas de fidelización, publicidad, mercadeo y servicios promocionales; difusión de publicidad y material promocional; servicios de publicidad por medio de correo electrónico; publicidad en línea a través de una red de computadora; estudios de mercado y servicios de mercadeo; información de negocios; servicios de asesoramiento para la gestión empresarial; gestión de archivos informático; recopilación, almacenaje, análisis y recuperación de información y datos; recopilación y sistematización de datos en un ordenador; recopilación y organización de información estadística; servicios de comparación de precios; servicios de análisis de precios; recopilación y provisión de precios, característica y adaptación de información relacionada con bienes y servicios; difusión de la información estadística; administración de tienda al por menor y/o supermercado; alquiler de espacios publicitarios; presentación de productos en medios de comunicación, para la venta al detalle; relaciones públicas; información comercial y asesoría para consumidores; promociones de ventas para otros; decoración de vitrinas; distribución de muestras; contratación de suscripciones a periódicos para otros; servicios de fotocopiadora; alquiler de máquinas dispensadoras; contabilidad; administración comercial de la licencia de bienes y servicios para otros; agencias de reclutamiento; preparación de nóminas; servicios de ventas al por menor y en línea; recopilación, para el beneficio de otros, de una variedad de servicios que permitan a los clientes ver y comprar convenientemente tales bienes en supermercados o hipermercados o mini-mercados o de un catálogo general de mercancía que se ordene por correo, o por medios de telecomunicaciones, o desde un sitio web de internet de mercancías en general; suministro de información a clientes y asesoría o asistencia en la selección de mercancías en conjunto como anteriormente se menciona información, asesoría y consultoría de servicios en relación con los servicios antes mencionados.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**E. SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**F&F****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: 11/08/14

12/ Reservas:

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 41106-13

2/ Fecha de presentación: 14-11-2014

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: KERABEN GRUPO, S.A.

4.1/ Domicilio: Carretera Valencia-Barcelona, N-340, Km. 44.3, 12520 NULES (Castellón) España

4.2/ Organizada bajo las leyes de: España

**B. REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen: España

5.3/ Código País: ES

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIGIKER Y DISEÑO

**digiker**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 19

8/ Protege y distingue:

Materiales para la construcción (no metálicos); tubos rígidos no metálicos para la construcción; asfalto, pez y betún; construcciones transportables no metálicas; monumentos no metálicos, en particular, parquets y tablas de parquets; azulejos no metálicos para la construcción; pavimentos no metálicos; bloques de piedra natural; materiales de piedra coloreados para uso en pavimentación; baldosas decorativas; recubrimientos hechos de piedra coloreada aglomerada; azulejos de piedra; revestimientos no metálicos; molduras no metálicas para la construcción; azulejos cerámicos; azulejos de vidrio; azulejos de gres; azulejos cerámicos para revestimiento de suelos; pavimentos hechos de materiales no metálicos, en particular, cerámica, pavimentos luminosos, vidrio para la construcción, cenefas (elementos para la construcción no metálicos) y molduras decorativas no metálicas para la construcción, recubrimientos cerámicos.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**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: 26-03-2014

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 8386-2014

2/ Fecha de presentación: 11-03-2014

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Millicom International Cellular, S.A.

4.1/ Domicilio: 2, Rue du Fort Bourbon, L-1249 Luxembourg

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Luxemburgo

**B. REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen: Luxemburgo

5.3/ Código País: LU

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TIGO SPORTS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 41

8/ Protege y distingue:

Provisión y producción de contenido audio y visual relacionados con entretenimiento, educación, capacitación, deporte y cultura; servicios educativos y de entretenimiento por medio de radio, televisión, telefonía, internet, base de datos en línea; entretenimiento de radio y televisión en todo tipo de medios de comunicación, es decir, televisión, computadora, estéreo personal, reproductor multimedia portátil, asistente personal, telefonía móvil, redes de computadoras, internet; servicios recreativos; actividades deportivas y culturales; producción y realización de espectáculos, obras de teatro y de otras actuaciones de diversión; producción de cine, radio, emisiones televisivas, presentación de informes, discusiones, debates y vídeo; organización de competencias, espectáculos, lotería, juegos de educación y entretenimiento; montaje de programas audiovisuales, multimedia y radio, textos y/o imágenes, fijas o en movimiento, y/o sonidos musicales o no, y/o sonidos de llamada de uso interactivo u otro; suministro de estudio de cine; servicios de estudios de grabación y estudios de grabación; servicios de información de diversión, educación y entretenimiento; alquiler de aparatos de proyección de cine, decodificadores, codificadores; alquiler de aparatos audiovisuales e instrumentos, es decir, equipos de radio y televisión, aparatos de audio y vídeo, cámaras, equipos de sonido personales, reproductores de vídeo portátiles, equipos de teatro; organización de conferencias, exposiciones, seminarios, simposios y conferencias con fines culturales o educativos relacionados con la televisión y la radio; suministro de información; reservación de butacas para espectáculos; consultoría para la producción de programas de vídeo; servicios de juegos ofrecidos en línea (desde una red de computadora), servicios de juegos de azar; edición y publicación de textos (excepto textos publicitarios), de medios de audio y vídeo y contenido multimedia (discos interactivos, discos compactos, discos de almacenamiento); publicación electrónica de libros y periódicos en línea; publicación y préstamo de libros y textos (excepto textos publicitarios).

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**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: 20-03-2014

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 2014-8388  
 2/ Fecha de presentación: 11-03-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Millicom International Cellular, S.A.  
 4.1/ Domicilio: 2, Rue du Fort Bourbon, L-1249 Luxembourg  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Luxemburgo

**B. REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen: Luxemburgo  
 5.3/ Código País: LU

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TIGO SPORTS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:

Servicios de publicidad y promoción de ventas; gestión de negocios; asesoramiento de empresas; consultoría de gestión empresarial; administración de empresas; alquiler de espacios publicitarios; provisión de anuncios publicitarios de televisión, provisión de anuncios publicitarios de radio y provisión de anuncios publicitarios de televisión móvil; provisión de espacios publicitarios/tiempos para patrocinadores; alquiler de espacios publicitarios por internet y a través de teléfonos móviles; producción de material publicitario grabado/gráfico para usar en mercadeo (marketing) o patrocinio; provisión de servicios de información, asesoría y consultoría relacionados con servicios de publicidad y promoción; provisión de servicios de información, asesoría y consultoría relacionados con organización, operación y supervisión de ventas y esquemas de incentivos promocionales; provisión servicios de información, asesoría y consultoría relacionados con alquiler de espacios publicitarios, anuncios publicitarios de televisión, anuncios publicitarios de radio, anuncios publicitarios de televisión móvil, preparación y presentación de pantalla audiovisuales con fines publicitarios, difusión de material publicitario y organización y conducción de ferias comerciales y exhibiciones; recopilación de estadísticas de negocios e información comercial; estudios de mercadeo (marketing); servicios de planificación empresarial, inspección, encuestas y evaluación; provisión de información comercial; recopilación y provisión de datos de información empresarial computarizada; recopilación de estadísticas de negocios e información comercial, todas relacionadas con transmisiones por televisión, radio y satélite; servicios de asesoramiento e información relacionados con todo lo anterior.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**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: 20-03-2014  
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 2242-14  
 2/ Fecha de presentación: 22-01-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: POSCRET SOCIEDAD ANONIMA  
 4.1/ Domicilio: Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10, torre 1 oficina 1502, zona Pradera, ciudad de Guatemala.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala

**B. REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: POSCRET Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 19  
 8/ Protege y distingue:  
 Elaboración de postes de concreto y de otros materiales de construcción.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**E. SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 06-03-14  
 12/ Reservas:

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

1/ No. Solicitud: 8387-2014  
 2/ Fecha de presentación: 11-03-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Millicom International Cellular, S.A.  
 4.1/ Domicilio: 2, Rue du Fort Bourbon, L-1249 Luxembourg  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Luxemburgo

**B. REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen: Luxemburgo  
 5.3/ Código País: LU

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TIGO SPORTS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 38  
 8/ Protege y distingue:

Servicios de telecomunicación; comunicación por terminales de computadora o por medios de fibra óptica; transmisión de audio, video o imágenes por medio de aparatos de telecomunicación incluyendo teléfonos móviles, organizadores personales (PDAs), televisión, estéreos personales o reproductores de video portátiles; difusión de programas de radio y televisión por satélite, cable, redes informáticas (particularmente en internet), redes de radio, redes radiotelefónicas y por canales de repetidoras de radio; transmisión de audio, audiovisual, cinematográfico y programas multimedia, (textos y/o imágenes (fijas o en movimiento) y/o sonidos musicales o no musicales, tonos de llamada) para uso interactivo o no interactivo; transmisión asistida por computadora de mensajes e imágenes; suministro de información sobre telecomunicaciones; alquiler de aparatos de telecomunicaciones, comunicaciones y transmisión; alquiler de antenas y antenas parabólicas; alquiler de dispositivos (aparatos) para acceso a programas audiovisuales interactivos; alquiler de tiempo de acceso a redes de telecomunicación; suministro de acceso de usuarios a redes de telecomunicación; suministro de información sobre transmisión vía internet; servicios en línea para descarga de películas y otros programas de audio y audiovisuales; servicios de transmisión de programas de televisión y de selección de canales de televisión; proveer acceso a una red informática; proveer conexiones a los servicios de telecomunicación, a los servicios de internet y bases de datos; servicios de direccionamiento y de interfaz para telecomunicación; conexión de telecomunicaciones a una red informática; proveer acceso a sitios de internet que contengan música digital o cualquier trabajo audiovisual; proveer acceso a la infraestructura de telecomunicaciones; proveer acceso a los motores de búsqueda de internet; transmisión en línea de publicaciones electrónicas; consultoría respecto a telecomunicaciones; servicios de consultoría relacionados con la difusión de televisión y radio, servicios de transmisión y comunicación; suministro de información, servicios de asesoría y consultoría relacionados con la radiodifusión y transmisión de programas de radio o televisión o transmisión asistida por computadora de mensajes e imágenes; suministro de información, servicios de asesoría y servicios de consultoría relacionados con los servicios de telecomunicación por satélite, televisión, teléfonos móviles y radio; suministro de información, servicios de asesoría y consultoría relacionados con los servicios de agencias de noticias; suministro de información, servicios de asesoría y consultoría relacionados con la contratación, alquiler y arrendamiento de aparatos de comunicación y la provisión de enlaces de telecomunicaciones a bases de datos informáticas y sitios web en internet; suministro de información, servicios de asesoría y consultoría relacionados con los servicios de telecomunicaciones dedicadas a los productos al por menor a través de comunicaciones interactivas con los clientes; suministro de información, servicios de asesoría y consultoría en relación con la radiodifusión y transmisión de televisión interactiva, entretenimiento interactivo y competencias interactivas; servicios interactivos para telespectadores que facilitan la preselección de programas; ayudar a otros en la prestación de servicios de comunicaciones de televisión por cable y satélite.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Amor Medina Carranza

**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: 20-03-2014  
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2012-042057
- [2] Fecha de presentación: 07/12/2012
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: INVERSIONES SAR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SAR, S.A.).

[4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., DEPTO. FRANCISCO MORAZÁN

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: CHILIPOLLO



[7] Clase Internacional: 0

[8] Protege y distingue:

Elaboración, distribución, importación y exportación de productos de panadería y repostería en general, venta de bocadillos, servicio de banquetes, producción y comercialización de productos y alimentos derivados del trigo, compra, venta, comercialización, distribución de productos para la elaboración de comidas, servicio de cafetería y restaurantes, ventas de comida en el local de la empresa y en eventos, cursos de elaboración de comidas, elaboración de manuales y literatura exclusiva de panadería, repostería, carnes y de toda comida en general.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Ana Paola Aguilar Lagos

**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 noviembre del año 2013

[12] Reservas: Sólo se protege la parte denominativa del Nombre Comercial CHILIPOLLO.

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-013502
- [2] Fecha de presentación: 06/04/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: INTEGRAL, S.A. DE C.V.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 29

[8] Protege y distingue:

Carne, pescado, aves y caza, extractos de carne, frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Carlos Flores Alfaro

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 21 de abril del año 2015

[12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-009612
- [2] Fecha de presentación: 05/03/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: LA SUPER ABUELA, S. DE R.L.

[4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: LA SUPER ABUELA Y ETIQUETA



[7] Clase Internacional: 30

[8] Protege y distingue:

Nacatamales, tamalitos de cambay, de frijoles con chicharrón.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Anabelly Suyapa Medina

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 12 de marzo del año 2015

[12] Reservas: No se da exclusividad sobre la denominación "ABUELA". No se protege la frase "UN SABOR INCONFUNDIBLE".

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-014800
- [2] Fecha de presentación: 15/04/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: SECADOS EXPRESS NO FRIZZ, S. DE R.L.

[4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: NO FRIZZ Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 44

[8] Protege y distingue:

Servicios de belleza.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Teodoro Valester Gallo

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2015

[12] Reservas: No se reivindica SALONES DE BELLEZA, que aparece en la etiqueta, es de uso común.

Abogada **Eda Suyapa Zelaya Valladares**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

5, 22 J. y 7 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-011436  
 [2] Fecha de presentación: 17/03/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: MOLINO HARINERO SULA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: KM 1 SALIDA A PUERTO CORTÉS, SAN PEDRO SULA, S.A. HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GOLDEN CAKE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 29  
 [8] Protege y distingue:  
 Carne, pescado, aves y caza, extractos de carne, frutas y legumbres en conserva, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles, manteca, aceite y margarina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Reina Isabel Matamoros

**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: 1 de junio del año 2015  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-006017  
 [2] Fecha de presentación: 10/02/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: MOLINO HARINERO SULA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: KM 1 SALIDA A PUERTO CORTÉS, SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: LA ROSA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 29  
 [8] Protege y distingue:  
 Carne, pescado, aves y caza, extractos de carne, frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles, manteca, aceite comestible y margarina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Reina Isabel Matamoros

**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 febrero del año 2015  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-011437  
 [2] Fecha de presentación: 17/03/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: BFK FRANCHISE COMPANY, LLC.  
 [4.1] Domicilio: SAN AGUSTIN, FLORIDA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BRICKS 4 KIDZ Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue:  
 Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Reina Isabel Matamoros

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 18 de febrero del año 2015  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-011437  
 [2] Fecha de presentación: 17/03/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: AYRE DE HONDURAS, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: 27 CALLE, 8 AVENIDA SE, SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: UNITEC Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 11  
 [8] Protege y distingue:  
 Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de refrigeración, de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Reina Isabel Matamoros

**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: 1 de junio del año 2015  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 J., 7 y 22 J. 2015.