

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 CXXXV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 16 DE OCTUBRE DEL 2012. NUM. 32,949

Sección A

Secretaría de Educación

ACUERDO NÚMERO 15,368-SE-2012

04 de septiembre de 2012

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación tiene la obligación jurídica de contribuir al establecimiento de medidas tendientes a la protección de la salud de los y las escolares que asisten a las instituciones educativas del país y consumen alimentos que compran en casetas o tiendas ubicadas en el interior de sus centros educativos.

CONSIDERANDO: Que es competencia de las autoridades educativas que en cada institución se controlen y vigilen las actividades y servicios relacionados con la comercialización de alimentos en los centros educativos para que los mismos ofrezcan las normas básicas de higiene y calidad.

CONSIDERANDO: Que dentro de su misión se encuentra el compromiso de fomentar entre los prestadores de este servicio una cultura de prevención de la salud y la nutrición, que garantice el combate a la propagación de enfermedades tanto infecciosas como crónicas que tengan relación con la alimentación.

CONSIDERANDO: Que es su responsabilidad vigilar y prevenir la salud de todas estas personas.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico se ha escuchado la opinión legal de la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

15,368-SE-2012	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerda: Aprobar el siguiente REGLAMENTO DE VENTA DE ALIMENTOS EN CASETAS/ TIENDAS ESCOLARES. TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Acuerdo No. 013-2012.	A. 1-4 A. 5-8
----------------	---	------------------

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad		B. 1-28
---	--	---------

PORTANTO:

En uso de las facultades que le confieren a los Artículos 119, 151, 153, 157 y 213 de la Constitución de la República; 36 numerales 1 y 8, 116, 118 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE VENTA DE ALIMENTOS EN CASETAS/TIENDAS ESCOLARES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de carácter obligatorio para todas las personas que realizan actividades de venta y comercialización de alimentos en las instituciones educativas.

CAPÍTULO II DE LA FINALIDAD Y SUS OBJETIVOS

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene la finalidad de regular las actividades relacionadas con la comercialización de alimentos en las instituciones educativas, estableciendo las normas pertinentes que garanticen un servicio de calidad a la comunidad educativa.

Artículo 3.- Este Reglamento tiene como objetivos.

- a) Garantizar la buena nutrición y la salud de los niños y niñas de los niveles Prebásica y Básica de los centros educativos del sistema público del país.
- b) Garantizar la buena calidad de los alimentos que se venden en las casetas o tiendas escolares del sistema educativo público.
- c) Mejorar los servicios educativos, contribuyendo a la sana alimentación de los y las escolares.
- d) Fortalecer las medidas de higiene que se implementan en las casetas/tiendas escolares de los centros educativos públicos a nivel nacional.

CAPÍTULO III DE LOS ALIMENTOS

Artículo 4.- Todo alimento que ofrezca el vendedor o que solicita el comprador debe ser de la naturaleza y calidad nutritiva óptima y no podrá ofrecerse a la venta cuando se encuentre en malas condiciones, contravenga lo dispuesto en este Reglamento o cuando por cualquier otro motivo pueda ser nocivo a la salud, nutrición y bienestar de los escolares.

Artículo 5.- Se prohíbe el almacenamiento y venta de alimentos alterados, con fechas vencidas o próximas a vencerse, adulterados o contaminados.

CAPÍTULO IV DE LOS PUESTOS DE VENTAS DE ALIMENTOS

Artículo 6.- Las tiendas o casetas con venta de alimentos preparados deberán contar con las siguientes especificaciones:

- a) Un local adecuado, para la venta y consumo de los productos.
- b) Deben estar ubicadas a una distancia considerada de las aulas de clase, para evitar cualquier incidente por uso de sustancias inflamables.

- c) Deberán alquilarse a: maestros, padres de familia o gobiernos escolares.
- d) Tener un espacio para el depósito temporal de desechos o despojos, donde se disponga de un recipiente con tapa debidamente identificado y alejado de los alimentos y las áreas para su consumo, como de los salones de clase o áreas de juego de los alumnos.
- e) Exponer a la vista del público la Lámina de Higiene "Este local protege tu salud" y el permiso de operaciones extendido por Alcaldía Municipal, lo mismo que la Licencia Sanitaria que extiende la Secretaría de Salud.
- f) Dispositivos portátiles para contar con agua potable y jabón para el lavado de manos.
- g) Contar con condiciones para verter el agua residual, dado que esta no deberá verterse directamente en la vía pública o en el espacio por donde circulan los escolares.
- h) Contar con superficies lisas y lavables en las áreas de preparación de alimentos.
- i) Ventanas y puertas protegidas con tela metálica para evitar los insectos u otros animales que puedan contaminar los alimentos o áreas de almacenamiento de productos para el consumo humano.

Artículo 7.- Las casetas o tiendas serán supervisadas una vez al mes por el personal de Salud Pública y miembros del Consejo de Alimentación Escolar para monitorear el proceso de preparación de alimentos, almacenamiento, desechos, fechas de caducidad y aspectos nutricionales de los productos que se están vendiendo para el consumo de los alumnos.

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 230-4956
Administración: 230-3026
Planta: 230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Artículo 8.- Los propietarios de las casetas o responsables de los puestos y sus empleados cuidarán de la conservación, aseo, buen estado y mantenimiento de los mismos, así como del equipo y utensilios utilizados. Además, deberán ofrecer a los usuarios agua potable, jabón y toallas o papel para el lavado y secado de manos.

Artículo 9.- Cuando el proceso de los productos requiera de sistemas de refrigeración se deberá contar con refrigeradores, frízeres o hieleras asegurando que se encuentren a la temperatura requerida. También deberán contar con termómetros para registrar la temperatura requerida.

Artículo 10.- Se prohíbe la instalación de puestos de venta de alimentos en las proximidades del centro educativo, canales de aguas residuales, establos, granjas y otros que por sus emisiones de gases, polvo, olores o humo propicien la contaminación de los productos alimenticios.

Artículo 11.- Las casetas o tiendas escolares únicamente podrán ofrecer alimentos con alto valor nutricional, para lo cual los docentes orientarán a los responsables de las ventas y a los escolares. En caso de venta de refrescos embotellados, se deberá negociar con las empresas para que eliminen las prohibiciones que normalmente incluyen en sus convenios y que lesionan los derechos de los estudiantes a nutrirse adecuadamente.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL

Artículo 12.- Todo personal que intervenga en la preparación, proceso o manejo de alimentos deberá recibir capacitación en buenas prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos, y contar con la constancia respectiva que lo acredite como tal. Dicha constancia de capacitación deberá renovarse anualmente.

Artículo 13.- El personal que intervenga en el proceso, manejo o preparación de alimentos deberá utilizar bata,

delantal, red, turbante y cofia o gorra blancos o de colores claros que cubran completamente el cabello, sin manchas o suciedad visible y en buen estado, así como guantes y zapatos cerrados.

Artículo 14.- Todo el personal deberá lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua y jabón antes de iniciar las labores y después de interrumpirlas, después de ausentarse del área de trabajo, manipular basura, sonarse la nariz o toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular dinero o alimentos crudos y tocar las perillas o puertas de equipo sucio, siguiendo el procedimiento señalado a continuación:

- a) Frotar vigorosamente ambas superficies de las manos y brazos, durante 20 segundos como mínimo,
- b) Enjuagar muy bien con agua limpia.
- c) Poner particular atención a las áreas por debajo de las uñas y entre los dedos utilizando cepillo para su lavado.

Artículo 15.- La presentación de todo el personal debe ser pulcra:

- a) Bañado, afeitado, con el cabello corto o cubierto completamente con la redcilla, turbante o gorra, así como ropa limpia.
- b) La uñas deben estar limpias, recortadas y sin esmalte.
- c) No se permite el uso de joyería en manos, cuello y orejas.

Artículo 16.- No debe trabajar en la preparación de alimentos personal que padezca alguna enfermedad transmisible, heridas o abscesos o con alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o parasitosis.

Artículo 17.- No se permite comer o beber en el área de preparación de alimentos, a excepción, de cuando se proceda a probar la sazón de los alimentos preparados, utilizando para este fin platos y cubiertos específicos. Tampoco está permitido fumar ni tomar bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO VI DE LOS UTENSILIOS

Artículo 18.- Los utensilios usados en la preparación, conservación o expendio de los alimentos no deben contener sustancias capaces de alterarlos.

Artículo 19.- Las tablas y utensilios cortantes tales como hachas, cuchillos, sacabocados y mondadores así como cucharas, cucharones, rodillos y palas, que se empleen para la manipulación de alimentos, deben ser diferentes para los alimentos crudos o cocidos.

Artículo 20.- Las partes de licuadoras, rebanadoras, sierra, mezcladora, molino, peladores, procesadora, batidoras, abrelatas, extractores de jugos o similares, que estén en contacto con los alimentos, deben lavarse o limpiarse después de cada uso.

Artículo 21.- Los artículos de limpieza como mantas, escobas y mechas de trapeados deben ser exclusivamente para el local y área donde se preparan los alimentos. Todos estos artículos deben mantenerse limpios y lavarse después de cada uso. Las mantas para el área de preparación de alimentos crudos y para el área de alimentos preparados deben ser diferentes.

CAPÍTULO VII DE LA VENTA DE ALIMENTOS NO PREPARADOS

Artículo 22.- No se podrá vender carne o productos cárnicos de cualquier especie animal que de antemano no se encuentren precocidos.

Asimismo, no se podrán vender productos lácteos como leche cruda, hervida, pasteurizada, envasada, quesos frescos y cremas cuando éstos no estén conservados en refrigeración.

CAPÍTULO VIII DE LA VIGILANCIA

Artículo 23.- Aquellas casetas o tiendas escolares que no cumplan con lo establecido en este Reglamento se le solicitarán, en primera instancia, mejorar el servicio. En caso que no cumpla, en segunda instancia, será retirado de su lugar de instalación.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 24.- El presente reglamento no regula los fondos que se generen por las actividades propias de las ventas en las casetas o tiendas escolares para beneficio del centro educativo.

Artículo 25.- El presente reglamento será revisado cada dos (2) años, para realizar ajustes necesarios de acuerdo a las exigencias de las y los usuarios.

Artículo 26.- Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto conforme lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen la administración pública del Estado y las que se aprueben en el futuro.

SEGUNDO: El presente reglamento deroga los reglamentos previamente aprobados y su vigencia será a partir de su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA".

Dado en la Ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil doce.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Ph. D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

MARTHA ESCOTO ZÚNIGA
SECRETARIA GENERAL

Tribunal Supremo **Electoral**

ACUERDO No. 013-2012

REGLAMENTO DE OBSERVACION NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO ELECTORAL PARA EL PROCESO DE ELECCIONES PRIMARIAS 2012

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL,

CONSIDERANDO (1): Que para todo lo relacionado con los actos y procedimientos electorales, habrá un Tribunal Supremo Electoral, autónomo, independiente, con jurisdicción y competencia en toda la República.

CONSIDERANDO (2): Que el sistema electoral hondureño se fundamenta en Principios de legitimidad, universalidad, libertad electoral, imparcialidad, transparencia y honestidad en los procesos electorales.

CONSIDERANDO (3): Que es atribución del Tribunal Supremo Electoral, emitir reglamentos, instructivos, acuerdos y resoluciones para su funcionamiento.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 51 y 52 de la Constitución de la República; 1, 2, numerales, 1, 2, 3, 4, 5, 9, artículo 15, numeral 1, 29, 177 y demás aplicables de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas.

ACUERDA:

Aprobar el **REGLAMENTO DE OBSERVACION NACIONAL E INTERNACIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO ELECTORAL PARA EL PROCESO DE ELECCIONES PRIMARIAS 2012.**

TÍTULO I **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- OBJETO: El Tribunal Supremo Electoral como órgano constitucional que tiene bajo su competencia todo lo relacionado con los actos y procedimientos electorales, para que permita la realización de la observación electoral nacional e internacional, y el acompañamiento internacional electoral, cuyo único propósito es el de presenciar y evaluar de manera imparcial e independiente, el desarrollo del proceso electoral primario 2012, con el fin de generar confianza, transparencia y legitimidad en el mismo.

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, PROPÓSITOS Y PRINCIPIOS DE LA OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO NACIONAL E INTERNACIONAL ELECTORAL

Artículo 2.- ATRIBUCIONES: La observación Nacional e internacional y el acompañamiento internacional electoral no producen efectos jurídicos que afecten el proceso electoral ni sus resultados, lo cual implica, que ningún observador(a) y acompañante internacional electoral podrá adjudicarse las atribuciones que legalmente corresponden al Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 3.- PRINCIPIOS: Para la realización de los propósitos consignados en el Artículo 1 de este Reglamento, la observación nacional e internacional y el acompañamiento internacional electoral deben estar basados en los principios siguientes:

- a) El respeto a la soberanía del Estado de Honduras, de su Constitución y demás leyes.
- b) La imparcialidad en la emisión de juicios sobre el proceso electoral.
- c) La objetividad, rigor y discreción en el tratamiento, análisis y evaluación de la información.
- d) La no injerencia en asuntos de competencia exclusiva del Tribunal Supremo Electoral.
- e) La neutralidad en el comportamiento durante el proceso electoral.

Artículo 4.- OBSERVADORES: Con el propósito de presenciar de manera imparcial e independiente el Proceso Electoral del 18 de noviembre de 2012, el Tribunal Supremo Electoral, podrá acreditar:

- a) Observadores(as) Nacionales;
- b) Observadores(as) Internacionales;
- c) Acompañantes Internacionales Electorales.

Artículo 5.- CRITERIOS: Los criterios electorales y opiniones que emitan los (las) observadores nacionales e internacionales y los (las) acompañantes internacionales, no tendrán carácter vinculantes para las autoridades electorales ni para ciudadanos o instituciones hondureñas en general.

Artículo 6.- REQUISITOS OBSERVADOR NACIONAL: Para ser Observador(a) Nacional, se requiere que sea respaldado(a) por una organización de carácter civil, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño(a)
- b) Ser mayor de 18 años
- c) No estar inhabilitado(a) políticamente
- d) No tener ninguna de las inhabilitaciones previstas en la ley; y,
- e) No ser miembro(a) activo de partidos políticos.

El Tribunal Supremo Electoral, podrá acreditar además a ciudadanos y (as) que se hayan destacado por su reconocimiento, trayectoria o reconocida labor en material electoral.

Artículo 7.- REQUISITOS OBSERVADOR INTERNACIONAL: Para ser Observador(a) Internacional se requiere contar con la invitación, solicitud formal o convenio con el Tribunal Supremo Electoral para tal fin, la calidad de observador electoral surtirá efectos a partir de que el Tribunal Supremo Electoral confirme a los interesados la aceptación de su participación.

Artículo 8.- ACOMPAÑANTES INTERNACIONALES: Son acompañantes internacionales los ciudadanos y (as) invitadas por organizaciones civiles, nacionales, los partidos políticos o sus movimientos mediante solicitud realizada por éstos ante el Tribunal Supremo Electoral, en los términos y condiciones que éste establezca y apruebe.

Artículo 9.- PERIODO DE REGISTRO: El período de registro será vigente desde la publicación en el Diario Oficial La Gaceta y permanecerá abierto al 31 de octubre de 2012.

Artículo 10.- ACTIVIDADES: Serán susceptibles de observación y acompañamiento internacional electoral las actividades correspondientes a la organización previa, desarrollo de los comicios y escrutinios públicos.

TÍTULO II

LA OBSERVACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y EL ACOMPAÑAMIENTO INTERNACIONAL ELECTORAL; ACREDITACIÓN, FACILIDADES Y PROHIBICIONES

Artículo 11.- ACREDITACION: Los documentos requeridos para realizar observación nacional electoral son:

- 1) Nombre o Razón social de la organización, y su respectiva identificación.
- 2) Declaración Jurada de la Institución u organización y el compromiso individual de cada observador. Este formato será suministrado por el Tribunal Supremo Electoral.
- 3) Plan de Observación electoral a realizar.
- 4) Presentar la lista de candidatos a Observadores.

Artículo 12.- FACILIDADES: Los Observadores Nacionales e Internacionales y los Acompañantes Internacionales Electorales, acreditados tendrán el derecho a libre movilización a fin de solicitar reuniones o visitas de observación al Tribunal Supremo Electoral sobre las actividades de organización; así como de observar en los Centros de Votación y Mesas Electorales Receptoras, en las elecciones primarias el desarrollo normal de las siguientes actividades:

1. Integración de la Mesa.
2. Arribo del Material Electoral.
3. Inicio del Proceso de votación.
4. Desarrollo de la votación.
5. Cierre de la votación.
6. Escrutinio.
7. Elaboración del Acta de Cierre y Certificación de Resultados.
8. Transmisión de Resultados Electorales Preliminares (TREP).
9. Devolución del material electoral Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 13.- PROHIBICIONES: Se prohíbe a los Observadores Nacionales e Internacionales y Acompañantes Internacionales Electorales:

- Inferir, interrumpir u obstaculizar a los Miembros de las Mesas Electorales Receptoras en el ejercicio de sus funciones.
- Exteriorizar cualquier expresión de ofensa o difamación en contra de las instituciones, autoridades electorales, Partidos Políticos, Movimientos Internos, Candidatos y Candidatas.
- Hacer proselitismo de cualquier tipo o manifestarse a favor o en contra de un partido, movimiento interno o candidato.
- Declarar de manera pública por cualquier medio de comunicación social sobre cifras de los resultados electorales antes de que el Tribunal Supremo Electoral dé a conocer sus propios resultados.

Artículo 14.- EJERCICIO DEL SUFRAGIO: Los Observadores Electorales Nacionales ejercerán el sufragio, solo y únicamente en la Mesa Electoral Receptora que les corresponde de acuerdo al Censo Nacional Electoral y cumpliendo los requisitos establecidos para tal caso.

Artículo 15.- INFORMES: Los informes que presenten las Instituciones, organizaciones o misiones acreditadas para hacer la observación nacional, **no tendrán efectos jurídicos** ni administrativos, tampoco representan información oficial o fidedigna sobre el proceso electoral y sus resultados, debiendo entregar copia del mismo al Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 16.- DOCUMENTO ÚNICO DE ACREDITACIÓN: Las credenciales emitidas por el Tribunal Supremo Electoral, bajo las especificaciones que éste designe, constituirá el único documento que acreditará la condición de Observador(a) nacional.

TÍTULO III

DE LA OBSERVACIÓN INTERNACIONAL Y EL ACOMPañAMIENTO INTERNACIONAL ELECTORAL

Artículo 17.- OBSERVACIÓN INTERNACIONAL Y ACOMPañAMIENTO INTERNACIONAL ELECTORAL: Por Observadores Internacionales y Acompañantes

Internacionales Electorales, se entenderán todos los ciudadanos extranjeros acreditados oficialmente.

Artículo 18.- PRINCIPIOS: La Observación Internacional y Acompañamiento Internacional Electoral, se basa en el cumplimiento de los siguientes principios:

- a) El respeto a la soberanía del Estado Hondureño y las normas internacionales de derechos humanos.
- b) El respeto a las leyes del país y a las autoridades de los órganos electorales.
- c) La imparcialidad política con la consecuente abstención de realizar alguna actividad o emitir opinión pública que pueda ser razonablemente percibida como favoreciendo u otorgando una ventaja partidaria a algún contendiente político.
- d) La no injerencia en los asuntos de Estado reservado para los ciudadanos hondureños.

Artículo 19.- DEBERES: Son deberes de los observadores internacionales y Acompañantes Internacionales Electorales:

- a) El cumplimiento de todas las instrucciones emitidas por las autoridades gubernamentales, de seguridad y electorales del país.
- b) La asistencia a las reuniones de la misión de observación con fines de capacitación o información.
- c) Evitar la obstrucción de los procesos electorales.
- d) Presentar la solicitud de acreditación al Proyecto de Observación Electoral, facilitar los documentos y la información que señale el presente Reglamento y portar el carné de identificación.
- e) Exhibir la identificación proporcionada por el Tribunal Supremo Electoral.
- f) Abstenerse de formular comentarios personales acerca de sus observaciones o conclusiones a los medios de comunicación o al público en general antes de que la misión de observadores presente su informe final.
- g) Mantener un adecuado comportamiento personal.
- h) Observar objetividad, rigor y discreción en el tratamiento de la información recopilada, su análisis y evaluación.
- i) Abstenerse de hacer proselitismo e incurrir en beligerancia política.
- j) Realizar sus actividades de observación de manera seria, respetuosa, responsable e imparcial.
- k) Abstenerse de transmitir o difundir resultados preliminares del proceso observado.

- l) No solicitar documentos oficiales a los miembros de las MER.
- m) Cooperar con otros observadores.
- n) Mantener objetividad y ecuanimidad en sus manifestaciones y comportamiento y profesionalismo al extraer las conclusiones y formular recomendaciones.
- o) Rendir un informe sobre el ejercicio de observación efectuado, que deberá remitirse al Proyecto de Observación Electoral, el que posteriormente lo hará del conocimiento del Tribunal Supremo Electoral.
- p) No hacer injerencia en los asuntos de Estado reservado para los ciudadanos hondureños.
- q) Las que siendo determinadas para los observadores nacionales le sean aplicables a los observadores internacionales.

Artículo 20.- VIGILANCIA: La Observación Internacional y el Acompañamiento Internacional Electoral comprenderá la vigilancia del proceso electoral en general y sus distintas fases en las elecciones primarias a partir de su organización, celebración de elecciones y escrutinios públicos.

Artículo 21.- FUNCIÓN DE LOS DIPLOMÁTICOS ACREDITADOS EN EL PAÍS: Los diplomáticos acreditados en el país podrán actuar como observadores internacionales y su función se regirá por lo dispuesto en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, y por las disposiciones contempladas en el presente Reglamento en lo que resulten aplicables.

Artículo 22.- CREDENCIAL: El Tribunal Supremo Electoral emitirá la correspondiente credencial que acredite la condición de Observador Internacional o Acompañante Internacional Electoral.

Artículo 23.- FACULTADES: Los Observadores Internacionales y Acompañantes Internacionales Electorales podrán:

- a) Observar las distintas fases del proceso electivo según se trate.
- b) Acceder a las Mesas Electorales Receptoras (MER) que se instalen, previa autorización de la MER para observar el ejercicio del sufragio y el respectivo escrutinio.
- c) Tener libre comunicación con todas las organizaciones participantes o actores en el proceso.

- d) Obtener la colaboración necesaria para el ejercicio de sus funciones y poner en conocimiento del Tribunal Supremo Electoral, cualquier anomalía que adviertan.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 24.- CANCELACIÓN DE ACREDITACIÓN: Los Observadores Nacionales e Internacionales y los Acompañantes Internacionales Electorales que hagan uso indebido de su acreditación o infrinjan alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento se cancelará de inmediato su acreditación, previa resolución motivada que será notificada al organismo, institución o misión representada, y al propio observador, sin perjuicio de las acciones legales que en derecho corresponda.

Artículo 25.- FINALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE OBSERVADOR: La función de Observador Nacional e Internacional y Acompañante Internacional Electoral, cesará respectivamente al momento de la emisión del respectivo informe de observación bajo el formato que el Tribunal Supremo Electoral defina.

Artículo 26.- VIGENCIA: El presente Reglamento entrará en vigencia en esta misma fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial LA GACETA.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Tribunal Supremo Electoral, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil doce.

**JOSÉ SAÚL ESCOBAR ANDRADE
MAGISTRADO PRESIDENTE**

**DAVID ANDRÉS MATAMOROS BATSON
MAGISTRADO PROPIETARIO**

**ENRIQUE ORTEZ SEQUEIRA
MAGISTRADO SECRETARIO**

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. CERTIFICA, la Resolución que literalmente dice. "**RESOLUCIÓN No. 933-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintinueve de agosto de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciocho de enero de dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J.18012011-56, por la Abogada **IRIS YAMILETH DUARTE ORDOÑEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la **ASOCIACIÓN HOGAR DE SALVACIÓN**, misma que cambió su denominación a **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN**, con domicilio en la Residencial Tres Caminos, bloque g, casa B25, calle principal, teléfono 22358243, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1858-2012, de fecha 6 de agosto de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERADO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 4049-2011, de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de

Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011, de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN**, con domicilio en la Residencial Tres Caminos, bloque G, casa B25, calle principal, teléfono 22358243, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN

CAPÍTULO I

CREACIÓN Y DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 1.- Créase la Asociación Civil que se denominará "CAMINO A LA SALVACIÓN", sin fines de lucro con duración indefinida integrada por personas naturales empeñadas en ayudar a personas de escasos recursos con alimentos asistencia médica y cualquier otra forma de ayuda humanitaria para que tengan mejor calidad de vida.

Artículo 2.- El domicilio de la **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN** será en la colonia Residencial Tres Caminos, bloque G, casa B25 calle principal, teléfono 2235-8243 y podrá establecer filiales en cualquier otro lugar del país o del extranjero.

CAPÍTULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 3.- Las finalidades de la **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN** Son: a) Ayudar a las personas de escasos recursos para que tengan una mejor calidad de vida como: proporcionar a las personas pobres con alimentos y asistencia

médica. b) La Asociación coordinará con las Instituciones del país o de la región, las capacitaciones a la población de escasos recursos, para enseñarles un oficio que les permita una calidad de vida para lograr dicho propósito, se ayudará dando apoyo psicológico, emocional y en los asuntos espirituales. c) Proporcionar y colaborar con alimentos, refugios, ropa medicinas a los niños y niñas en orfandad, al igual que a ancianos y viudas desamparadas. d) Educar y orientar a la población en general y en especial a la juventud, sobre las enfermedades infectocontagiosas, sobre la prevención del consumo de las drogas, violencia, delincuencia juvenil y el embarazo. e) Promover capacitaciones, seminarios, talleres, con el propósito de concientizar a la población en general y en especial a la población de escasos recursos a una actitud positiva y de cambio para tener un entorno digno como seres humanos. Todos estos servicios se brindarán de manera gratuita bajo la coordinación y/o supervisión de los Entes Gubernamentales correspondientes.

Artículo 4.- Los objetivos principales de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN entre otros: a) Ayudar junto con el esfuerzo del Estado en la realización de actividades cuyos logros impliquen mejoramiento y bienestar social. b) Fusionar sus esfuerzos con instituciones del mismo carácter de extranjero para lograr en mejoras términos los fines de esta Asociación. c) Coordinar con el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) en lo referente a la programación y ejecución de acciones orientadas a la protección y cuidado de la Niñez hondureña y las actividades programadas a realizar.

Artículo 5.- Debe entenderse como fin máximo de refugio de salvación la ayuda a las personas necesitadas proveyéndoles de víveres y todo cuanto sea necesario para mejorar la calidad de vida en forma gratuita.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

Artículo 6.- Se clasifican en: a) **MIEMBROS FUNDADORES:** Las personas naturales hondureñas que firmen el Acta Constitutiva de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN. b) **MIEMBROS ACTIVOS.** Son las personas naturales hondureñas o extranjeras residentes legales en el país o jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas que se incorporan y que contribuyen en forma permanente con aportaciones en dinero o en especies para que la Asociación cumpla con sus fines y objetivos serán miembros permanentes, que tendrán derecho a voz y voto, con derecho a elegir y ser electo y serán los que junto con los miembros fundadores aprobar los fondos para la realización de los programas y proyectos. c) **MIEMBROS HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que contribuyen con sus conocimientos y con su esfuerzo desarrollar los fines y objetivos de la Asociación, teniendo solamente derecho a voz.

Artículo 7.- Son obligaciones de los Miembros Fundadores y Activos de la Asociación: a) Dedicar su tiempo y trabajar para

la consecución de los fines y objetivos de esta Asociación. b) Aportar las contribuciones aprobadas en Asamblea General. c) Asistir a las reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de 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 8.- Se prohíbe a los miembros de esta Asociación: a) Hacer propaganda políticas dentro de la misma a favor de determinadas ideológicas. b) Comprometer o mezclar la Asociación en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de los objetivos o fines de lo propuesto. c) Cometer hechos que constituyan delito o faltas sancionadas por la ley.

Artículo 9.- La Asociación no interferirá en el derecho de libertad de Asociación de sus miembros.

Artículo 10.- Todo miembro de la Asociación tiene derecho a presentar sugerencias y peticiones a las autoridades de la misma ya sean estas de interés privado o colectivo y obtener pronta respuesta de las mismas.

Artículo 11.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos a cargos directivos. b) Participar con voz y voto en todas las decisiones de la Asociación. c) Presentar peticiones ante la Asamblea General sea Ordinaria o Extraordinaria, así mismo ante la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 12.- Conforman los órganos de gobierno de la Asociación los siguientes: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Dirección.

Artículo 13.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación debidamente registrada en el libro de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN, y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

Artículo 14.- La Asamblea General la conforman todos los miembros de la Asociación debidamente registrados en el libro de miembros de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN.

Artículo 15.- La convocatoria a Asamblea General se hará mediante comunicados emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, los cuales serán entregados a cada uno de sus miembros de la Asociación. La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año acordándose como fecha el veintiocho (28) de diciembre de cada año y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime necesario.

Artículo 16.- Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más

uno de los miembros inscritos en la Asociación. En primera convocatoria si dicho número no se lograre en la primera convocatoria dicha Asamblea se celebrará válidamente un día después con los miembros que concurren y las resoluciones y acuerdos se tomarán con mayoría simple, es decir la mitad más uno y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros de la Asociación en convocatoria única la cual de no lograrse reunir el mencionado quórum se hará de nuevo 15 días después hasta lograr el mismo.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la Asociación. b) Admitir nuevos miembros y sancionarlos. c) Autorizar la inversión de los fondos de la Asociación de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. d) Recibir el informe general de las diferentes actividades realizadas por los comités nombradas al efecto por la parte de la Junta Directiva de la Asociación. e) Aprobar o reprobar los informes tanto el que deberá reunir la junta como el de cada uno de sus miembros relacionados con la actividad para el período que fueron electos. f) Discutir y aprobar los presentes estatutos previa aprobación del Poder Ejecutivo. g) Discutir y aprobar el presupuesto anual de la Asociación elaborado por la Junta Directiva. h) Discutir y aprobar el Reglamento Interno elaborado por la Junta Directiva. i) Definir la política de la Asociación. j) Las demás que le corresponden como autoridad máxima de la Asociación.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Discutir y aprobar las reformas, enmiendas o modificaciones de los presentes estatutos. b) Discutir y aprobar la disolución o liquidación de la Asociación. c) Sustituir o remover los miembros de la Junta Directiva siguiendo con el procedimiento señalado en el Reglamento Interno. d) Solicitar a los miembros de la Junta Directiva que presente informe de cuenta de la gestión o ejecución de los proyectos o programas. e) Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General que requiera ser resuelta con urgencia.

Artículo 19.- Las decisiones en las Asambleas Generales Ordinarias se tomarán por mayoría simple es decir por la mitad más uno de los votos de los asistentes en la Asamblea y de las Asambleas Generales Extraordinarias se tomarán por mayoría calificada como urgente, es decir por los dos tercios de los asistentes debidamente inscritos.

Artículo 20.- La Asociación será dirigida por la Junta Directiva de la misma la que estará integrada por: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal. f) Dos Vocales. Quienes deben de ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

Artículo 21.- La Junta Directiva será electa en la fecha que se celebra la Asamblea General Ordinaria que será el 28 de

diciembre de cada año por la Asamblea General Ordinaria y tomará posesión el mismo día de la Asamblea General.

Artículo 22.- Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación una vez electos tomarán posesión de sus cargos en la fecha anteriormente prevista y durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelectos solamente por un período más previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria, la elección de la misma se hará por mayoría simple, es decir, la mitad más uno de los votos de sus miembros que asistan a dicha Asamblea General siempre y cuando haya quórum. La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.

Artículo 23.- Atribuciones de la Junta Directiva: a) Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos. b) Otorgar y revocar poderes. c) Nombrar comisiones de trabajo. d) Nombrar el Director Ejecutivo. e) Aprobar la adquisición y enajenación de inmuebles previa autorización de la Asamblea General Extraordinaria. f) Velar por la sana administración y fomento del patrimonio de la Asociación. g) Formular el presupuesto general anual para ser sometidos a su autorización por la Asamblea General en los tres últimos meses de cada año. h) Dictar las pautas contables y financieras necesarias para la realización de las auditorías y control de los fondos de la Asociación. i) Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según el caso. j) Ejercer la representación de la Asociación. k) Llevar los libros de secretaría, contabilidad, registros de miembros según corresponda. l) Dirigir y controlar planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

Artículo 24.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva de la Asociación: a) Promover la incorporación de nuevos miembros sometiéndolos a consideración de ampliar la representación de la Asociación de la Asamblea General. b) presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva de la Asociación. c) Autorizar con su firma los libros de la Secretaría, Tesorería de Registro y cualquier otro que sea necesario. d) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. e) Representar legalmente a la Asociación. f) En caso de empate podrá usar su voto de calidad. g) Discutir la elaboración del programa de trabajo de prioridad de cada mes. h) Firmar las credenciales de correspondencias oficiales de la Asociación. i) Otorgar poderes generales y especiales para la representación judicial o extrajudicial de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN. j) Las demás que le correspondan a estos estatutos. k) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva. l) Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria de la Asociación. m) Registrar junto con el Tesorero la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la Asociación.

Artículo 25.- La Junta Directiva quedará facultada para elegir consejeros de acuerdos con la expansión del trabajo de la Asociación.

Artículo 26.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Las mismas del Presidente, cuando en su defecto tenga que ejercer sus funciones. b) Otras que se le asignen.

Artículo 27.- Son 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 y registros y demás que tienen relación con el trabajo de la Asociación. d) Conservar en su poder toda la documentación legal como ser escrituras públicas y demás documentos de la Asociación. e) Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificación; y, f) Las demás que le corresponden de acuerdo su cargo.

Artículo 28.- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar los libros de ingresos y egresos de la Asociación. b) Conservar en su poder toda documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve a efecto comprobantes de caja facturas recibos. c) Firmar con el Presidente toda erogación y las demás erogaciones inherentes al cargo que le concedan estos estatutos. d) Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la Asociación. e) Preparar los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General.

Artículo 29.- Son atribuciones del Fiscal. a) Velar por el buen manejo de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación. b) Velar porque se cumplan los presentes estatutos, las resoluciones, los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. c) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación. d) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. e) Las demás que se asignen de acuerdo a su cargo.

Artículo 30.- Son atribuciones de los Vocales: a) Asistir a las sesiones para las que sean convocadas. b) Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva. c) Otras que le señale el Reglamento Interno o le señale el Presidente.

Artículo 31.- La Junta Directiva de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN, podrá ejecutar sus decisiones y hacer efectiva sus operaciones contará con una Dirección Ejecutiva cuyas funciones deberes y obligaciones estarán contempladas en el reglamento interno de la Asociación.

Artículo 32.- El Director Ejecutivo será una persona con capacidad gerencial con sentido de responsabilidad, solvencia moral y será contratado y/o nombrado por la Junta Directiva. El Director Ejecutivo podrá ser miembro de la Asamblea General de la Asociación.

Artículo 33.- La representación legal de la Asociación la ejercerá el Presidente y en su defecto el Vicepresidente para tal

efecto ambos contarán con la autoridad necesaria para negociar, firmar cheques, abrir y cancelar cuentas de bancos con autorización de la Junta Directiva, contratar y cancelar recurso humano, firmar convenios y contraer compromisos, conceder poderes legales y realizar cualquier acto lícito en nombre de la Asociación, siempre y cuando los actos realizados sean en beneficio y crecimiento de la ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 34.- Constituirá el patrimonio de la Asociación los bienes y muebles e inmuebles que la Asociación perciba a título legal y de lícita procedencia las contribuciones voluntarias de sus miembros de los donantes, herencia, legados, las cuotas voluntarias de sus miembros aprobadas en Asamblea General.

Artículo 35.- Para la compra y venta de los inmuebles de la Asociación así como para constituir gravámenes sobre los mismos se necesita voto de los dos tercios de la Asamblea General Extraordinaria, cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho a la transacción realizada.

CAPÍTULO VI DE LA LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 36.- Son causas de disolución de esta Asociación: a) El acuerdo de disolución realizado por mayoría absoluta aprobado en Asamblea General Extraordinaria. b) La imposibilidad de realizar sus fines. c) Por apartarse de los objetivos para la cual se constituyó. d) Por sentencia judicial. e) Por Resolución Administrativa.

Acuerdo 37.- La disolución de esta Asociación se hará en Asamblea General Extraordinaria por mayoría absoluta, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha Asamblea.

Artículo 38.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Asociación, la misma Asamblea General Extraordinaria que haya aprobado tal determinación integra una comisión liquidadora, la que deberá tener los poderes necesarios de administración, mientras dure la liquidación dejando sin lugar así mismo los poderes de la Junta Directiva y del Director Ejecutivo y preparar un informe final para la Asamblea General el que estará a disposición cualquier miembro de la Asociación por un período de treinta días en la Secretaría de la misma para que pueda ser examinado en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes, si pasando el término señalado anteriormente sin que se presenten las mismas se publicará en un periódico de circulación nacional un extracto de resultante de dicha liquidación se procederá al pago de las obligaciones contraídas y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada la Asociación, éstas pasarán a otras Organizaciones legalmente constituidas en el país, con fines

similares a lo que se está disolviendo por la Asamblea General Extraordinaria y si hubieren observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo que desvirtúe dichas observaciones u objeciones.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39.- La Asamblea General Extraordinaria que queda facultada para emitir su reglamento interno a través de la Junta Directiva.

Artículo 40.- La Junta Directiva provisional actual indicará su período de funciones dentro de la Asociación al ser aprobados estos estatutos por el Poder Ejecutivo.

Artículo 41.- Esta Asociación se compromete a cumplir con las leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

Artículo 42.- La disolución y liquidación de la **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN**, se hará de conformidad a los 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 artículo.

SEGUNDO: La **ASOCIACIÓN CAMINO A LA SALVACIÓN**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

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

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

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

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

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

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

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00), de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

16 O. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 862-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, catorce de agosto de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado, con fecha veintiocho de junio de dos mil doce, misma que corre a Exp. No. PJ-28062012-968, por la Abogada **LEYLA PATRICIA REYES ESCOTO**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN**, con domicilio en la comunidad de Comontan, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 1780-2012 de fecha 26 de julio de 2012.

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

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el

Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería; trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer Matrimonio Civil.

PORTANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, 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, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN**, con domicilio en la comunidad de Comontan, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN**, municipio de Jesús de Otoro, departamento de Intibucá, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Comontan.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de Comontan, municipio

de Jesús de Otóro, departamento de Intibucá y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta de Agua y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un

periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal primero. g.- Un Vocal segundo; y.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes Atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos.

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

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocal I coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento.

b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de Disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

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

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

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procédase a emitir la Certificación, de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE COMONTAN**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**".

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

16 O. 2012.

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

ACTA DE NOTIFICACIÓN

OFICINA DE REGISTRO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL.
Tegucigalpa, M.D.C., 12 de septiembre del 2012.

En virtud de desconocerse el domicilio del Representante Legal o Apoderado Legal de la sociedad mercantil denominada **INVERSIONES BENLOW, INGENIERÍA, COMERCIO Y FINANZAS, S. DE R.L.**, se notifica que en fecha 31 de octubre de 2011, el Abogado SAÚL BERRIOS GALINDO, presentó acción de cancelación al registro No. 97213 contentiva de la marca de fábrica denominada "CAMILA PRADO" clase internacional (25), quien actúa por interés propio y en atención al derecho de defensa que le asiste Constitucionalmente, cítese y emplácese en legal y debida forma al Representante legal o Apoderado Legal de la sociedad mercantil denominada **INVERSIONES BENLOW, INGENIERÍA, COMERCIO Y FINANZAS, S. DE R.L.**, para que comparezca, ante esta oficina de Registro de Propiedad Industrial dependencia del Instituto de la Propiedad, ubicado en el edificio San José, tercer nivel, boulevard Kuwait al lado de edificio FENADUANA, para hacer de su conocimiento de la acción de cancelación presentada, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, para contestar o hacer las alegaciones de descargo correspondientes, previniéndole que la no comparecencia le parará en perjuicio a que hubiera lugar en derecho. Artículos 106, 148, 151 de la Ley de Propiedad Industrial; 20, 33, 45, 88 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ABOGADA NOEMI ELIZABETH LAGOS
Registradora de la Propiedad Industrial

16 O. 2012.

1/ Solicitud: 2012-031338

2/ Fecha de presentación: 06/09/2012

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIOS

A.- TITULAR

4/ Solicitante: INVERSIONES ZK, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: BARRIO LA BOLSA, CONTIGUO AL PLANTEL DE SOPTRAVI.

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: NEWS CAFE Y LOGO



7/ Clase Internacional: 43

8/ Protege y distingue:

Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JUAN CARLOS MELARA HERNÁNDEZ

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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 de septiembre del año 2012.

12/ Reservas: No tiene reservas

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 633-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de junio de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintiuno de enero de dos mil once, misma que corre a Expediente No. P.J. 21012011-93, por el Abogado **MARIO RENÉ VARELA RODRÍGUEZ**, en su carácter de Apoderada Legal de la **IGLESIA BAUTISTA BETANIA**, quien cambió su denominación a **PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO**, con domicilio en el barrio Cabañas, municipio de El Progreso, departamento de Yoro, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 761-2012 de fecha 27 de marzo de 2012.

CONSIDERANDO: Que la **PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que 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 del Interior y Población, mediante **Acuerdo**

Ministerial No. 4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, 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, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a **PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO**, con domicilio en el barrio Cabañas, municipio de El Progreso, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO**CAPÍTULO I****CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo 1.- Créase la **PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO**, en adelante únicamente conocida como **IGLESIA**, como una institución, denominación de carácter cristiano, sin fines de lucro, con la finalidad de difundir y predicar el mensaje cristiano, la palabra plasmada en la Biblia como principio transformador de las personas, evidenciando ese cambio en el orden social y familiar la que se regirá por los presentes estatutos, constituida por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines.

Artículo 2.- PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO, tendrá como su domicilio el barrio Cabañas, municipio de El Progreso, departamento de Yoro, Honduras, Centro América y podrá establecer filiales en cualquier otro lugar del territorio nacional y fuera del país.

**CAPÍTULO II
DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

Artículo 3.- PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO, tendrá como fines los

siguientes: a) Propagar y fomentar el evangelio en todo el país. b) Promover una base de fe en los cristianos. c) Establecer y mantener dentro del Ministerio los departamentos e instituciones necesarias para la difusión del evangelio y el fortalecimiento del Ministerio. d) Trabajar en la búsqueda del bienestar espiritual de sus miembros y de la población en general. e) Constituirse en una iglesia orientada a colaborar de manera oportuna junto con el Estado al fortalecimiento de una sociedad honorable, digna, culta, fortalecida en el amor al prójimo y en los principios de la moral, la fe y las buenas costumbres, en general realizar todas las labores necesarias que conduzcan al objetivo principal de esta iglesia, el cual es difundir el mensaje de Jesucristo como Salvador del Mundo. La iglesia podrá realizar otras actividades de carácter social, sin fines de lucro y que redunden en beneficio de sus miembros o de la comunidad. No se tendrá en cuenta su estrato social, cultural o religioso cumpliendo sus objetivos mediante conferencias, talleres, programas de capacitación permanente y toda la labor que sea necesaria para darle cumplimiento al fin primordial de la iglesia.

Artículo 4.- Los objetivos principales de esta iglesia son los siguientes: a) Difundir el Evangelio por todos los medios de difusión que estén a su alcance, sin distinción de razas, credo, estrato social. b) Servir de apoyo humanitario en casos fortuitos que impliquen una situación de emergencia o casos de indigencia infantil o adulta. c) Colaborar junto con el Estado en la realización de actividades cuyos logros impliquen un bienestar social y fusionar sus esfuerzos con instituciones del mismo carácter del extranjero, para lograr en mejores términos los fines de nuestro ministerio. d) La promoción generalizada del conocimiento de Cristo en su sentido más amplio y común sin distinción de razas, credos o estratos sociales. e) Lograr con lo anterior la elevación continua del carácter moral y ético de sus miembros y distinguirse por lo tanto como personas ejemplares y dignas de imitar por la sociedad en general.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

Artículo 5.- Los miembros de la iglesia serán considerados de acuerdo con las siguientes categorías: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Ordenados. Todos sus miembros deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país. **SON MIEMBROS FUNDADORES:** Las personas naturales hondureñas que han participado en la creación de la iglesia, cuyos nombres aparecen en el Acta de Constitución. **SON MIEMBROS ACTIVOS:** Las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país, que se estén congregando y estén debidamente registrados en el libro de membresía. **SON MIEMBROS ORDENADOS:** Las personas naturales o jurídicas que de manera voluntaria, presten o han prestado servicios especiales o de trascendencia a la iglesia o que contribuyan al cumplimiento de las finalidades del mismo y que hayan sido reconocidos por la Junta Directiva. Sólo tienen derecho a voz pero no ha voto.

Artículo 6.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO ACTIVO: a) Ser bautizado. b) Que tenga buen testimonio dentro y fuera de la iglesia. c) En caso que sea una persona que ha pertenecido a otra congregación y que haya sido bautizado bajo la doctrina que sustentamos deberá: 1) Recibir la clase; y, 2) Presentar carta de membresía de la iglesia donde estuvo congregándose.

Artículo 7.- SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ACTIVOS DE LA IGLESIA: a) Dedicar su tiempo y trabajar para la consecución de los fines y objetivos de la iglesia. b) Asistir a las reuniones que se les convoquen sean de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c) Mantener un buen testimonio dentro y fuera de la iglesia. d) Desempeñar los cargos para los que fueren electos por la Asamblea General o fueren nombrados por la Junta Directiva o por el Pastor de la Iglesia. e) Cumplir con los presentes estatutos. f) Ser parte activa de la iglesia. g) Ser hondureño o extranjero residente.

Artículo 8.- SON DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ACTIVOS DE LA IGLESIA: a) Elegir y ser electo en cargos directivos. b) Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la iglesia, ya sean éstas de interés privado o colectivo y obtener pronta respuesta a las mismas. c) Ejercer su derecho con voz y voto en las decisiones de la Asamblea. d) Los demás que señalen los presentes estatutos. e) A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. f) A ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 9.- SE PROHIBE A LAS TRES CATEGORÍAS DE MIEMBROS DE LA IGLESIA: a) Realizar propaganda de orden política o gremial dentro de la misma a favor de ideologías políticas o intereses personales. 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 se contrapongan a las normas cristianas. c) Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la ley. d) Usar el nombre de la iglesia para solicitar contribuciones de índole personal o cualquier acto en provecho propio.

Artículo 10.- LA MEMBRESIA SE PIERDE POR LAS RAZONES SIGUIENTES: a) Cuando no se cumpla con las obligaciones establecidas en los estatutos. b) Cuando sus principios morales afecten los intereses y prestigio de la iglesia. c) Por levantar campañas de división o contienda en la búsqueda de una posición o beneficio personal que vayan en contra de los objetivos de la iglesia. d) Por actuar en contra de la doctrina establecida por la iglesia. e) Por actuar en contra de los intereses de la iglesia.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 11.- Conforman los órganos de gobierno de la iglesia los siguientes: a) La Asamblea General. b) Junta Directiva.

Artículo 12.- LA ASAMBLEA GENERAL: Es la máxima autoridad de la iglesia y sus decisiones serán de observancia obligatoria, la cual estará compuesta por todos los miembros activos debidamente inscritos como tales en el libro de membresía, misma que se realizará en los primeros tres meses del año, la cual podrá constituirse en: a) Ordinaria, o b) Extraordinaria, se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria, el quórum para aprobar resoluciones será del voto favorable de los dos tercios de los miembros asistentes, según sean los asuntos de que se traten en la misma.

Artículo 13.- LA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL: Se hará mediante comunicados públicos emitidos por el Presidente conjuntamente con el Secretario de la Junta Directiva con quince días de anticipación, además de entregar dichas convocatorias de manera personal a cada uno de los miembros de la Asamblea General de la iglesia. La Asamblea General Ordinaria se celebrará en los primeros tres meses de cada año, y la Asamblea Extraordinaria se celebrará cada vez que la Junta Directiva lo requiera previa convocatoria en legal forma.

Artículo 14.- Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros inscritos, y para la Extraordinaria será necesaria la asistencia de por lo menos dos tercios partes de los miembros inscritos en el libro de registro, celebrada en primera convocatoria y si dicho número no se logre se dará inicio a la reunión de Asamblea una hora después con los miembros presentes y se celebrará válidamente y sus resoluciones tendrán carácter de obligatorio.

Artículo 15.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA LAS SIGUIENTES: a) Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la iglesia. b) Aprobar o reprobado el informe financiero presentado por la Junta Directiva. c) Aprobar el informe general de las actividades realizadas por la Junta Directiva y los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva de la iglesia. d) Las demás que le correspondan como autoridad máxima del Ministerio. e) Discutir y aprobar el reglamento interno de la iglesia el cual es elaborado por la Junta Directiva.

Artículo 16.- SON ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: a) Discutir y aprobar la reforma o enmienda a los presentes estatutos. b) Acordar la disolución y liquidación de la iglesia. c) Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General. d) Discutir y aprobar la remoción o sustitución de los miembros de la Junta Directiva según el procedimiento determinado en el reglamento interno.

Artículo 17.- Las decisiones en la Asamblea General Ordinaria se tomará por mayoría simple es decir por la mitad más uno de los miembros debidamente inscritos que asistan y en la Asamblea General Extraordinaria se tomará por mayoría calificada, es decir por dos tercios partes de los miembros debidamente inscritos que asistan a la Asamblea.

Artículo 18.- La iglesia será dirigida por la Junta Directiva de la misma, la que estará integrada por: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal I. g) Vocal II. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes.

Artículo 19.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y representación de la iglesia, el cual tomará posesión el mismo día de su elección.

Artículo 20.- Los miembros de la Junta Directiva de la iglesia una vez electos tomarán posesión de sus cargos en la misma fecha de su elección y durará en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos únicamente por un período más. Previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. 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. La Junta Directiva sesionará las veces que lo estime necesario y conveniente por convocatoria de su Presidente y Secretario.

Artículo 21.- SON ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Evaluar y aprobar la incorporación de miembros Activos líderes que conforman la Asamblea de esta iglesia. b) Elaborar y presentar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso, el informe financiero y de actividades realizadas y el Plan de Trabajo del correspondiente año así mismo el Presupuesto y Reglamento Interno de la iglesia. c) Tratar los asuntos internos propios de la iglesia y los que le sean sometidos a su conocimiento por la Asamblea General. d) Velar porque se ejecuten todos los acuerdos tomados en la Asamblea. e) Elaborar el informe financiero de los recursos de la iglesia. f) En los casos que la Junta Directiva tocara dirimir un asunto de un miembro el cual fuere un familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad deberá abstenerse de participar en la decisión. g) Las demás que les corresponden de acuerdo con estos estatutos. h) Ejercer la representación legal de la iglesia. i) Llevar los libros de secretaría, contabilidad y registro de miembros. j) Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda. k) Elaborar el Reglamento Interno y el presupuesto de la iglesia para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 22.- SON ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Ejercer la representación legal de la iglesia ante la autoridad competente. b) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva. c) Autorizar con su firma los libros de Secretaría, Tesorería, de registro y cualquier otro que sea necesario. d) Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. e) Previa autorización de la Asamblea General podrá gravar, hipotecar, comprometer algún bien mueble o inmueble, mediante documento público. f) Abrir cuentas bancarias en una institución financiera que señale la Junta Directiva a nombre de la iglesia firmando mancomunadamente con el Tesorero. g) En caso de empate usar su voto de calidad tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva. h) Elaboración y discusión del programa de trabajo durante cada año. i) Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la iglesia. j) Nombrar una persona de la Junta Directiva y de la Asamblea para ser representado ante las instancias que considere necesario. k) Convocar a las sesiones de Junta Directiva y Asambleas. l) Las demás que le correspondan según estos estatutos. ll) Recibir y otorgar donaciones y ayudas nacionales e internacionales, con autorización de la Junta Directiva.

Artículo 23.- SON ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Apoyar al Presidente en el desempeño de su cargo. b) Representar al Presidente en su ausencia temporal o definitiva.

Artículo 24.- SON ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Redactar las actas de las sesiones de las Asambleas y de la Junta Directiva de la iglesia. b) Convocar a las sesiones de Asamblea General o de Junta Directiva con la firma del Presidente. c) Llevar los correspondientes libros de actas, acuerdos, registros y demás que tienen relación con el trabajo de la iglesia. d) Mantener la custodia de la correspondencia y de toda la documentación legal, como ser: Escrituras públicas y documentos generales de la iglesia. e) Firmar las actas junto con el Presidente y las Certificaciones. f) Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo. g) Dar lectura para su aprobación en Asamblea General el Acta de Asamblea General anterior.

Artículo 25.- SON ATRIBUCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Llevar control de los libros de ingreso y egreso de la iglesia. b) Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve a defecto como ser, comprobantes de caja, facturas y recibos. c) Efectuar los pagos que se le indiquen con el visto bueno del Presidente. d) Recibir y depositar los ingresos en dinero de la iglesia abriendo cuentas bancarias en una institución bancaria que señale la Asamblea General a nombre de la PRIMERA IGLESIA

BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO, las cuales llevarán también la firma del Presidente. e) Elaborar informes financieros que serán presentados en Asamblea General y ejercer las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos estatutos. f) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la iglesia.

Artículo 26.- SON ATRIBUCIONES DEL FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA: a) Controlar y firmar los ingresos y egresos de la iglesia junto con el Tesorero. b) Velar porque se cumplan los estatutos, reglamentos, resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva, así mismo velar por los gastos adecuados y establecidos en el Presupuesto legalmente aprobado. c) Otras que le asignen la Junta Directiva o la Asamblea. d) Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente.

Artículo 27.- SON ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES: a) Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva. b) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz y voto. c) Prestar, aprobar o reformar mociones dentro de la Junta Directiva. d) Otras que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea. e) Responsabilizar del control de las diferentes unidades establecidas y por establecerse, que señale la Junta Directiva o la Asamblea General.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA IGLESIA

Artículo 28.- Constituirá el patrimonio de la iglesia: a) Los bienes muebles e inmuebles lícitos que la iglesia perciba. b) Las contribuciones voluntarias de sus miembros o aportantes particulares. c) Donaciones de instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 29.- Para constituir gravámenes sobre los bienes inmuebles adquiridos se necesitará el voto de los dos tercios de la Asamblea General.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN DE LA IGLESIA

Artículo 30.- SON CAUSAS DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA IGLESIA: a) La imposibilidad de realizar sus fines y objetivos para los cuales se constituyó la iglesia. b) La insolvencia económica; y, c) Cualquier otra calificada por la ley. d) Por sentencia judicial o resolución administrativa. e) Cuando así lo designe la mayoría absoluta en Asamblea General Extraordinaria.

Artículo 31.- La disolución de esta iglesia sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General

Extraordinaria por las dos terceras partes de sus miembros, es decir por dos tercios de los votos de los asistentes a dicha asamblea.

Artículo 32.- En caso de acordarse la disolución y liquidación de la iglesia, la misma asamblea que haya aprobado tal determinación integrará una comisión liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de administración y esta será la encargada de cumplir con las obligaciones con terceros, mientras la misma preparará un informe final para la Asamblea General, el que estará a disposición de cualquier miembro de la iglesia por un período de 30 días en la secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hecha las observaciones u objeciones que crea pertinente, si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentarán observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes o patrimonios después de liquidada, estos se donarán a otra organización con fines similares legalmente constituida en el país que señale la Asamblea General Extraordinaria. Si hubiere observaciones u objeciones la comisión liquidadora tendrá un plazo de 15 días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe dichas observaciones u objeciones.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33.- La Junta Directiva queda facultada para emitir el reglamento interno de la iglesia, para ser sometido a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 34.- Esta iglesia se compromete a cumplir con las Leyes de la República de Honduras y a no inducir su incumplimiento.

Artículo 35.- Las reuniones religiosas al aire libre estarán sujetas a permiso previo de la autoridad correspondiente, con el fin de mantener el orden público.

SEGUNDO: La PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

TERCERO: La PRIMERA IGLESIA BAUTISTA CENTRAL DE EL PROGRESO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus

representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado.
NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (f) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL**

16 O. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 646-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de junio de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado con fecha ocho de febrero de dos mil doce, misma que corre a expediente No. P.J. 08022012-223, por la Abogada **KENIA YADIRA CANALES MALDONADO**, en su carácter de Apoderada Legal de **Organización No Gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, con domicilio en la Residencial Lomas de Jacaleapa, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No.U.S.L.1334-2012 de fecha 31 de mayo de 2012.

CONSIDERANDO: Que **Organización No Gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 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 del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No.4049-2011 de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos Dispensando la Publicación de Edictos para Contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, 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; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a **Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, con domicilio en la Residencial Lomas de Jacaleapa, ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL WÂWÂNSERUN (NUESTRO DESARROLLO)

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

Artículo 1.- Se constituye la **Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)** como una Persona Jurídica, sin fines de lucro y de interés público, creada con el propósito de mejorar la calidad de vida de los pueblos afrodecendientes, indígenas y campesinos que se dientan identificados con nuestros pueblos y costumbres.

Artículo 2.- La denominación será **Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, y se registrará por los presentes Estatutos, por los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones que tomen la Asamblea General y la Junta Directiva en su caso; y de conformidad con las leyes y Reglamentos de la República de Honduras sobre la materia, la que se denominará en adelante como la **Organización**.

Artículo 3.- El domicilio legal de la **Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)** será en Residencial Lomas de Jacaleapa, en la ciudad de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán; en cumplimiento de sus objetivos y actividades podrá establecer Oficinas Regionales en cualquier parte del país, sin perjuicio de mantener relaciones de cooperación con entidades o agrupaciones similares del Estado.

Artículo 4.- La **Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, se constituye por tiempo indefinido, y sólo podrá disolverse y liquidarse por las causas establecidas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II OBJETIVOS

Artículo 5.- Son objetivos de la Organización los siguientes:

- a) Organizar proyectos de infraestructura para propiciar el desarrollo de las comunidades de escasos recursos, haciendo hincapié en los pueblos afrodescendientes, indígenas y campesinos.
 - b) Gestionar la construcción de viviendas dignas con los servicios indispensables como ser: agua potable apto para el consumo humano, tren de aseo u manejo adecuado de la basura, aguas negras, alcantarillados, etc.; para beneficio de los sectores más necesitados del país.
 - c) Organizar y brindar capacitaciones a los diferentes grupos de pueblos afrodescendientes, indígenas y campesinos, a manera que dichas personas puedan organizarse, en forma independiente a esta ONG, en microempresas que se dediquen a diversas actividades como la agropecuaria, pesca, acuicultura entre otras, en cuyas áreas de brindarán las capacitaciones referidas.
- 4.- Gestionar el desarrollo de proyectos con la finalidad de generar energía limpia ya sea ésta: a) Hídrica. b) Eólica. c) Solar; que permita el desarrollo de las comunidades más vulnerables del país.
- 5.- Gestionar y colaborar en la construcción de centros de salud, así mismo centros públicos para la educación pública (escuelas, colegios, etc.) todo esto en colaboración con las entidades gubernamentales correspondientes.
- 6.- Colaborar en la protección y cuidado del medio ambiente a través del reciclaje de basura, en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin.
- 7.- Fomentar las relaciones de compañerismo y solidaridad, entre los habitantes de las comunidades donde la Organización No Gubernamental WÁWANSERUN (Nuestro Desarrollo) realice sus proyectos.
- 8.- Informar a través de los programas de televisión, radio y cualquier otro medio electrónico y escrito todas las actividades locales y deportivas realizadas en dichas comunidades, a efecto de fortalecer la identidad de los pueblos afrodescendientes, indígenas y campesinos.
- 9.- Trabajar conjuntamente con la Dirección de Equidad de Género de la Secretaría de Estado en los Despachos de Pueblos Indígenas y Afrohondureños (SEDINAFROH), para lograr una mayor inclusión en la sociedad de nuestros diferentes grupos de personas beneficiadas.
- 10.- Promover la formación de recursos humanos por medio de la educación no formal en todos sus niveles básicos, superiores, posgrados, a nivel nacional e internacional esto por medio de la promoción de becas tanto nacionales como internacionales.
- 11.- Promover y apoyar la cultura, artes y deportes para mejorar los centros culturales en las diferentes comunidades.

Artículo 6.- La Organización tiene como finalidad ser una organización que ayuda a mejorar la calidad de vida de los pueblos afrodescendientes, indígenas y campesinos, concientizando a los pobladores a desarrollar una actitud positiva que fortalezca su identidad, habilidades y destrezas como individuo capaz de lograr sus objetivos.

Artículo 7.- Todos los proyectos a ejecutar por la Organización se hará en coordinación con los entes del Estado encargados para tal fin, y serán brindadas de forma gratuita.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 8.- Podrán ser miembros las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que se inscriban para contribuir pecuniariamente o con su trabajo, al logro de los fines de la Organización y sean aceptados por la Asamblea o propuesta de la Junta Directiva. Habrá tres clases de miembros: a.- Fundadores; b.- Miembros Activos; y, c.- Miembros Honorarios.

Artículo 9.- Miembros Fundadores. Son miembros Fundadores: Los que firmen el Acta de Constitución de esta Organización; y aquellos Miembros Activos que sean designados "Fundadores" por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva.

Artículo 10.- Miembros Activos. Son Miembros Activos de la Organización, todas aquellas personas mayores de edad de reconocida honradez que se identifiquen con los fines de la reconocida honradez que se identifiquen con los fines de la Organización y que sean aceptadas por el Consejo Directivo. Los miembros efectuarán en forma voluntaria a la Organización las aportaciones Ordinarias y Extraordinarias que la Asamblea General o propuesta de la Junta Directiva determine para el cumplimiento de los fines de la Organización.

Artículo 11.- Miembros Honorarios. La Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva podrá nombrar Miembros Honorarios a aquellas personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que por sus múltiples méritos, sean acreedores a esta distinción.

Artículo 12.- La Junta Directiva propondrá a la Asamblea General, la cuota mínima de inscripción y las periódicas, que deberán cubrir los miembros contribuyentes y activos aprobados en Asamblea General.

Artículo 13.- Los miembros que se encuentren activos y contribuyan a la Organización tendrán derecho a participar en las Asambleas Generales con voz y voto; los miembros Honorarios podrán participar con voz, tanto en las reuniones de Asamblea General como de Junta Directiva; en el caso de que estos sean entidades o asociaciones serán representadas por uno de sus miembros y tendrán derecho a una solo voto.

Artículo 14.- La afiliación a la Organización no está supeditada a consideraciones de carácter ideológico, político, social, racial, religioso o de cualquier otra índole lesiva a la dignidad humana.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 15.- Son derechos de los Miembros Fundadores y Activos: a) Elegir y ser electos para todos los cargos y comisiones que determine la Asamblea General; b) Participar en la Asambleas Generales con voz y voto; c) Participar en todas las actividades

de la Organización. d) Renunciar libremente a su membresía, debiendo notificarlo por escrito a la Junta Directiva. e) Solicitar informes a los miembros directivos.

Artículo 16.- Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y Resoluciones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; b) Desempeñar los cargos o comisiones para los cuales hayan sido elegidos o designados; c) Asistir a las sesiones de Asamblea General, Ordinarias y Extraordinarias, cuando fueren convocados; d) Contribuir a la definición de líneas de acción y fijar posiciones en situaciones de coyuntura o que afecten intereses de la Organización; e) Colaborar en las actividades programadas por la Organización, rindiendo informes por escrito a quien corresponda del desempeño en las tareas que le hayan sido asignadas, así como de las reuniones o eventos a los cuales asistan en representación de la Organización; f) Pagar las cuotas mensuales así como las demás contribuciones aprobadas por la Asamblea General.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 17.- Son órganos de la Organización: a) La Asamblea General; b) La Junta Directiva. c) Órgano Ejecutivo.

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 18.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Organización y estará formada por todos los miembros debidamente inscritos. La que podrá sesionar de forma: Ordinaria y Extraordinaria. **Asamblea General Ordinaria:** Se realizará una vez al año el 15 de octubre de cada año. Para entablar la Asamblea General Ordinaria será necesario que haya: a) Quórum de asistencia de la mitad más uno del total de los miembros inscritos como tales. b) El quórum para aprobar las resoluciones será el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes. **Asamblea General Extraordinaria:** Se realizará las veces que sean necesarias para discutir asuntos específicos o aquellos que tengan carácter de urgente y no puedan esperar a que se realice una Asamblea Ordinaria. Para entablar la Asamblea General Extraordinaria será necesario que haya: a) El quórum de asistencia será de las 2/3 partes del total de sus miembros inscritos como tales. b) El quórum para aprobar las resoluciones será del voto favorable de los 2/3 partes de los miembros asistentes.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva, ratificar o improbar las reuniones de sus miembros, llenar sus vacantes y velar por el cumplimiento de sus atribuciones; b) Definir las líneas de acción de la Organización; c) Discutir, aprobar o modificar el Plan de Trabajo de la Junta Directiva; d) Discutir, aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos anual presentado por la Junta Directiva; así como los informes financieros, administrativos, anuales y especiales que le correspondan; e) Dictar las disposiciones generales para el cumplimiento de los presentes Estatutos; f) Resolver sobre los asuntos que someta a su aprobación la Junta Directiva.

Artículo 20.- Las Asambleas Generales se reunirán según lo dispuesto en el Artículo 18 y serán convocadas con quince (15) días de anticipación por el Presidente de la Junta Directiva. La convocatoria a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria podrá ser por cualquier medio escrito, sea vía fax, correo electrónico, carta certificada, etc. Habrá de quedar constancia de recepción de la convocatoria, habrá de incluir la agenda de la reunión de la Asamblea y el quórum de la asistencia la mitad más uno de la asistencia inscrito como tales y el quórum para aprobar las resoluciones será de la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 21.- Son atribuciones de Asamblea General Extraordinaria: La Asamblea General Extraordinaria es aquella distinta de las programadas como Ordinarias y cuyo objeto es el de abordar asuntos urgentes o que requieren de atención inmediata. Son facultades de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: a) Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Organización. b) Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de la Organización. c) Discutir y aprobar la reforma total o parcial, enmienda o modificación de los presentes estatutos. d) Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará siempre que sea convocada por la Junta Directiva o a solicitud, por escrito, de por lo menos las dos terceras partes de los miembros inscritos como tal.

Artículo 22.- La Asamblea General Extraordinaria se convocará por escrito, con una semana de anticipación como mínimo y sólo tratarán los asuntos para los cuales fue convocada.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 23.- Es el órgano de dirección, ejecución y representación de la Organización quien se reunirá de manera Ordinaria una vez al mes y Extraordinariamente las veces que sean necesarias.

Artículo 24.- La Junta Directiva será nombrada por la Asamblea General Ordinaria cada tres (3) años, pudiendo ser reelectos sólo por un período más, previa aprobación de la Asamblea General y estará integrada por: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal y un Vocal, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país. El período de la administración de la Junta Directiva comenzará una vez que hayan sido juramentados por la Asamblea General. En todo caso, los cargos anteriores del Consejo no cesarán sino hasta que la nueva Junta Directiva nombrada entre en funciones.

Artículo 25.- El ejercicio de los cargos de la Junta Directiva será siempre gratuito, pudiendo establecer dietas en reconocimiento de gastos, las cuales deberán ser aprobadas previamente por la Asamblea General.

Artículo 26.- La Junta Directiva es el órgano de dirección ejecución y administración de la Organización y tendrá todas las

facultades que estén expresamente atribuidas por la Asamblea General.

Artículo 27.- La Junta Directiva se reunirá al menos una vez por mes. Las reuniones serán convocadas por el Presidente o por el Secretario de la Junta, al menos cinco (5) días antes de la reunión por cualquier medio escrito. Para cada reunión se formará un expediente en el que constarán la convocatoria, la agenda de la reunión, la lista firmada de los asistentes y una copia del Acta de la reunión de la Junta. El ejercicio de los cargos en la Junta es personal de manera que los miembros de la misma concurrirán personalmente a las reuniones y no podrán hacerse representar por nadie en las mismas. Para la válida constitución de las reuniones de la Junta y para la adopción de los acuerdos, se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría; en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad. En caso de que concurren a las reuniones un número menor de los miembros de la Junta, para la válida adopción de cualquier decisión de la Junta Directiva, se requiere el voto favorable de al menos tres (3) miembros.

Artículo 28.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Elaborar los planes y metas anuales de la Organización; b) Elaborar, para aprobación de la Asamblea General, el Informe Anual de Actividad de la Organización; c) Desarrollar los fines de la Organización de acuerdo con los presentes Estatutos y los reglamentos que emita; d) Hacer la propuesta de reforma, supresión, adición, sustitución o aumento en relación con los presentes Estatutos para su aprobación por la Asamblea General de conformidad con la ley y de los presentes Estatutos; e) Proponer a la Asamblea General los miembros Activos y Honorarios, así como darles de baja cuando dejen de mostrar interés en la Organización no puedan continuar cumpliendo con sus obligaciones con ella o haya razones que así lo recomienden; f) Ejercer la representación legal de la Organización; a través de su Presidente. g) Preparar el Balance General para aprobación de la Asamblea que haya sido sometido a su consideración por el Director Ejecutivo; h) Conocer, aprobar, improbar o modificar el presupuesto de la Organización; i) Presentar a la Asamblea General un estudio y propuesta en relación con la posible disolución y liquidación de la Organización en la forma prevista en los presentes Estatutos.

Artículo 29.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: a) Representar legalmente a la Organización. b) Presidir las sesiones y ser el órgano de comunicación y enlace entre la Asamblea General y Junta Directiva; c) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de la Asamblea General o Junta Directiva; d) Firmar juntamente con el Tesorero y el Fiscal toda erogación monetaria de la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva. e) Registrar junto con el Tesorero la firma en las instituciones bancarias que utilizará la Organización para abrir una cuenta bancaria para hacer sus respectivos depósitos en beneficio de la misma, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 30.- Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva. b.- Otras que se le asignen.

Artículo 31.- Son atribuciones del Secretario: a) Redactar y certificar las Actas de la Junta Directiva y velar por la buena organización de los archivos y libros de actas del mismo; b) Preparar y conservar los expedientes correspondientes a las reuniones del Consejo; c) Convocar, por delegación del Presidente, las reuniones del Consejo Directivo; d) Velar porque se mantenga al día la correspondencia de la Organización.

Artículo 32.- Son atribuciones del Tesorero: a) Ordenar la contabilidad de la Organización y tener bajo su responsabilidad los libros contables correspondientes; b) Firmar junto con el Presidente y el Fiscal toda erogación monetaria de la Organización; previa aprobación de la Junta Directiva. c) Registrar junto con el Presidente la firma en las instituciones bancarias que utilizará la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 33.- Son atribuciones del Fiscal las siguientes: a) Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes; b) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y el Tesorero de la Organización, previa aprobación de la Junta Directiva. c) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto aprobado de la Organización. d) Dictaminar el informe que presente la Tesorería y cuando éste lo requiere emitir constancia de solvencia; e) Denunciar ante la Junta Directiva cual falta grave de algún miembro.

Artículo 34.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir por su orden de elección, al Presidente(a), Vicepresidente(a), y demás directivos en caso de ausencia; b) Cumplir las comisiones que se les encomienden para sacar adelante los fines de la Organización. c) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y colaborar con las sugerencias que estimen oportunas, manifestando su parecer y contribuir con su voto a la adopción de los acuerdos de la misma.

DEL ORGANO EJECUTIVO

Artículo 35.- El órgano Ejecutivo estará dirigido por una Dirección Ejecutiva a cuyo cargo estará la administración operativa de la Organización.

Artículo 36.- Son atribuciones del Director Ejecutivo: a) Relacionarse con la Administración Pública, sus Instituciones, Entidades y Particulares cuando sea requerido por el Presidente. b) Ejecutar las disposiciones que la Asamblea General y la Junta Directiva le asignen. c) Ejecutar las políticas dictadas por la Junta Directiva sobre las cuales se regirá la Administración de la Organización. d) Solicitar la convocatoria a sesiones Extraordinarias de la Junta Directiva. e) Elaborar con el Tesorero y Fiscal, los proyectos de presupuesto, ejecutarlos y controlarlos. f) Preparar propuestas encaminadas al cumplimiento de los objetivos de la Organización. g) Elaborar, ejecutar y evaluar planes

de desarrollo. h) Proponer a la Junta Directiva los nombramientos, los ascensos, las recompensas y las separaciones del personal fijo, sujetándose a los trámites reglamentarios. i) Adscribir y trasladar el personal a los diferentes centros y dependencias de la Organización. j) Dirigir e inspeccionar los servicios y las dependencias de la Organización, ejercer su dirección y la de todo el personal. k) Velar por la mejora de los métodos de trabajo y por la introducción de las innovaciones tecnológicas adecuadas, así como por la conservación y el mantenimiento de los centros y de sus instalaciones y equipamientos. l) Informar periódicamente a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y el estado de situación de la Organización. m) Las demás afines a su cargo. El Director Ejecutivo será nombrado por la Junta Directiva y fungirá en su cargo por un período de dos (2) años, será funcionario a tiempo completo.

CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO

Artículo 37.- El patrimonio de la Organización no gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo), estará formado por: a) Las donaciones voluntarias que hagan los miembros Activos y los contribuyentes; b) Las cuotas que aceptaren pagar periódicamente los miembros de la Organización o aquellas que eventualmente deseen aportar; aprobadas en Asamblea General; c) Los bienes inmuebles, muebles y de cualquier otra naturaleza adquirida por la Organización a título lícito; d) Las herencias, legados y donaciones que reciba a título legal y de lícita procedencia. El Patrimonio identificado en literales anteriores, servirá para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Organización y cualquier otro remanente que se produzca, se utilizará para el sostenimiento o incremento de la misma. Los miembros nunca podrán participar del remanente que pudiera resultar de la actividad de la Organización.

CAPÍTULO V DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 38.- La disolución y liquidación será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de la mayoría absoluta es decir las 2/3 partes de los miembros asistentes y debidamente inscritos en la Organización.

Artículo 39.- Son causas de disolución y liquidación: a) El incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó la Organización; b) Por sentencia Judicial o Resolución Administrativa; c) Cuando así lo designe la mayoría absoluta en Asamblea General Extraordinaria, es decir las 2/3 partes de sus miembros.

Artículo 40.- Procedimiento para liquidar: La Asamblea General Extraordinaria procederá a nombrar una Junta Liquidadora, encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes, procediendo a cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, después de liquidada y si existiere

remanente de bienes, se traspasará a otra Organización, con fines similares o una institución benéfica del país legalmente constituida que decida la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 41.- Esta Organización; queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado y se obliga a presentar informes periódicos de las actividades que realice cuando le sean solicitadas ante las instituciones u organismos del Gobierno con los cuales se relacione en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 42.- La Asamblea General en sesión Extraordinaria podrá modificar, suprimir, adicionar, sustituir o aumentar los artículos de los presentes estatutos, contando para ello con dos terceras partes de los votos presentes. Lo no previsto en los presentes estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las Leyes aplicables y vigentes del país, tomando esta decisión en Asamblea General.

SEGUNDO: La Organización No gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo), queda obligada a inscribirse en el registro que al efecto maneja la Secretaría de Estado en el Despacho de Pueblos Indígenas y Afrohondureños, por ser el ente gubernamental que rectora el desarrollo económico, social, cultural-académico y ambiental de los pueblos y comunidades indígenas y afrodecendientes del país.

TERCERO: La Organización No gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo), presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La Organización No gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo), se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

QUINTO: La Organización No gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo), se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de

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

SEXTO: La disolución y liquidación de la **Organización No gubernamental WÂWÂNSERUN (Nuestro Desarrollo)**, 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.

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

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

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

DÉCIMO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL**”.

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

16 O. 2012

- 1/ No. Solicitud: 13699-12
2/ Fecha de presentación: 20-04-2012
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: CASTRO Y CHAPAS, S. DE R.L. DE C.V.
4.1/ Domicilio: Colonia Loarque, carretera al sur, calle principal, frente a centro comercial, comayagüela, Distrito Central, teléfono número 2226-5484.
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: AUTOTEC Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 09
8/ Protege y distingue:
Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza; aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos, distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores; extintores.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Kevin Roberto Manzanares Merlo.
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-Sep.-2012.
12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

- [1] Solicitud: 2010-003016
[2] Fecha de presentación: 01/02/2010
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: PRODUCTOS GUTIS, S.A.
[4.1] Domicilio: AVENIDA TERCERA, CALLE 28, SAN JOSÉ.
[4.2] Organizada bajo las leyes de: COSTA RICA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: ULPEFAN

ULPEFAN

- [7] Clase Internacional: 5
[8] Protege y distingue:
Productos farmacéuticos.

D.- APODERADO LEGAL

- [9] Nombre: Reyna Margarita Ochoa de Gaekel

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de mayo del año 2011
[12] Reservas: No tiene reservas

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

16, 31 O. y 15 N. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. Certifica la Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 712-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de julio de dos mil doce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha once de agosto de dos mil once, misma que corre a Expediente No. PJ-11082011-1393, por el Abogado, **GABINO MORALES**, en su carácter de Apoderado Legal del **MINISTERIO EL SHADDAI DE HONDURAS**, misma que cambió su denominación a **MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER**, con domicilio en la calle principal de la colonia Mauro Gonzales, entrada principal, en la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, 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 a oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 4630-2012 de fecha 23 de mayo de 2012.

CONSIDERANDO: Que el **MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que 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 del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 4049-2011, de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudad, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**,

Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER**, con domicilio en la calle principal de la colonia Mauro Gonzales, entrada principal, en la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DEL MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER**CAPÍTULO I
CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN**

Artículo 1: Con el nombre de Ministerio Evangélico Cristo de Poder, se crea una Asociación Civil sin fines de lucro; de carácter espiritual cuya finalidad es predicar el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, fundamentada en la Santa Biblia y estará formada por todas aquellas personas que profesan la fe en Cristo como su Señor y Salvador, quienes se han asociado para rendir adoración, alabanza, exaltación, y trabajar juntos en la obra de Dios.

Artículo 2: El Ministerio Evangélico Cristo de Poder, tendrá su domicilio en la calle principal de la colonia Mauro Gonzales, entrada principal, en la ciudad de Olanchito, departamento de Yoro, pudiendo establecer sedes en cualquier lugar del territorio nacional, la duración del Ministerio es por tiempo indefinido.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS DEL MINISTERIO**

Artículo 3: Serán objetivos del Ministerio Evangélico Cristo de Poder: Los siguientes: **a)** El principio fundamental sobre el cual se establece el Ministerio tiene como fin principal: Servir a la sociedad en general teniendo la palabra de Dios como base fundamental de una Asociación establecida con principios y valores espirituales. **b)** Promover la predicación del evangelio de Nuestro Señor Jesucristo realizando conferencias en Iglesias, plazas, parques y otros centros públicos con la autorización de los entes gubernamentales correspondientes. **c)** Difundir las buenas nuevas de Salvación (evangelismo) valiéndose para tal fin de todos los medios a su alcance. **d)** Promover un proceso de enseñanza y

aprendizaje que capacite a las personas para vivir de acuerdo con las exigencias del Reino de Dios en la vida actual, practicando una evangelización bíblica, contextual e integral que dé respuesta a sus necesidades en el mundo contemporáneo. e) Establecer Iglesias, misiones, campos cristianos, centros de retiros gratuitos. f) Velar por las relaciones fraternas con Iglesias u organismos nacionales e internacionales que tengan fines u objetivos similares.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

Artículo 4: El Ministerio, estará integrado por miembros fundadores, miembros activos y miembros honorarios. Los miembros fundadores serán todos aquellos, cuyos nombres aparecen acreditados en el Acta Constitutiva del Ministerio. Los miembros activos serán todos aquellos que han sido admitidos como tales, cuyos nombres aparecen registrados en los libros de registro que para tal efecto llevará el Ministerio y serán miembros honorarios todas aquellas personas naturales o jurídicas que han realizado labores y contribuciones de gran trascendencia a favor del Ministerio.

Artículo 5: Son derechos de los Miembros Fundadores y activos: a) Elegir a ser electos para cualquiera de los cargos en los Órganos del Ministerio. b) Ser llamado para el desempeño de cualquier Ministerio, área de servicio, o responsabilidad de trabajo dentro del Ministerio. c) Proponer mociones encaminadas al buen desempeño de la organización. d) Participar de la vida interna del Ministerio y en todas y cada una de sus actividades. e) Ser convocados a reuniones de Asamblea General. f) Pedir informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. g) Tener voz y voto en la toma de decisiones. h) Ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. Son deberes de los **Miembros Fundadores y Activos:** a) Contribuir espiritual, material y físicamente para el sostenimiento del Ministerio. b) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos, el bienestar general y de cada uno de sus miembros. c) Recibir ayuda espiritual, emocional, educativa y material en casos de necesidad. d) Desempeñar con seriedad, honestidad, responsabilidad los cargos para los cuales han sido electos.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Artículo 6: El Ministerio estará organizado de la siguiente manera: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva.

Artículo 7: La Asamblea General es la máxima autoridad dentro del Ministerio, y está compuesta por todos los miembros debidamente inscritos, y que hayan cumplido con los deberes y obligaciones que determinan los presentes estatutos.

Artículo 8: Las Asambleas Generales podrán ser: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 9: Las convocatorias para las sesiones de la Asamblea General Ordinaria así como las Extraordinarias se harán con un mes de anticipación.

Artículo 10: Para que en las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, puedan deliberar se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros inscritos, y para adoptar resoluciones se requiera del voto favorable de la asistencia de la mitad más uno de los asistentes; en reuniones de Asamblea General Extraordinaria con las 2/3 partes de sus miembros inscritos, y para aprobar resoluciones el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros asistentes, si no hubiere quórum suficiente en la primera fecha fijada se convocará por segunda vez y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes y sus resoluciones serán tomadas de obligatorio cumplimiento, cuando así lo disponga la mitad más uno de los miembros asistentes.

Artículo 11: Presidirá las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, quien ocupa el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 12: Las Asambleas Generales Ordinarias se llevarán a cabo una vez al año, el quince de febrero de cada año y previa convocatoria por parte de la Junta Directiva. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuando así lo estime conveniente la Junta Directiva o a petición de los miembros del Ministerio.

Artículo 13: Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Aprobar, reprobado o modificar el informe anual de actividades, y presupuestos presentados por la Junta Directiva. b) Analizar, reformar, revocar y resolver por vía de enmiendas sus estatutos. c) Velar por logro de los objetivos de la organización. d) Conocer y resolver cualquier asunto que fuere presentado. e) Elección de la Junta Directiva.

Artículo 14: Es atribución de la Asamblea General Extraordinaria conocer y resolver sobre cualquier asunto específico, para el cual fuere convocado, como: a) Aprobar la reforma, enmienda o modificación de estatutos, b) Disolución y liquidación del Ministerio, c) Cualquier otra atribución de suma urgencia.

Artículo 15: La Junta Directiva es la encargada de la dirección, la administración y representación del Ministerio, y estará integrado por siete miembros, en el orden siguiente: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocal I, Vocal II.

Artículo 16: Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser miembro del Ministerio por más de un año. b) Ser mayor de edad. c) Ser competente para el desempeño del cargo. d) Tener buena conducta. e) Ser hondureño o extranjero residente legal en el país. Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más y realizarán sesiones una vez al mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 17: Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Velar porque se cumplan todos los acuerdos tomados por la asamblea general. b) Presentar a la Asamblea General un informe de actividades como ser el presupuesto y estado financiero del Ministerio. c) Conferir y revocar los poderes que sean pertinentes. d) Realizar las convocatorias para las sesiones de Asambleas

Generales Ordinarias y Extraordinarias. e) Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General.

Artículo 18: Son atribuciones de los Miembros Directivos:

1.- DEL PRESIDENTE: a) Ejercer la representación legal del Ministerio, y a falta de éste la ejercerá el Vicepresidente de la Junta Directiva. b) Será miembro ex officio de todos los comités o grupos de apoyo que se organicen. c) Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva. d) Firmar juntamente con el Secretario los puntos de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias. e) Abrir y cancelar cuentas bancarias y firmar mancomunadamente con el Tesorero de la Organización las referidas cuentas y otros documentos que impliquen el pago o erogación de fondos de parte de la Iglesia. f) Presentar la memoria anual de la Asamblea General. g) Encomendar a cualquier Directivo por escrito diligencias inherentes a su cargo, para realizar trámites ante autoridades gubernamentales y privadas. h) Ejercer el voto de calidad (doble voto), en las deliberaciones que participe como tal. **2.- DEL VICEPRESIDENTE:** a) Sustituir al Presidente en su ausencia, con las mismas facultades a él conferidas. b) Otras funciones que se le asigne inherentes con dicho cargo. **3.- DEL SECRETARIO:** a) Llevar el libro de actas del Ministerio. Extender certificaciones y constancias necesarias. c) Llevar un registro de los miembros que componen el Ministerio. d) Recibir y contestar la correspondencia del Ministerio. e) Convocar con instrucciones del Presidente a sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. f) Otras atribuciones inherentes a su cargo. **4.- DEL TESORERO:** a) Llevar los libros contables del Ministerio. b) Elaborar junto con el Presidente el Presupuesto general de ingresos y egresos. c) Manejar fondos del Ministerio, de acuerdo al presupuesto aprobado. d) Registrar su firma junto con la del Presidente en cualquier institución bancaria de la localidad. e) Rendir un informe económico mensual a la Junta Directiva y también a la Asamblea General, cuando la Junta Directiva lo considere conveniente. **5.- DEL FISCAL:** a) Supervisar y velar por el buen ejercicio de las funciones de cada uno de los miembros de la Junta Directiva. b) Supervisar el cumplimiento de las leyes, estatutos, acuerdos y resoluciones emitidas. c) Supervisar todas las operaciones del Ministerio y efectuar los reparos contables, comunicándole a la Junta Directiva. d) Revisar trimestralmente junto con el Tesorero los libros contables del Ministerio. **6.- DE LOS VOCALES:** a) Sustituir en caso de ausencia temporal o definitiva a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. b) Las demás atribuciones no previstas en los presentes estatutos y que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 19.- El patrimonio del Ministerio, estará compuesto de los siguientes elementos: a) Bienes muebles o inmuebles, que adquiera el Ministerio. b) Los derechos y acciones que conforme a la Ley adquiera. c) Por ofrendas, herencias, legados y donaciones que perciba de personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, tanto nacionales como internacionales. d) Los demás ingresos que perciba por cualquier medio legal o de lícita procedencia.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN

Artículo 20.- El Ministerio, podrá disolverse por las causas siguientes: a) Por encontrarse en estado de insolvencia económica. b) Por la decisión de la Asamblea General Extraordinaria. c) Por fusión e incorporación a otra Ministerio, organización o institución, para lo cual deberá solicitar previamente la cancelación de la Personalidad Jurídica a la Secretaría del Interior y Población. d) Por cualquier causa que haga absolutamente imposible el cumplimiento de sus objetivos. e) Por sentencia jurídica o resolución administrativa.

Artículo 21.- La disolución se llevará a cabo en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes.

Artículo 22.- Si se acordare la disolución del Ministerio, se constituirá una comisión liquidadora y su activo liquidado se traspasará a un Ministerio, Iglesia, fundación o Institución, que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución, luego de haber cumplido sus obligaciones con terceros.

Artículo 23.- El acuerdo de la Asamblea General que declare disuelto el Ministerio será redactado con exposición de motivos y tendrá efecto a más tardar dentro de los treinta días siguientes de su aprobación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24.- Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros y sometidos al procedimiento de aprobación ante el Poder Ejecutivo.

Artículo 25.- Todo lo previsto en los presentes estatutos, podrá resolverlo la Asamblea General o la Junta Directiva de acuerdo a su competencia y lo no previsto estará conforme a las Leyes vigentes en el país.

SEGUNDO: EL MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, 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.

TERCERO: El MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

QUINTO: La disolución y liquidación del MINISTERIO EVANGÉLICO CRISTO DE PODER, se hará de conformidad a sus estatutos y 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 transparencias del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismos Artículo.

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

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

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

NOVENO: De oficio procedase a emitir la certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

16 O. 2012

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Encargado de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **CERTIFICA.** La Licencia de Distribuidor Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la ley de Representantes, Agentes y Distribuidores de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **ACAVISA HONDURAS, S.A.,** como **DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **3M INNOVATION SINGAPORE PTE. Ltd. identificada como MEGUIAR'S,** de nacionalidad singapurense, con jurisdicción **EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL,** otorgada mediante Resolución Número 857-2012 de fecha 14 de septiembre del 2012, contrato de fecha 01 de enero del 2012. Fecha de Vencimiento: hasta el 01 de enero del 2014. **JOSÉ ADONIS LAVAIRE FUENTES,** Secretario de Estado en los Despachos de Industria y Comercio. **LUISA AMANDA MENDIETA,** Secretaria General.

Para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil doce.

ALEX JAVIER BORJAS LAINEZ
Encargado de la Secretaría General
Acuerdo No. 114-2012

16 O. 2012

REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGROPECUARIA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente se, HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **JOSÉ EDUARDO CHAVEZ MENDOZA,** actuando en representación de la empresa **INDUSTRIAS QUÍMICAS, S.A. (INQUISA),** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **DIAZINON 60 EC,** compuesto por los elementos: **60% DIAZINON.** En forma de: **CONCENTRADO EMULSIONABLE** Formulador y país de origen: **INDUSTRIAS QUÍMICAS, S.A. (INQUISA)/ COSTA RICA** Tipo de uso: **INSECTICIDA AGRÍCOLA**

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de diez (10) días hábiles después de la publicación de este AVISO, para ejercer la acción antes mencionada.

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTITRES (23) de JULIO de 2012
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

16 O. 2012

Marcas de Fábrica

1/ No. Solicitud: 9981-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: SENAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: AQUÍ LO TIENE TODO

AQUÍ LO TIENE TODO

6.2/ Reivindicaciones:
 Se usará con la marca Davivienda y diseño No. 2012-3960.
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

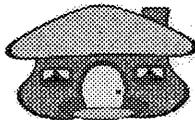
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 29/03/12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 9978-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: 36
 8/ Protege y distingue:
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

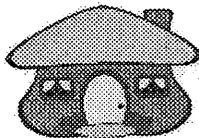
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 09-04-12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 9977-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

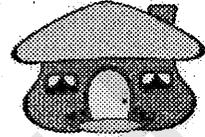
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 29-03-12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 9976-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: 16
 8/ Protege y distingue:
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa; material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción o de enseñanza (excepto aparatos); materias plásticas para embalaje (no comprendidas en otras clases); caracteres de imprenta; clichés.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

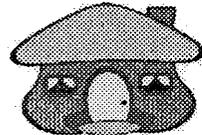
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 09-04-12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 9975-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: 09
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza; aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores, extintores.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 29-03-12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 9974-12
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO DAVIVIENDA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Avenida El Dorado No. 68C-61, PISO 10, Bogotá-Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: DAVIVIENDA

DAVIVIENDA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 38
 8/ Protege y distingue:
 Telecomunicaciones.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jorge Omar Casco Zelaya
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-04-12
 12/ Reservas:

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

27 S. 16 y 31 O. 2012

1/ No. Solicitud: 19716-12
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: Municipio de Villa Rica, departamento del Cauca, Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: LINEG

LINEG

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: 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: 15-06-2012
 12/ Reservas:

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ No. Solicitud: 19715-12
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: Municipio de Villa Rica, departamento del Cauca, Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: LEIRE

LEIRE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: 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: 14-06-2012
 12/ Reservas:

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ No. Solicitud: 19717-12
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: Municipio de Villa Rica, departamento del Cauca, Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: LOGRET

LOGRET

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: 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: 13-06-2012
 12/ Reservas:

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ No. Solicitud: 19721-12
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: Municipio de Villa Rica, departamento del Cauca, Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: VILUP

VILUP

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: 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: 20-06-2012
 12/ Reservas:

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ No. Solicitud: 19719-12
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: Municipio de Villa Rica, departamento del Cauca, Colombia
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia
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: TENDUL

TENDUL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: 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: 25-06-2012
 12/ Reservas:

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ Solicitud: 2010-036299
 2/ Fecha de presentación: 06/12/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARYSTA LIFESCIENCE CORPORATION
 4.1/ Domicilio: 8-1 AKASHI-CHO, CHUO-KU, TOKYO 104-6591, JAPÓN
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: JAPÓN
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUPRILA

SUPRILA

7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Insecticidas.

8.1/ Página adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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 septiembre del año 2012.
 12/ Reservas: No tiene reservas.

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

La Gaceta REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 16 DE OCTUBRE DEL 2012 No. 32,949

1/ Solicitud: 2010-020628
 2/ Fecha de presentación: 12/07/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GENFAR, S.A.
 4.1/ Domicilio: MUNICIPIO DE VILLA RICA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: COLOMBIA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: OPTOPET Y ETIQUETA



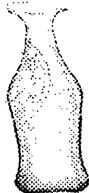
7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue: Productos veterinarios solamente.
 8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.
 11/ Fecha de emisión: 3 de septiembre del año 2012.
 12/ Reservas: Sólo se reivindica la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no pueden utilizarse por sí solos. No se reivindica las denominaciones gentamicina, dexametasona y lidocaína.

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ Solicitud: 2012-024660
 2/ Fecha de presentación: 12/07/2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE COCA-COLA COMPANY
 4.1/ Domicilio: ONE COCA-COLA PLAZA, ATLANTA, GEORGIA 30313.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: USA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL (DISEÑO DE BOLSA PLÁSTICA EN FORMA DE BOTELLA)



7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue: Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos de imprenta, artículos de encuadernación, fotografías, papelería, adhesivos para la papelería o la casa, material para artistas, pinceles, máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles), material de instrucción o de enseñanza (excepto aparatos), materias plásticas para embalaje (no comprendidas en otras clases), caracteres de imprenta, clichés.
 8.1/ Página adicional.

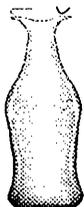
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUEVAS B.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.
 11/ Fecha de emisión: 21 de agosto del año 2012.
 12/ Reservas: No tiene reservas

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ Solicitud: 2012-024658
 2/ Fecha de presentación: 12/07/2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: THE COCA-COLA COMPANY
 4.1/ Domicilio: ONE COCA-COLA PLAZA, ATLANTA, GEORGIA 30313.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: USA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL (DISEÑO DE BOLSA PLÁSTICA EN FORMA DE BOTELLA)



7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:

Cervezas, aguas minerales y aéreas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas de frutas y jugos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUEVAS B.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 12 de septiembre del año 2012
 12/ Reservas: No tiene reservas.

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ Solicitud: 2012-010414
 2/ Fecha de presentación: 23/03/2012
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ABRO INDUSTRIES, INC.
 4.1/ Domicilio: 3580 BLACKTHORN COURT, SOUTH BEND, IN 46628; USA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: USA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL DE ETIQUETA



7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue: Preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas).

8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 4 de septiembre del año 2012.
 12/ Reservas: Se protege el diseño especial de etiqueta, vista en su forma conjunta, se reivindican los colores rojo para la parte superior (tapa) y color azul en el resto de la figura (lo que conforma el cuerpo del diseño).

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.

1/ Solicitud: 2007-008708
 2/ Fecha de presentación: 13/03/2007
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HASBROOK OVERSEAS CORP.
 4.1/ Domicilio: Fleming House, Wickhams Cay, Road Town, Tórtola
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ISLAS VÍRGENES BRITANICAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico: No tiene otros registros.
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SISOY 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, leche de soya, carne de soya.

8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUEVAS BUSTILLO

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 7 de septiembre del año 2012.
 12/ Reservas: No tiene reservas

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

16, 31 O., y 15 N. 2012.