

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

LUNES 7 DE FEBRERO DEL 2011. NUM. 32,436

Sección A

Corte Suprema de Justicia

ACUERDO No. 05

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de noviembre de 2010.

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

En atención a lo dispuesto en el inciso a) del Punto Número Tres (3) del Acta Número Cuarenta y Nueve, de la sesión de Pleno de este Máximo Tribunal de justicia, celebrada el día diecisiete de septiembre del año 2009, la Comisión de Dictamen del Reglamento de los Archivos Judiciales, después de un análisis de su contenido y alcances del mismo, se permite poner a consideración de este Pleno la siguiente Opinión:

Según el Artículo 313 numerales 1 y 13 de nuestra Carta Magna, son atribuciones de la Corte Suprema de Justicia: Organizar y dirigir el Poder Judicial, así como emitir su Reglamento interior y los otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, estableciendo a su vez el Artículo 172 en sus párrafos 1, 2 y 3 del cuerpo legal antes relacionado "Toda riqueza antropológica, arqueológica, histórica y artística de Honduras forma parte del patrimonio cultural de la Nación. La Ley establecerá las normas que servirán de base para su conservación, restauración, mantenimiento y restitución, en su caso. Es deber de todos los hondureños velar por su conservación e impedir su sustracción. Los sitios de belleza cultural, monumentos y zonas reservadas, estarán bajo la protección del Estado". Por lo que en apego a las disposiciones legales antes transcritas, el anteproyecto objeto de estudio cumple con esos preceptos legales.

Que la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI), mediante el Proyecto de Fortalecimiento del Poder judicial de

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

05	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Acuerda: Crear la Unidad de Archivos judiciales del Poder Judicial adscrito al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ).	A. 1-8
	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Acuerdo No. STSS-002-2011	A. 9-15
	Otros	A. 16
Sección B Avisos Legales		B. 20
Desprendible para su comodidad		

Honduras, cuarta fase, resultado 4, dispuso prestar asistencia técnica al Archivo General del Poder judicial en los siguientes temas: a) procesos de sistematización y automatización de la información, y b) Reorganización de los archivos; realizando una consultoría en el mes de mayo del 2004, teniendo como objetivo principal la Reorganización del Archivo General del Poder Judicial, donde se logró constatar que no existía un archivo organizado de acuerdo a las normas internacionales de la archivística y no tenía normas para la organización documental o una Ley Nacional de Archivos que indicara la forma de organización y conservación documental, producto de la cual se elaboró una propuesta de Reglamento con la inclusión de los conceptos y técnicas modernas en la materia, y que ha sido sometido a consideración del Pleno de la Corte Suprema de justicia.

Que mediante acuerdo No.04 de fecha 30 de junio de 2003 se crea por parte de la Corte Suprema de Justicia el Centro

Electrónico de Documentación e Información Judicial y en su punto 10 se establece la conformación de esta estructura con diferentes dependencias entre el Archivo General de la Corte Suprema de justicia y el Archivo Central del Poder Judicial, pero teniendo en cuenta los principios fundamentales de la Archivística, específicamente el Principio de Origen y Procedencia, que indica que los documentos producidos por un mismo órgano deben conservarse dentro del fondo documental al que pertenecen, es decir, los documentos de una misma procedencia no deben mezclarse o intercalarse con los de otra. Es lo que se denomina dentro de los sistemas archivísticos, Sistema Archivístico Institucional, y que corresponde a la integración de todos los archivos de una institución, en nuestro caso el Poder Judicial de Honduras.

Que la documentación que ha generado y genera la Administración de Justicia en el ejercicio de su potestad jurisdiccional y de sus funciones administrativas, debe ser debidamente controlada, protegida y conservada por los siguientes motivos:

1. Es el reflejo de las actuaciones jurídicas de los ciudadanos y del cumplimiento del derecho reconocido constitucionalmente, a obtener tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses.
2. Contribuyendo a la mejora del funcionamiento de los órganos de la Administración de justicia puesto que un archivo organizado y controlado permite la recuperación rápida y eficaz de la documentación.
3. Forma parte y contribuye al enriquecimiento del patrimonio documental del Estado.

CONSIDERANDO: (1) Que la documentación que ha generado y genera la Administración de justicia en el ejercicio de su potestad jurisdiccional y de sus funciones administrativas (gubernativas) debe ser debidamente controlada, protegida y conservada.

CONSIDERANDO: (2) Que la documentación judicial, es el reflejo de las actuaciones jurídicas de los ciudadanos y del cumplimiento del derecho reconocido constitucionalmente, a obtener tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses. Contribuyendo a la mejora del funcionamiento de los órganos de la Administración de Justicia puesto que un archivo organizado y controlado permite la recuperación rápida y eficaz de la documentación, que forma

parte del enriquecimiento del patrimonio documental del Estado.

CONSIDERANDO: (3) Que el proceso de organización de los archivos está compuesto por las funciones de reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar la documentación de la Administración de justicia iniciándose en las mismas oficinas judiciales y continúa en el resto de archivos en los que habrá de custodiarse, hasta su depósito definitivo en el Archivo Histórico o su eliminación, si procede. Este proceso se debe regir por criterios uniformes, y por ello se deben elaborar unas normas comunes para la organización y funcionamiento de todos los archivos judiciales de Honduras.

CONSIDERANDO: (4) Que el Archivo es un servicio común a todos los órganos judiciales y como tal debe contar con unas normas específicas que aseguren un sistema uniforme de tratamiento y conservación de la documentación judicial generada o recibida en los mismos, requiriéndose un Reglamento para fijar las bases del Funcionamiento Interno de los Archivos judiciales en la República de Honduras, entendido como el conjunto de procedimientos y operaciones técnicas que se han de aplicar en los archivos, con criterios básicos y uniformes en orden a la racionalización de su gestión.

ACUERDA:

PRIMERO: Crear la Unidad de Archivos judiciales del Poder Judicial adscrito al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) que será la responsable de la custodia, organización y conservación de la documentación administrativa

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

y jurisdiccional para el servicio al usuario del sistema de justicia y conservación de la memoria histórica de la institución.

SEGUNDO: Aprobar el Reglamento de Archivos judiciales como conjunto de normas y criterios uniformes que contribuirán a la agilización de la gestión tanto administrativa como jurídica del Poder Judicial de Honduras, garantizando el servicio a los usuarios internos y externos y a la preservación de la documentación como patrimonio documental del Poder Judicial de Honduras.

REGLAMENTO DE LOS ARCHIVOS JUDICIALES

Artículo 1. Objeto, conceptos y finalidad.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de los archivos judiciales, los procedimientos para la transferencia de documentación entre los diferentes archivos judiciales, así como los trámites a través de los cuales se efectúe el expurgo de la documentación judicial.
2. Se entiende por **archivo judicial**, tanto al conjunto orgánico de documentos judiciales como el lugar en el que quedan debidamente custodiados y clasificados los documentos judiciales, de acuerdo con las normas de funcionamiento que se establecen en este Reglamento.
3. Se entiende por **expurgo** el procedimiento a través del cual se determina que un documento pierde toda su utilidad o, por el contrario, ha de ser conservado de manera perenne, dándosele el curso correspondiente a ésta
4. Se consideran **documentos judiciales** las actuaciones procesales propiamente dichas así como aquellos que hayan sido aportados por las partes o por terceros al proceso por escrito o por medios electrónicos o telemáticos, con independencia de cuál sea el soporte material en que se encuentren recogidos.
5. También se registrarán por este Reglamento los Archivos de Documentación Administrativa que recogerán la documentación y expedientes que genera el Poder Judicial en el ejercicio de su actividad organizativa y administrativa, como poder independiente del Estado.
6. La finalidad de este Reglamento es la implantación de un sistema de gestión de los archivos judiciales que permita la realización de los fines de la justicia, así como garantizar el acceso por quien tenga interés en ello, a la información contenida

en la documentación custodiada, con las garantías y limitaciones legalmente exigibles.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán de aplicación a todos los documentos judiciales existentes en los distintos juzgados, tribunales y cortes de todos los órdenes jurisdiccionales, que sean consecuencia de la actividad judicial, así como de los expedientes administrativos que se sustancien en ellos, dentro de las competencias que la legislación le atribuye a cada uno de los órganos judiciales de la República.
2. Quedan incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento los libros, registros magnéticos o electrónicos de sentencias, los de registro y aquellos otros que son de obligatorio control, aun rigiéndose por sus normas específicas en la elaboración, cuando hayan transcurrido más de cinco años desde su finalización, por lo que éstos libros, registros magnéticos o electrónicos pasarán a conformar series específicas dentro de los Archivos Administrativos correspondientes.

Artículo 3. Implantación de las nuevas tecnologías.

1. Los Archivos Judiciales Comunes, Territoriales e Histórico serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas a solicitud y conformidad de la Coordinación del Archivo Histórico, adaptados a las funciones y cometidos de cada uno. En cuanto a los archivos de Gestión se dedicará una atención especial para su tratamiento mediante sistemas informáticos unificados, siempre que respeten los procedimientos legales correspondientes.
2. Los programas y aplicaciones informáticas serán aprobados por el Pleno de la Corte Suprema, y serán ejecutados por la Unidad de Archivos Judiciales, previa inclusión en el Plan Operativo Anual correspondiente, y seguirán los procesos de Contratación y/ o Adquisición de conformidad a la Ley de Contratación del Estado.
3. Los documentos judiciales cuyo soporte sea papel, que se hallen almacenados y custodiados en los archivos judiciales, podrán convertirse a soporte magnético o cualquier otro que permita la posterior reproducción en soporte papel, a través de las técnicas de digitalización, microfilmación u otras similares, siempre que se garantice la integridad, autenticidad y conservación del documento, con el fin de obtener una fácil y rápida identificación en la búsqueda de la documentación.

4. En todo caso deberán convertirse en soporte magnético todos aquellos documentos judiciales de especial valor histórico a fin de evitar su deterioro por el manejo. En estos supuestos únicamente se podrá consultar la copia magnética de los mismos.
5. Asimismo, los documentos judiciales que estén contenidos en soportes electrónicos podrán ser transformados a soporte escrito mediante mecanismos de reproducción.

Artículo 4. Clases de archivos.

Existirán cuatro clases de archivos:

- 1 Archivos de Gestión o **activos**
- 2 Archivos Comunes o **semiactivos**
- 3 Archivos Territoriales o Inactivos (Judiciales y Administrativos).
- 4 Archivo Histórico del Poder Judicial.

Artículo 5. Archivos de Gestión.

1. En todos los juzgados, Tribunales y unidades análogas del Poder judicial existirá un Archivo Judicial de Gestión o activo en el que se clasificarán y custodiarán los documentos judiciales correspondientes a cada proceso o actuación judicial que se encuentre en tramitación, en donde permanecerán mientras constituyan asuntos susceptibles de resolución judicial o de terminación de la ejecución iniciada.
2. En el caso de unificación de jurisdicciones, para una mejor gestión y teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, podrá existir un único archivo de Gestión para los diferentes Juzgados y Salas de uno o más tribunales o juzgados del mismo orden jurisdiccional.
3. Transcurrido un año desde la incoación de los procedimientos, aquellos asuntos que estuvieren sin ninguna actuación procesal, podrán ser remitidos para su conservación y custodia al Archivo Común o Territorial que le corresponda.
4. Excepcionalmente, el plazo anterior podrá ser reducido cuando el espacio disponible aconsejara que el período de permanencia en el Archivo judicial de Gestión fuera menor.
5. Los procedimientos con sentencia firme o cualquier otra resolución que ponga fin a éstos, podrán ser remitidos para su

conservación y custodia al Archivo Común o Territorial transcurrido un año desde la firmeza de la resolución. Excepto los que tengan sentencia condenatoria pasaran al archivo de condenados de la jurisdicción correspondiente.

6. La obligación de remitir los documentos anteriores de acuerdo a las normas de transferencias elaboradas para tal efecto corresponderá al Juez y Secretario del juzgado (responsable del Archivo de Gestión) donde se hallasen los documentos judiciales.

Artículo 6. Ordenación, custodia y conservación en el Archivo de Gestión.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, corresponde al secretario judicial la ordenación, custodia y conservación de los documentos, para lo cual contará con la asistencia y asesoramiento del personal técnico y auxiliar que se determine al efecto en cada caso.

Artículo 7. Acceso a la documentación del Archivo de Gestión.

1. Quienes hubiesen sido parte en los procesos judiciales o sean titulares de un interés legítimo, podrán acceder a la documentación conservada en los Archivos de Gestión, mediante las formas de exhibición, testimonio o certificación legalmente prevista, salvo cuando tenga carácter reservado.
2. Corresponde al secretario del juzgado o tribunal respectivo facilitar a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos o procedan de éstos, en la forma y con los requisitos establecidos en la legislación vigente.
3. El acceso por el propio afectado a sus datos de carácter personal recogidos en el Archivo judicial de Gestión sólo podrá ser denegado en los supuestos previstos en la legislación vigente.
4. Si el acceso a documentos que contuvieran datos de carácter personal fuese solicitado por quien no hubiera sido parte en el procedimiento, sólo será concedido cuando el procedimiento hubiera concluido y exclusivamente en los supuestos previstos en las leyes de Protección de Datos de Carácter Personal, o cuando el interesado hubiera prestado su consentimiento a dicho acceso.
5. En todo caso, los documentos que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y

familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de 25 años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de 50 años a partir de la fecha de los documentos.

Artículo 8. Archivos Comunes

1. Para una mejor gestión de los documentos de archivo y con el fin de descargar de trabajo a los Archivos de Gestión, en aquellas poblaciones donde existan más de cinco Juzgados, Tribunales y Cortes, se podrá crear un Archivo Común, donde serán remitidos todos los expedientes judiciales de los diferentes Juzgados, Tribunales y Salas radicados en la misma población, una vez que los procedimientos posean sentencia firme o cualquier otra resolución que ponga fin a los mismos.
2. La ordenación, custodia y conservación de estos documentos estará a cargo de un Técnico de Archivos y permanecerán en este archivo hasta su remisión al Archivo Territorial correspondiente, en todo caso, transcurridos cinco años desde su ingreso en el Archivo Común.
3. El tratamiento y clasificación de la documentación será el establecido para los Archivos Territoriales, de quienes dependerán en cuanto a las aplicaciones de los métodos y técnicas archivísticas correspondientes.
4. Tanto las condiciones de acceso como la disponibilidad de la documentación dependerá directamente de los órganos judiciales productores de los mismos. El sistema de acceso a esta documentación siempre ha de seguir las directrices marcadas por el Secretario del Juzgado correspondiente.

Artículo 9. Archivos Territoriales.

1. A fin de agilizar y simplificar los sistemas de ubicación, conservación, tratamiento y recuperación de los expedientes judiciales y administrativos, se establecen los Archivos Territoriales de las ciudades de **Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Comayagua, Juticalpa, Danlí, Santa Rosa de Copán, Choluteca** y cualquier otra ciudad que reúna las condiciones adecuadas, cuyo ámbito geográfico lo determinará el Pleno de la Corte Suprema de Justicia y en función de la disponibilidad de espacio físico y cercanía de las diferentes regiones.
2. En los distintos Archivos Territoriales se ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos

de Gestión y Comunes comprendidos en su ámbito geográfico, de tal modo que permita su rápida identificación y recuperación, debiendo permanecer en aquéllos durante un plazo de cincuenta años y la junta de Expurgo resuelva su posterior destino, destrucción o remisión al Archivo Histórico, a la vista de la propuesta elevada por el responsable del Archivo con las orientaciones técnicas y motivación razonada de la propuesta.

3. Con la misma finalidad existirá en los Archivos Territoriales, además del fondo judicial, un fondo Administrativo formado por los expedientes, libros y registros administrativos que genera el Poder judicial en el ejercicio de su actividad de gobierno y gestión de los órganos judiciales. Este fondo estará sujeto a los tratamientos archivísticos de ordenación, clasificación y localización correspondientes. Dadas sus características específicas estarán dotados de una Base de Datos especial o propia.
4. El funcionamiento de los Archivos antes citados se iniciará de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del Poder Judicial de Honduras y previa inclusión en los Planes Operativos.

Artículo 10. Ordenación, custodia y conservación en los Archivos Territoriales.

1. Al frente de los Archivos Territoriales existirá un Archivero(a) Judicial, Titulado Superior y con capacitaciones en archivística, que será el responsable y encargado de la ordenación, custodia y conservación del Archivo Territorial, para cuya función contará con la asistencia del personal que se determine al efecto.
2. En todo caso la ordenación, custodia y conservación de los documentos siempre estará orientada a facilitar un servicio ágil y efectivo a los propios Juzgados, Tribunales o Servicios Administrativos respectivos, verdaderos propietarios de la documentación, y a crear un servicio abierto, amplio y efectivo a los ciudadanos, últimos beneficiarios de toda modernización de la Administración de la justicia.

Artículo 11. Archivo Histórico del Poder judicial.

1. En la ciudad de Tegucigalpa funcionará el Archivo Histórico del Poder judicial, adscrito a la Corte Suprema de Justicia a través del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, cuyo ámbito comprenderá toda la documentación judicial y administrativa del territorio nacional, y cuya conservación haya sido decidida en función de su

antigüedad o los criterios y decisiones establecidas por la junta de Expurgo.

2. En el Archivo Histórico del Poder Judicial, se clasificará y ordenará la documentación remitida por los responsables de los Archivos Judiciales Territoriales, atendiendo a la Norma Internacional de Clasificación Archivística.
3. Al frente de dicho archivo estará un Archivero(a) Titulado Superior con conocimientos y experiencia contrastada en archivística, capaz de desarrollar las funciones y tareas propias de organización interna, clasificación, conservación y custodia de la documentación del Poder Judicial. Dependerá directamente, como una Coordinación Nacional de Archivos, de la Dirección del CEDIJ y a su vez ejercerá la dirección del resto de Coordinadores (as) de Archivos Territoriales de la República.
4. Esta persona será la responsable de marcar las pautas y directrices archivísticas al resto de archivos del Poder Judicial, así como de proponer a la Dirección del CEDIJ cuantas medidas considere necesarias para el correcto funcionamiento de todo el sistema archivístico del Poder judicial de Honduras.

Artículo 12. Acceso a la documentación de los Archivos Territoriales e Histórico.

1. La documentación conservada en los Archivos Territoriales estará en todo momento a disposición del órgano jurisdiccional al que pertenezca.
2. El órgano judicial de donde proceda el documento, mediante solicitud de su secretario, podrá requerir del Archivo Territorial correspondiente que le sea facilitado su original, una copia o certificación expedida por el responsable del archivo, así como cualquier información que considere necesaria.
3. Esta solicitud se formalizará en los impresos oficiales establecidos al efecto. En ningún caso deberá transcurrir más de cuarenta y ocho horas para la puesta a disposición del juzgado de la documentación solicitada.
4. Si se facilitasen originales de documentos, éstos habrán de ser reenviados al Archivo judicial Territorial en cuanto desaparezca la causa que motivó la petición.
5. Quienes hubieran sido parte en los procesos judiciales o sean titulares de un interés legítimo podrán acceder a los documentos judiciales que se encuentren en el Archivo Territorial mediante

solicitud al archivero responsable, quien facilitará a los interesados el acceso a los documentos judiciales que consten en sus archivos, en la forma y con los requisitos establecidos en las leyes.

6. En el caso de que fuese denegado el acceso a los documentos, el interesado podrá recurrir a formular la solicitud o queja ante el Secretario del juzgado en que se sustanció el procedimiento, quien decidirá sobre el asunto en el plazo de cuarenta y ocho horas.
7. Si la solicitud ya estuviese autorizada por el órgano judicial al que corresponde la documentación archivada, el encargado del Archivo Territorial se limitará a facilitar la exhibición de que se trate o a la entrega del testimonio o de la certificación autorizada.
8. En todo caso, cualquiera que sea la solicitud de información o préstamo, el interesado habrá de realizarla a través de los formularios establecidos al respecto, a fin de facilitar las estadísticas anuales de actividades.
9. La documentación que se encuentre en el Archivo Histórico del Poder Judicial estará disponible para todo tipo de personas, facilitando su consulta a través de procedimientos informáticos o de otra índole tendiente a evitar el deterioro de la misma, por cuanto su destino es la conservación definitiva.
10. Los originales únicamente serán disponibles para aquellos investigadores que requieran su manipulación directa. En estos casos siempre habrá de consultarse con las medidas profilácticas adecuadas para evitar su deterioro. La autorización siempre corresponderá a la Dirección del CEDIJ o, por delegación de ésta, al Responsable del Archivo Histórico del Poder Judicial.

Artículo 13. Forma de remisión de documentos.

1. La remisión de los documentos del Archivo de Gestión o del Archivo Común al correspondiente Archivo Territorial, se formalizará periódicamente, como mínimo con carácter anual, una vez transcurrido el plazo de cinco años, en función del volumen de gestión de cada archivo, e irá acompañada necesariamente de una relación de los procedimientos o actuaciones judiciales en los que se integran, con arreglo a un modelo uniforme y obligatorio aprobado por la Dirección del CEDIJ a propuesta de la Coordinación Nacional del Sistema de Archivos del Poder Judicial.

2. La documentación que se remita al Archivo Histórico del Poder judicial habrá de ir acompañada de la correspondiente certificación del Secretario de la Junta de Expurgo del Poder judicial.
3. Para el envío que se realice en la primera fase de constitución del Archivo Histórico del Poder Judicial y que comprende todos aquellos documentos con una antigüedad superior a setenta y cinco años, se procederá conforme una circular elaborada por la Dirección del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial en la que se establecerá la forma de remisión y un calendario de envíos desde los Archivos Territoriales en función del volumen de documentación a remitir, previo informe de la Junta de Expurgo.
4. La relación a que hace referencia el punto anterior se remitirá formalizada en modelo y soporte informático facilitado por el Archivo receptor, y deberá conservar cada responsable del archivo judicial copia de aquélla, con expresión de la fecha de envío al Archivo Territorial o Histórico con acreditación de su recepción. Junto a la misma deberán remitirse los correspondientes asientos informáticos de la aplicación utilizada para su gestión en el respectivo archivo.
5. La relación comprenderá la totalidad de los expedientes o actuaciones procesales que se remiten, y hará referencia como mínimo al número del proceso o actuación judicial al que corresponden, el orden jurisdiccional en que se hubiesen sustanciado, la naturaleza del proceso o actuación procesal, juzgado que tramitó el proceso, las partes intervinientes, una referencia a su objeto y fecha en que se produjo la terminación o paralización de las actuaciones procesales.

Artículo 14. Junta de Expurgo.

1. La Junta de Expurgo es aquel órgano colegiado de naturaleza administrativa que tienen por finalidad determinar la exclusión o eliminación de los expedientes judiciales o administrativos que carecen de valor, o la conservación y transferencia al Archivo Histórico del Poder Judicial que pasarán a formar parte del Patrimonio Documental e Histórico del Poder Judicial de Honduras.
2. Se constituirá una Junta de Expurgo que ejercerá sus competencias en todo el ámbito del Territorio Nacional.
3. La junta de Expurgo estará presidida por un Magistrado designado por el Pleno de la Corte Suprema, con voto dirimente

en las votaciones en caso de producirse empates, e integrada por los siguientes vocales:

- a) Un Juez(a) o Magistrado(a) de cada uno de los órdenes jurisdiccionales Civil, Penal, Contencioso Administrativo y Trabajo.
 - b) El Secretario(a) General de la Corte Suprema de justicia.
 - c) Director del Archivo Histórico Nacional dependiente de la Secretaría de Cultura;
 - d) El Director(a) del CEDIJ;
 - e) El Coordinador(a) de Archivos judiciales e Histórico, que actuará como Secretario;
 - f) Coordinador(a) del Archivo judicial Territorial de Tegucigalpa;
 - g) Coordinador(a) del Área administrativa del Archivo Territorial de Tegucigalpa.
4. La Junta de Expurgo podrá dictar instrucciones sobre tipos documentales o expedientes que, por carecer de valor documental, informativo o legal puedan ser destruidos directamente en los Archivos de Gestión, Comunes o Territoriales, con unos plazos y condiciones debidamente delimitados.
 5. En todo caso el Coordinador correspondiente habrá de confeccionar una relación detallada de los documentos que se propone eliminar conforme a dichas instrucciones y habrá de llevar el conforme del Presidente y Secretario de la junta de Expurgo.

Artículo 15. Remisión de relaciones documentales.

1. El responsable del Archivo Territorial donde radiquen los documentos judiciales, una vez transcurridos los plazos establecidos, remitirá al secretario de la junta de Expurgo una relación de todos aquellos procedimientos en los que haya terminado la ejecución o en los que se hubiese dictado una resolución que declare la prescripción o la caducidad, una vez transcurridos los plazos legales establecidos para su conservación, con las orientaciones y criterios que considere oportunos en cuanto a su destino a fin de colaborar en la valoración de la junta de Expurgo.
2. Las relaciones de expedientes a que se refiere este artículo serán remitidas como mínimo una vez al año con el fin de que se decida sobre su posterior destino. Dicha relación deberá tener los datos necesarios para la identificación de los mismos, así como los criterios que se han seguido para cumplir con los requisitos legales establecidos.

Artículo 16. Régimen de funcionamiento.

1. La junta de Expurgo será convocada en sesión ordinaria una vez al año. El presidente, en consideración al número de relaciones de expedientes judiciales y administrativos remitidos, o en función de la urgencia de asuntos a tratar, podrá acordar la convocatoria de cuantas sesiones extraordinarias considere necesarias.

Artículo 17. Acuerdos.

1. La junta de Expurgo acordará la transferencia al Archivo Histórico de aquellos expedientes o documentos judiciales que, de conformidad con el informe elaborado por el Archivo correspondiente, deban ser preservados por causa de su interés histórico-documental.
2. En caso contrario, la junta resolverá su exclusión del Patrimonio Histórico y posterior enajenación.
3. En todo caso los acuerdos y decisiones han de tomarse por mayoría absoluta de sus componentes, decidiendo el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

Artículo 18. Actas y certificaciones.

1. El acta de los acuerdos adoptados se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, convocada expresamente a tal fin en el plazo de un mes.
2. El secretario de la junta remitirá a cada Archivo Territorial certificación acreditativa del acuerdo adoptado con respecto a los expedientes judiciales contenidos en las relaciones elevadas por éstos.
3. El responsable del Archivo Territorial remitirá copia de estas certificaciones a los Secretarios responsables de los Archivos de Gestión, así como a los responsables de los Archivos Comunes correspondientes.

Artículo 19. Elaboración inicial de relaciones documentales.

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este Reglamento, los secretarios judiciales a cuyo cargo estuviera el archivo del órgano judicial en el que están destinados dispondrán la elaboración de los listados necesarios que contengan toda la documentación judicial a la que resulte de aplicación lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 20. Personal de Archivos.

El o la Coordinador/a Nacional de Archivos, será responsable del Archivo Histórico del Poder Judicial tendrá una

dependencia orgánica y funcional de la Dirección del Centro Electrónico de Documentación e Información judicial. El o la coordinador(a) Nacional de Archivos ejercerá la dirección técnica de los responsables de los Archivos Territoriales que, a su vez, dirigirán y orientarán a los responsables de los Archivos Comunes y asesorarán técnicamente a los responsables de los Archivos de Gestión de los diferentes juzgados y Tribunales de su ámbito geográfico en todo lo referente a cuestiones archivísticas.

En el ejercicio de sus atribuciones el Coordinador (a) Nacional de Archivos, contará con los medios materiales y personales necesarios para cumplir sus funciones:

1. Efectuar los estudios y establecer las políticas y normas técnicas a que se sujetarán los archivos Territoriales, Archivos Comunes, Archivos de Gestión y demás dependencias en materia archivística;
2. Diseñar, promover y realizar, en coordinación con las instancias pertinentes, programas y acciones para el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos y materiales de los servicios documentales y archivísticos del Poder judicial;
3. Organizar y describir los grupos documentales históricos que integran sus acervos, abriéndolos a la consulta con las modalidades e instrumentos de acceso que más convengan;
4. Establecer y ofrecer servicios para la reproducción de los materiales que conforman sus acervos, expidiendo, en caso de serle solicitado, copia certificada de los mismos, a través de los medios que convengan para ello;
5. Desarrollar los programas y acciones de prevención, conservación y restauración requeridas para el mantenimiento físico de sus acervos.
6. En ausencia del Coordinador(a) Nacional de Archivos del Poder judicial, ejercerá la coordinación del resto de responsables de los Archivos Territoriales el Coordinador/a del Archivo Territorial de la ciudad de Tegucigalpa.

Artículo 21: El presente Reglamento ha sido aprobado en la sesión celebrada el 3 de noviembre del 2010, en el punto No. 12 del Acta No: 56 y cuya vigencia será a partir de la fecha antes referida, debiendo publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

JORGE ALBERTO RIVERA AVILÉS
PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENÉNDEZ
SECRETARIA GENERAL

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO No. STSS-002-2011

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de enero de 2011

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto número 230-2010 de fecha cuatro de noviembre de dos mil diez, el Soberano Congreso Nacional aprobó el Programa Nacional de Empleo por Horas cuya finalidad principal es la de establecer un programa especial de emergencia de carácter temporal, con el fin de fomentar el empleo digno, mantener los puestos de trabajo y evitar que crezcan los índices de desempleo y sub-empleo en el país, abriendo oportunidades de trabajo a la población durante el ciclo de crisis que afecta actualmente las economías de la mayoría de los países del mundo.

CONSIDERANDO: Que es de interés primordial de la Nación la pronta efectividad de dicha norma legal, a fin de que el Estado pueda dar inicio a este programa para que los empleadores y trabajadores que se incorporen al mismo, puedan suscribir sus contratos de trabajo e iniciar de inmediato sus actividades bajo esta modalidad, ajustándose a las normas establecidas en el mismo.

CONSIDERANDO: Que no es posible iniciar dicho programa sin que se cuente con la normativa complementaria a dicha ley, como lo es su reglamento.

CONSIDERANDO: Que para dar cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto 230-2010 de fecha 4 de Noviembre de 2010, que manda que la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, conjuntamente con un miembro del Sector Laboral y un miembro del Sector Empresarial designados por el Consejo Económico y Social, reglamentará el presente Decreto en un término de treinta (30) días a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta, se giraron las respectivas convocatorias para ello a través del Consejo Económico a las partes enunciadas, la cual no fue atendida por el Sector Laboral, por lo que habiendo cumplido con el requisito legal antes indicado, se procedió a la elaboración

del presente reglamento únicamente con la participación de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social y el Sector Empresarial para su aprobación por parte del Poder Ejecutivo, siendo que la aprobación del mismo se hace imperativa a fin de dar debido cumplimiento a ese mandato.

CONSIDERANDO: Que en observación de lo dispuesto en el Artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo la Procuraduría General de la República emitió dictamen favorable sobre el presente reglamento.

PORTANTO: En el ejercicio de las atribuciones que le otorga el Artículo 245 numeral 11) de la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 11, 116, 118 numeral 2) y 119 de la Ley General de la Administración Pública; 41 y 42 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 19 del Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE EMPLEO POR HORAS

TÍTULO I

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- DE LOS FINES DEL REGLAMENTO. El presente reglamento tiene como finalidad desarrollar la normativa complementaria al Decreto Legislativo 230-2010, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No.32,358 el 5 de Noviembre de 2010, para eficientar la ejecución del "Programa Nacional de Empleo por Horas".

ARTÍCULO 2.- PROPÓSITO DEL PROGRAMA. El propósito del Programa es fomentar el empleo digno, mantener los puestos de trabajo existentes y evitar que crezcan los índices de desempleo y sub-empleo en el país, abriendo oportunidades de trabajo a la población durante el ciclo de crisis que afecta actualmente las economías de la mayoría de los países del mundo.

ARTÍCULO 3.- DURACIÓN DEL PROGRAMA. El Programa tiene la calificación de urgencia social, con duración de treinta y seis (36) meses, a partir de su aprobación y su

prórroga dependerá de los resultados positivos que se obtengan, de acuerdo a las exigencias de las condiciones de la economía y del mercado de trabajo, parámetros que considerará el Congreso Nacional, en base a los informes que la Comisión de Seguimiento y la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social realicen de conformidad al Programa.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. El Programa es de aplicación nacional, para todas las personas naturales o jurídicas empleadoras, propietarias de unidades productivas o de servicios del sector formal de la economía y programas especiales que desarrolle el sector público, que decidan adherirse al Programa.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Programa**
Es un programa especial de emergencia que promueve el empleo por hora, de carácter temporal, creado con el fin de fomentar el empleo digno, el mantenimiento de los puestos de trabajo existentes y disminuir el desempleo y subempleo.
2. **Salario Base**
Es la remuneración fijada por hora, la cual no será inferior al salario mínimo establecido legalmente que resulta de dividir el salario mínimo por jornada ordinaria entre el número de horas fijadas por jornada máxima ordinaria, diurna, mixta o nocturna.
3. **Mano de obra calificada**
Es aquella que oferta una persona cuyos estudios técnicos o profesionales y experiencia en la materia garantiza el resultado de la prestación del servicio en cuanto a productividad y calidad.
4. **Mano de obra no calificada**
Es aquella que oferta una persona que no posee formación técnica o profesional.
5. **Planilla de trabajadoras o trabajadores permanentes**
Es el documento que contiene el conjunto de trabajadoras o trabajadores contratados por tiempo indefinido por las unidades productivas o de servicio.
6. **Zona urbana**
La que habita en centros poblados de 2.000 y más habitantes y con área definida o establecida por autoridad competente.

7. **Zona rural**
La que no reúne las características antes indicadas y tenga una población dispersa.
8. **Empleo digno y decente**
Aquel trabajo productivo que se realiza en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana.
9. **Compensación no habitual**
Para efectos de este programa es el equivalente a un 20% sobre el salario base convenido como una compensación equivalente al pago del décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones; el cual no constituye salario.
10. **Unidades productivas**
Las unidades de producción se clasifican en: Unidades de producción de bienes y unidad de producción de servicios. **Las unidades de producción de bienes** son las personas naturales o jurídicas dedicadas a la producción de bienes con fines de lucro. **Las unidades de producción de servicios** son las personas naturales o jurídicas dedicadas a la producción de servicio con fines de lucro.

CAPÍTULO III CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 6.- CALIFICACIÓN. La Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social por medio de la Dirección General de Empleo, calificará las actividades económicas no enunciadas en el Artículo 3 numeral 2 de la Ley del Programa, dentro de un término de hasta 10 días hábiles después de recibir toda la información requerida. Para la calificación de estas actividades se tomarán en consideración los criterios contenidos en el citado artículo que por su naturaleza requieran contratación de empleo por hora y un porcentaje superior al cuarenta por ciento (40%) según lo establecido en el Artículo No. 4 del Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas, para lo cual se tomarán en cuenta los criterios siguientes:

- Naturaleza de la industria o actividad que conlleve la contratación de trabajadoras y trabajadores por hora.
- Programas especiales coordinados por el Estado u organizaciones sin fines de lucro, que persigan el bien común de la población como por ejemplo: atención de desastres naturales, emergencias de salud nacional, encuestas y censos de cobertura nacional, medidas de protección al consumidor, seguridad alimentaria y otras que se deriven de una emergencia nacional calificada.

Vencido el plazo establecido en el párrafo primero de este Artículo, sin haberse emitido la resolución de calificación respectiva, se entenderá como aprobada la calificación. Los programas

especiales que desarrolla el sector público se deberán registrar en la Dirección General de Empleo.

**TÍTULO II
 CAPÍTULO I
 RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN**

ARTÍCULO 7.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE TRABAJADORAS O TRABAJADORES PARA EL PROGRAMA. En apoyo al reclutamiento y selección de trabajadoras o trabajadores, la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social a través de la Dirección General de Empleo, pondrá a disposición de empleadores, la Red de Servicios de Colocación gratuitos como una forma de vincular la oferta y demanda de mano de obra.- Sin perjuicio de los servicios de intermediación de empleo sin fines de lucro que funcionen gestionados por el sector privado.

ARTÍCULO 8.- MODALIDADES Y FORMAS DE CONTRATACIÓN. Los contratos de trabajo que se celebren en este Programa, serán por escrito y se sujetarán a las modalidades siguientes:

- a) Por tiempo limitado.
- b) Por obra o servicios determinados.

**CAPÍTULO II
 JORNADAS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 9.- Cuando se pacten labores por hora, la jornada mínima será de dos (2) horas diarias en la zona rural y tres (3) horas diarias en la zona urbana. Cuando se pacten por media jornada, esta será de cuatro (4) horas para la jornada diurna, tres y media (3.5) horas para la jornada mixta y tres (3) horas para la nocturna.

La jornada máxima semanal no podrá exceder de las jornadas establecidas en el Código del Trabajo.

El trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de la jornada pactada constituye jornada extraordinaria y deberá remunerarse conforme lo dispuesto en el Código del Trabajo.

**CAPÍTULO III
 REMUNERACIÓN**

ARTÍCULO 10.- SALARIO BASE. El salario base por hora no será inferior al salario mínimo establecido de conformidad al Artículo 6 del Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas.

Son nulos de pleno derecho los salarios base convenidos y pactados, inferiores al salario mínimo en cualquier modalidad de contratación.

ARTÍCULO 11.- COMPENSACIÓN NO HABITUAL. A todo trabajador contratado bajo el Programa, además del salario base establecido, se le deberá pagar una compensación no habitual del veinte por ciento (20%), que equivale al pago del décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones, la que se hará efectiva en la fecha que pacten las partes el pago del salario.

La compensación no habitual no será aplicable a las trabajadoras o trabajadores calificados, contratados bajo el Programa, siempre y cuando el salario pactado sea mayor al salario mínimo legal y la suma de la compensación no habitual, sin perjuicio de que de conformidad con la Ley debe de cubrirse el pago de vacaciones, décimo tercer mes y décimo cuarto mes en forma proporcional y se hará efectivo en la fecha pactada entre las partes.

**TÍTULO IV
 CAPÍTULO I**

DERECHOS DE LAS TRABAJADORAS O TRABAJADORES

ARTÍCULO 12.- DERECHOS DE LAS TRABAJADORAS O TRABAJADORES. Las trabajadoras o trabajadores contratados bajo el Programa tienen derecho:

- a) A la remuneración ordinaria por los servicios prestados;
- b) A la compensación no habitual, salvo las excepciones establecidas en la Ley;
- c) Al Derecho preferente para ser contratado como permanente, teniendo como primera opción el trabajador o trabajadora que se capacite o curse su educación primaria o secundaria;

- d) A la libre sindicalización;
- e) A los beneficios de los contratos colectivos que le sean aplicables, previa cotización al sindicato;
- f) Al beneficio de seguridad social conforme lo establecido en el Programa;
- g) A la formación y capacitación;
- h) Al pago de horas extras, que serán calculadas en base al salario mínimo y no a las horas contratadas;
- i) A los derechos fundamentales establecidos en la Constitución de la República, Convenios Internacionales y Código del Trabajo.

Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos que puedan pactar los contratantes o que voluntariamente otorgue el empleador.

CAPÍTULO II PROTECCIÓN A LA LIBERTAD SINDICAL

ARTÍCULO 13.- Las trabajadoras o trabajadores contratados bajo el Programa deberán gozar de la adecuada protección contra todo acto de discriminación tendiente a menoscabar la libertad sindical en relación con su empleo.

Dicha protección debe ejercerse contra todo acto que tenga por objeto:

- a) Condicionar la contratación de un trabajador a que no se afilie o deje de ser miembro de un sindicato.
- b) Despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación sindical o de su participación en actividades sindicales fuera de las horas de trabajo o con el consentimiento del empleador durante las horas de trabajo.

TÍTULO V CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

ARTÍCULO 14.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. Las unidades productivas o de servicio, constituidas como personas naturales o jurídicas, que se adhieran al Programa están obligadas a:

- a) Suscribir un contrato individual de trabajo por escrito conforme al modelo elaborado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, donde quedarán establecidos los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes, el que deberá registrarse en la Dirección General de Empleo, debiendo entregar una copia a la o al trabajador.
- b) Darle estricto cumplimiento a la normativa y prohibiciones establecidas en los convenios internacionales y legislación nacional sobre trabajo infantil y sus peores formas.
- c) Contratar trabajadoras o trabajadores pertenecientes a grupos vulnerables del total de trabajadores bajo el Programa, hasta un diez por ciento (10%) cuando se trate de unidades productivas o de servicio de uno (1) a quince (15) trabajadoras o trabajadores asalariados; y hasta un cinco por ciento (5%) en las unidades productivas o de servicio de más de quince (15) trabajadoras o trabajadores asalariados.
- d) Registrar la trabajadora o trabajador en el listado de seguimiento o inscripción en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
- e) Cubrir preferentemente las vacantes que surjan como consecuencia del retiro o separación del personal permanente, con personal contratado bajo la modalidad del Programa.
- f) Depositar en la cuenta especial de fideicomiso en el Banco Central de Honduras (BCH) las cotizaciones que correspondan al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
- g) Suscribir convenios de afiliación con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), a fin de garantizar a las trabajadoras o trabajadores contratados bajo el Programa, los servicios de la seguridad social; en igual forma podrán contratar estos servicios mediante convenios con clínicas privadas, sistemas de médicos de empresas, seguros y planes de salud.
- h) Otorgar a las trabajadoras o trabajadores contratados bajo el Programa los beneficios comprendidos en los programas, planes de salud o las pólizas de seguros

colectivos para accidentes, servicios médicos, incapacidad, invalidez, vejez y muerte u otros beneficios de seguridad social de que gozan sus trabajadores permanentes en las zonas donde el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) no tenga cobertura y proporcionar a la Dirección General de Empleo toda la información para alimentar el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Programa.

- i) Proporcionar a la Dirección General de Empleo toda la información necesaria para alimentar el sistema de monitoreo y evaluación del programa.

ARTÍCULO 15.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR. Contratar trabajadoras o trabajadores, bajo la normativa del Programa, para labores que de conformidad al Código de Trabajo sean consideradas temporales o de temporada.

Efectuar reducciones de personal asalariado permanente después de inscribirse en el Programa, salvo las justas causas de despido, renuncia o terminación del contrato de trabajo por mutuo acuerdo.

ARTÍCULO 16.- DERECHOS DEL EMPLEADOR. El empleador tiene derecho a contratar personal bajo este Programa, hasta cubrir el porcentaje fijado en el Artículo No. 4 del Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas, salvo sus excepciones.

TÍTULO VI CAPÍTULO I

DEL FIDEICOMISO

ARTÍCULO 17.- Las cotizaciones establecidas en la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) que correspondan aportar al empleador adherido al Programa se manejarán por medio de un fideicomiso en el Banco Central de Honduras (BCH) cuya apertura será solicitada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS) a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas. Para los efectos del programa las cotizaciones no afectan los pagos que los empleadores efectúen en concepto de compensación no habitual.

ARTÍCULO 18.- El fideicomiso tiene por objeto canalizar los recursos financieros hacia la formación y capacitación de las

trabajadoras o trabajadores sujetos al Programa de acuerdo a los requerimientos de la demanda del mercado de trabajo.

La formación o capacitación se llevará a cabo a través del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

En tal sentido se deberán diseñar, organizar y ejecutar los programas de capacitación de acuerdo al plan intensivo de formación y capacitación en el marco del Plan de Nación.

ARTÍCULO 19.- El Comité de Administración del Fideicomiso está integrado de la forma siguiente:

- a) Un representante de la Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SECPLAN), quien lo presidirá.
- b) Un representante de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS).
- c) Un representante del Centro de Desarrollo de Recursos Humanos de Honduras (CADERH).
- d) Un representante de la Fundación de Desarrollo y Tecnología (FUNDETEC).
- e) Un representante de la Asociación de Municipios de Honduras (AMONH).
- f) Un representante de la comisión de seguimiento del Programa del Congreso Nacional que actuará únicamente como observador, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del Comité Administrador del Fideicomiso:

- a) Diseñar el plan intensivo de formación y capacitación en consulta con el Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP), las Centrales Obreras y el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
- b) Elaborar el plan operativo anual de las capacitaciones a desarrollar durante el año.
- c) Priorizar las necesidades de formación y capacitación de acuerdo a las necesidades del mercado de trabajo.

- d) Dar seguimiento y evaluación a los avances del plan intensivo de capacitación.
- e) Remitir a la Dirección General de Empleo la información sobre el listado de trabajadores capacitados en el marco del Programa.
- f) Presentar informes trimestrales al Consejo Económico y Social (CES) y al Consejo Nacional de Visión de País sobre los resultados de los programas de formación y capacitación.
- g) Gestionar ante el Banco Central de Honduras (BCH) como fiduciario, los desembolsos necesarios para el desarrollo del plan operativo anual.

TÍTULO VII SUPERVISIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 21.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y COORDINACIÓN. Corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social a través de la Dirección General de Empleo las atribuciones siguientes:

- a) Establecer el procedimiento de registro e inscripción al programa.
- b) Establecer los mecanismos de recopilación de información y generación de estadísticas relacionadas al Programa.
- c) Mantener actualizada la información necesaria para la evaluación del impacto del Programa.
- d) Analizar los aspectos cuantitativos y cualitativos que el Programa provoque o pudiera provocar en las desigualdades existentes en el acceso al empleo.
- e) Implementar una ventanilla única cuya finalidad será la atención, orientación, recepción y simplificación de las gestiones derivadas del Programa.
- f) Brindar la información pertinente a la comisión de seguimiento sobre los resultados del Programa, así como a los diferentes sectores interesados en la dinámica del mismo.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social a través de la Inspección General del Trabajo las atribuciones siguientes:

- a) Supervisar las unidades productivas o de servicio a fin de verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones a ellas establecidas en el presente reglamento.
- b) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas y el presente reglamento.
- c) Atender las denuncias formuladas por abusos en la aplicación del Programa, proceder a su investigación y a la aplicación de las sanciones establecidas en la Ley y las aplicables del Código de Trabajo.
- d) Elaborar un informe sobre los resultados de las investigaciones realizadas,
- e) Realizar la demás funciones propias a la naturaleza de su competencia.

CAPÍTULO II REGISTRO Y MONITOREO

ARTÍCULO 23.- REGISTRO Y MONITOREO. La Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, por medio de la Dirección General de Empleo, tendrá el registro y monitoreo del Programa Nacional de Empleo Por Hora, para lo cual implementará un Sistema de monitoreo y evaluación.

Para alimentar el sistema, las personas naturales o jurídicas empleadoras, propietarias de Unidades Productivas o de Servicios, así como los Programas especiales que desarrolle el sector público que se adhieran al Programa, durante el término de su duración, deberán proporcionar toda la información necesaria en forma física o electrónica en la Dirección General o a través de las organizaciones de empleadores o trabajadores, quienes tendrán la obligación de trasladarla en forma inmediata a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social; para tal efecto se podrán suscribir acuerdos con lo sectores antes mencionados.

ARTÍCULO 24. Las unidades productivas o de servicios que se adhieran al Programa y que se encuentren operando a la puesta en vigencia del Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas deberán acreditar ante la Dirección General

de Empleo las planillas de trabajadoras o trabajadores permanentes y temporales de los últimos tres (3) meses antes de la puesta en vigencia de dicho Decreto; igualmente las unidades productivas o de servicios que estén iniciando operaciones deberán presentar la planilla con la cual inician sus actividades.

CAPÍTULO III COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 25.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. La comisión de seguimiento estará integrada de la forma siguiente:

- a) El Secretario de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS) o su representante, quien la presidirá;
- b) Un representante de la Confederación de Trabajadores de Honduras (CTH);
- c) Un representante de la Confederación Unitaria de Trabajadores de Honduras (CUTH);
- d) Un representante de la Central General de Trabajadores (CGT); y
- e) Tres representantes del Consejo Hondureño de la Empresa Privada (COHEP), debiendo incluirse entre ellos un representante de la pequeña y mediana empresa.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la comisión de seguimiento:

- a) Informar trimestralmente a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS), Consejo Económico y Social (CES) y al Consejo Nacional de Visión de País sobre los resultados del Programa.
- b) Informar trimestralmente al Instituto Nacional de Estadísticas (INE) sobre los resultados del Programa.

CAPÍTULO IV RELACIONES DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social:

- a) Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones involucradas, para garantizar la eficaz ejecución del Programa, así como para la adopción de criterios en torno a su aplicación.
- b) Informar trimestralmente al Congreso Nacional de los resultados del Programa.

- c) Informar al Congreso Nacional del resultado de las investigaciones y sanciones aplicadas a las unidades productivas o de servicio que infrinjan las disposiciones contenidas en el Decreto No.230-2010 contentivo del Programa Nacional de Empleo Por Horas.
- d) Gestionar ante la Comisión Especial de Seguimiento del Congreso Nacional la habilitación de los operadores de telecomunicaciones fija y móvil de los códigos correspondientes para atender denuncias de la ciudadanía.

ARTÍCULO 28- La Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social conjuntamente con el Congreso Nacional, establecerán los mecanismos para una amplia difusión y éxito del Programa.

ARTÍCULO 29.- La Secretaría Técnica de Planificación y Cooperación Externa (SECPLAN) en conjunto con la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, proveerán a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social de los recursos financieros necesarios para la implementación, capacitación de las trabajadoras y trabajadores acogidos al Programa así como para la difusión del mismo.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 30.- Dado su carácter excepcional y especial del Programa Nacional de Empleo por Hora, las situaciones no previstas en la Ley y este Reglamento serán resueltas de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República, Convenios Internacionales del Trabajo, Código del Trabajo, principios del derecho del trabajo y demás normativa laboral aplicable.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación el Diario Oficial "La Gaceta"

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de enero del dos mil once.

PORFIRIO LOBO SOSA
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

FELÍCITO ÁVILA ORDÓÑEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1/ No. solicitud: 25300-09
2/ Fecha de presentación: 25-08-09
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá.

4.2/ Organizada bajo las leyes de:
B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: IFERZIC

IFERZIC

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.

8.1/ Página adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-09-09

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 25297-09
2/ Fecha de presentación: 25-08-09
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá.

4.2/ Organizada bajo las leyes de:
B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: LITEDA

LITEDA

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.

8.1/ Página adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 28-09-09

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 25299-09
2/ Fecha de presentación: 25-08-09
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá.

4.2/ Organizada bajo las leyes de:
B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: DATIZIC

DATIZIC

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.

8.1/ Página adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 28-09-09

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 26031-09
2/ Fecha de presentación: 03-09-2009
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: RAVINTORAISIO OY

4.1/ Domicilio: Raisionkaari, 55, 21200 Raisio, Finlandia.

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: BENECOL

BENECOL

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 32

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

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

8.1/ Página adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 26-10-2010

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 2006-034600
2/ Fecha de presentación: 11-10-2006
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: LABORATORIOS QUÍMICO-FARMACÉUTICO LANCASCO, S.A.

4.1/ Domicilio: KM. 5.5 CARRETERA AL ATLÁNTICO, ZONA 18, CIUDAD GUATEMALA

4.2/ Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: ADIALIN

ADIALIN

7/ Clase Internacional: 5

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:

Productos farmacéuticos y medicinales.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22 de julio del año 2010.

12/ Reservas: No tiene reservas

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

Sección "B"



SECRETARÍA DE RECURSOS
NATURALES Y AMBIENTE
República de Honduras

República
de Honduras



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 001-2011

1. LA SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE (SERNA), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No.001-2011 a presentar ofertas selladas para la "ADQUISICIÓN DE TONERS Y TINTAS PARA EQUIPO DE OFICINA."
2. El Financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir las Bases de Licitación, a partir del día 07 DE FEBRERO, mediante solicitud escrita a: Gerencia Administrativa, Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente, Atención: Lic. Erick López, Gerente Administrativo. Edificio Principal 100 metros al sur del Estadio Nacional, tercer piso, Tegucigalpa, Honduras; con un horario de 8:00 A.M. a 4:00 P.M. previo el pago de la cantidad no reembolsable de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.1,000.00)**, que deberán ser cancelados en cualquier institución bancaria del país a nombre de la Tesorería General de la República.
5. La recepción y apertura de ofertas se efectuará en el Centro Interactivo de Información Hídrica Ambiental (CIIHA) de la SERNA, el 28 de febrero del 2011, a las 10:00 A.M. La apertura de ofertas se efectuará en presencia de los oferentes o sus representantes debidamente acreditados.
6. Las fechas para aclaratorias de las bases de licitación serán la semana del 14-18 de febrero del 2011, las mismas se harán por escrito y dirigidas a la Gerencia Administrativa de la SERNA, atención Lic. Erick López/Gerente Administrativo.

Tegucigalpa, M. D. C., 07 de febrero del 2011. M.D.C.

RIGOBERTO CUELLAR
Secretario de Estado
Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente

7 y 9 F. 2011

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia **CERTIFICA** La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1589-2009. LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintiuno de diciembre de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintidós de junio de dos mil nueve, en expediente P.J.No. 22062009-1900, por el Abogado **JUAN GABRIEL MARTÍNEZ DURÁN**, en su carácter de Apoderado Legal de "**LA IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO**" con domicilio en la Aldea 29, municipio del Negrito, departamento de Yoro, contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quienes emitieron los dictámenes correspondientes No. U.S.L. 3193-2009 de fecha veinte de noviembre de dos mil nueve, pronunciándose favorablemente 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 "**LA IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO**", se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que el Señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, delegó en el ciudadano, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Justicia, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

PORTANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 77, 78, 245 numeral 40) de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil, 44 numeral 6) del Reglamento de Organización Funcionamiento y competencia del Poder Ejecutivo y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

RESUELVE

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO**, con domicilio en la Aldea 29, municipio del Negrito, departamento de Yoro y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO,

CAPÍTULO I. CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN, DOMICILIO

Artículo 1.- Con la denominación de Iglesia Evangélica Jesús es el Cristo, se constituye la organización de carácter religioso, sin fines de lucro, de duración indefinida, con patrimonio propio y con domicilio en la Aldea 29, municipio del Negrito, departamento de Yoro, con cobertura en toda la República, pudiendo crear filiales dentro o fuera del país.

Artículo 2.- La Iglesia Evangélica Jesús es el Cristo, se regirá por los presentes Estatutos, los reglamentos y demás resoluciones que emanen de sus respectivos órganos, en concordancia con La Constitución de la República y demás leyes del Estado de Honduras.

CAPÍTULO II DE SUS OBJETIVOS

Artículo 3.- La Iglesia tiene como objetivos: a) Promover la evangelización de Honduras y más allá de nuestras fronteras a través de diferentes medios. b) Mantener una práctica de vida fundamentada en la sana doctrina. c) Ayudar a la restauración de la familia como base de la sociedad a través del mensaje de la palabra de Dios. d) El establecimiento de centros de estudios bíblicos, casas de oración, cultos familiares, grupos juveniles y grupos de crecimiento. e) Establecimiento y mantenimiento de relaciones con otras organizaciones nacionales e internacionales que sustenten su mismo principio doctrinal. f) Apoyar la unidad del cuerpo de Cristo en Honduras. g) Apoyar programas de servicio social a la comunidad mediante la colaboración en el desarrollo de proyectos destinados a atender sus necesidades espirituales, sociales y culturales. h) Realizar campañas evangelísticas a fin de llevar el mensaje de salvación a las almas necesitadas, basadas en el respeto de las leyes nacionales, la moral, el orden público y las buenas costumbres. i) Organizar servicios ministeriales de pastores, diáconos, maestros bíblicos, discípulos evangelistas así como brigadas de servicio a la comunidad. j) Colaborar con el pueblo hondureño en casos de emergencia. k) Colaborar en la protección y conservación del medio ambiente, l) En general, cualquier actividad afín a los enunciados.

CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 4.- La Iglesia tendrá como miembros a las personas que sustenten su mismo principio doctrinal.

Artículo 5.- Habrán tres clases de miembros: a) Fundadores. b) Activos y c) Honorarios. Son miembros fundadores los firmantes del Acta Constitutiva. Son miembros activos los que soliciten su ingreso después de firmada el Acta de Constitución de la Iglesia. Son miembros Honorarios aquellos a quienes por sus méritos personales o las acciones que realicen, los haga acreedores a tal distinción a criterio del Concilio, quien solicitará a la Asamblea General su nombramiento, por ser el órgano superior de la Iglesia.

Artículo 6.- La calidad de miembros, sus derechos, limitaciones y obligaciones se regirá por la palabra de Dios, los presentes Estatutos, los reglamentos y disposiciones especiales que se emitan.

Artículo 7.- Son derechos de los miembros: a) Concurrir por sí o por medio de su representante a las reuniones de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y participar en sus deliberaciones y emitir libremente su voto. b) Integrar el órgano de Gobierno Administrativo. c) Requerir y recibir sin discriminación alguna, los servicios, datos e información que la Iglesia esté en capacidad de proporcionarle.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros: a) Cumplir con las disposiciones de los presentes Estatutos y de los reglamentos, resoluciones y acuerdos que emitan, la Asamblea General y al Concilio de la Iglesia. b) Asistir por sí o por medio de sus representantes a las reuniones de Asamblea General. c) Cumplir con los compromisos económicos que voluntariamente hubieren contraído con la Iglesia. d) Desempeñar con la debida diligencia los cargos y comisiones para los cuales hubieren sido electos o designados.

CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO DE LA IGLESIA

Artículo 9.- La estructura del gobierno de la Iglesia estará integrada por los siguientes órganos: a) Asamblea General, b) El Concilio de la Iglesia.

Artículo 10.- La Asamblea General y/o El Concilio de la Iglesia nombrará las comisiones que estimen pertinentes para el logro de los objetivos de la Iglesia, las que se regularán por los reglamentos y resoluciones que se emitan

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11.- La Asamblea General es el órgano de mayor jerarquía dentro de la Iglesia y estará compuesta por todos los miembros que debidamente estén inscritos como tal. Las Resoluciones emitidas por la Asamblea General expresarán la voluntad colectiva y son de carácter obligatorio y general para todos los miembros de la Iglesia. La Asamblea General podrá sesionar en forma ordinaria y extraordinaria.

Artículo 12.- La Asamblea General Ordinaria y tendrá las siguientes atribuciones: a) Elegir los miembros del Concilio. b) Conocer y resolver sobre las renunciaciones o revocaciones en el cargo de las mismas. c) Aprobar o improbar los Estados Financieros e informes presentados por El Concilio. d) Autorizar el Plan de Trabajo y presupuesto anual presentado por El Concilio. e) Acordar la declaratoria de pérdida de la calidad de miembros de la Iglesia. f) Cualquier otro asunto relacionado con el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Iglesia que no sea atribuido a otro órgano. g) Decidir sobre la compra o venta de propiedades de uso general de la Iglesia, con el propósito de alcanzar sus objetivos.

Artículo 13.- La Asamblea General Extraordinaria tendrá las siguientes atribuciones: a) Discutir y Decidir sobre la reforma de

los presentes Estatutos. b) Resolver sobre la disolución y liquidación de la Iglesia. c) Cualquier otra de carácter urgente, que no pueda esperar a la celebración de la Asamblea General Ordinaria para discutir y resolverlas.

Artículo 14.- La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo por lo menos una vez al año en la tercera semana del mes de marzo cada año, y la Asamblea General Extraordinaria se llevará a cabo cuantas veces sea necesario, para resolver asuntos de carácter urgente.

Artículo 15.- Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente del Concilio o quien lo sustituya legalmente, La convocatoria se hará a través del Secretario de Actas y correspondencia o quien lo sustituya legalmente, con la indicación de la agenda. Esta convocatoria se hará por los medios que garanticen su conocimiento a todo los miembros y de acuerdo con el reglamento o resoluciones que se emitan. Entre la convocatoria y la Asamblea General debe existir un plazo no menor de treinta (30) días calendario.

Artículo 16.- El quórum de la integración de la Asamblea General y de toma de resoluciones serán los siguientes: a) ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: En primera convocatoria, requiere la presencia de la mayoría simple, o sea, la mitad más uno de sus miembros, en segunda convocatoria con los miembros que asistan. Las resoluciones serán aprobadas con el voto favorable de la mayoría simple, o sea, la mitad más uno de los miembros asistentes en la Asamblea General Ordinaria. b) ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: En primera convocatoria será necesaria la presencia de las dos terceras partes del total de sus miembros. En segunda convocatoria los miembros que asistan. Las decisiones serán aprobadas con el voto favorable de las tres cuartas partes de los miembros asistentes en la Asamblea General Extraordinaria.

DEL CONCILIO

Artículo 17.- El Concilio es el órgano de administración y representación de la Iglesia, estará integrado de la siguiente forma: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario(a). d) Tesorero(a). e) Un Fiscal, y, f) Un Vocal. Sesionará de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cada vez que sea necesaria o así lo acuerde la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 18.- La representación Judicial, Extrajudicial y uso de la firma social de la Iglesia corresponde al Concilio, el que actuará por medio de su Presidente o quien legalmente lo sustituya.

Artículo 19.- El Concilio será electo por LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, el quórum de aprobación, es el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes, será presidido por el Presidente electo.

Artículo 20.- Los miembros del Concilio fungirán por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más.

Artículo 21.- Los requisitos para ser miembro del Concilio se detallarán en el Reglamento Interno que será elaborado por el Concilio y discutido y aprobado por la Asamblea General.

Artículo 22.- La convocatoria para sesiones del Concilio la hará el Presidente por medio del Secretario(a) o quien legalmente lo sustituya, indicando el día, lugar, agenda, fecha y hora en que se llevará a cabo. Para las sesiones del Concilio el quórum se establece en la mitad más uno de los miembros y las decisiones se tomarán por unanimidad o consenso. En caso de no lograrse la unanimidad o el consenso se decidirá por las dos terceras partes de los votos de los miembros asistentes.

Artículo 23.- Todas las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General y del Concilio deberán constar en un libro de actas debidamente autorizado. Cada acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretario(a).

Artículo 24.- Son atribuciones del Concilio: a) Cumplir y velar porque se cumplan los principios doctrinales establecidos en la palabra de Dios, los presentes Estatutos, los reglamentos, las resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones que se emitan. b) Emitir las disposiciones que se consideren convenientes para la buena marcha de la Iglesia. c) Presentar ante la Asamblea General, los Estados Financieros e informes de actividades. d) Proponer a la Asamblea General la admisión de nuevos miembros o la suspensión de los actuales. e) Decidir sobre el ejercicio de las acciones que competen a la Iglesia. f) Autorizar la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales, constituyendo las garantías que fuesen necesarias, siempre que sean con el propósito de alcanzar sus objetivos. g) Llevar un libro de Actas para asentar sus resoluciones. h) Señalar la fianza que deban rendir las personas que administren fondos. i) Preparar los proyectos de reglamento y someterlos a aprobación de la Asamblea General. j) Autorizar la compraventa y constitución de servidumbres y demás derechos reales sobre los bienes de la Iglesia. k) Las demás de orden administrativo o ejecutivo que de acuerdo con la finalidad de la Iglesia le corresponda.

Artículo 25.- Son atribuciones del Presidente del Concilio: a) Representar legalmente a la Iglesia. b) Convocar y Presidir las sesiones de Asamblea General y del Concilio. c) Conjuntamente con el Secretario de Actas, recibir y contestar la correspondencia, autorizar con su firma la documentación que lo requiera. d) Suscribir los informes que el Concilio somete a la consideración de la Asamblea General. e) Otorgar poderes conforme a la Ley. f) Abrir cuentas bancarias a nombre de la Iglesia para el manejo de los fondos de la Iglesia, teniendo la firma mancomunada junto con el Tesorero. g) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo. Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en su ausencia. b) Desempeñar cualquier función que se le asigne cuando el Presidente no se encuentre y tenga que ejercer sus funciones.

Artículo 26.- Son atribuciones del Secretario(a): a) Llevar los libros de Actas de las sesiones del Concilio y Asamblea General. b) Llevar un registro de los miembros de la Iglesia. c) manejar la correspondencia y dar cuenta al Concilio. c) Librar las convocatorias que ordene el Presidente o quien haga sus veces. d) Expedir las certificaciones que correspondan. e) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

Artículo 27.- Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar la contabilidad de la Iglesia y revisar todo lo concerniente a los estados financieros de la misma. b) Preparar y presentar al Concilio los estados financieros e informes que se le soliciten. c) Tener firma mancomunada con el Presidente en las cuentas que se abran a nombre de la Iglesia. d) Cualquier otra función propia de la naturaleza de su cargo.

Artículo 28.- Son atribuciones del Fiscal: a) Llevar el control de las operaciones y velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones de la Iglesia. b) Cualquier otra propia de la naturaleza de su cargo.

Artículo 29.- Son atribuciones del Vocal: sustituir temporal o permanentemente en sus funciones a los otros miembros del Concilio. b) Cualquier otra función que se asigne en los reglamentos o por resolución del Concilio. Pueden presidir grupos de coordinación.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo 30.- El patrimonio de la Iglesia estará formado por:
a) Las contribuciones voluntarias de sus miembros. b) Las propiedades, donaciones, herencias y legados que reciba en forma lícita. c) Cualesquiera otros bienes que por cualquier medio lícito adquiera. d) Los fondos que provengan de actividades lícitas que la Iglesia realice. e) Por las cuotas ordinarias y extraordinarias aprobadas en Asamblea General.

Artículo 31.- Los recursos económicos que obtenga la Iglesia se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los objetivos señalados en los presentes Estatutos.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 32.- La Iglesia se disolverá por: a) Acuerdo de 3/4 partes de los miembros de la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada para ese efecto. b) Por apartarse de los objetivos para los cuales se constituyó. c) Por sentencia Judicial. d) Por fusionarse con otra asociación, de modo que la absorba. e) Por Resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo 33.- En caso de liquidación de la Asociación se nombrará una comisión liquidadora, la cual estará integrada por los miembros que señale la Asamblea General Extraordinaria cumpliendo con los compromisos adquiridos a nombre de la Iglesia con terceros, y si hubiere remanente se traspasarán a otra asociación u organismo cuyos objetivos y posición doctrinal sean compatibles con los de la Iglesia o en su defecto con los que determine el Código Civil.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34.- Los presentes Estatutos podrán ser reformados por resolución de la Asamblea General Extraordinaria, convocada para tal efecto. Dichas reformas surtirán efecto a partir de la fecha en que sean aprobadas por La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y publicados en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 35.- La presente Resolución deberá inscribirse en el libro de Registros de Sentencias del Registro de la Propiedad conforme lo establece el Artículo 2329 del Código Civil.

SEGUNDO: LA IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio

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

TERCERO: LA IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando en cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **IGLESIA EVANGÉLICA JESÚS ES EL CRISTO,** 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. **NOTIFIQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA., (f) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA., SECRETARIA GENERAL.** Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil diez

MARÍA RUBÍ BONILLA
SECRETARIA GENERAL

7 F. 2011

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA
No. TSC-DAG-001-2011

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

El TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, en aplicación a lo dispuesto en los Artículos 1, 2, 6, 7, 38, 39, 41 y 149 de la Ley de Contratación del Estado, por este medio invita a todas las empresas mercantiles debidamente registradas, a presentar ofertas para la:

**LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO
COLECTIVO DE VIDA PARA EL TRIBUNAL SUPERIOR DE
CUENTAS**

Las Bases de Licitación estarán disponibles a partir del miércoles 02 de febrero del año 2011, en las oficinas de la Dirección de Administración General, en el tercer piso del edificio del Tribunal Superior de Cuentas, sita en el Centro Cívico Gubernamental, colonia Las Brisas, Tegucigalpa, M.D.C.

Para adquirir las Bases de Licitación, los interesados deberán pagar en la Tesorería del T.S.C., la cantidad de MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,000.00), no reembolsables.

Las ofertas serán recibidas el 18 de marzo del año 2011, a partir de las 8:30 A.M. y hasta las 2:00 P.M., y se abrirán públicamente el mismo día a las 2:00 P.M. en el Salón de Retratos "José Trinidad Cabañas", ubicado en el cuarto piso del edificio del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de enero, 2011

JORGE BOGRÁN RIVERA
MAGISTRADO PRESIDENTE

7 F. 2011

CONVOCATORIA

Se convoca a los Accionistas del Casino Sampedrano, S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que tendrá lugar el día sábado 26 de febrero de 2011, a las 12:00 M., para tratar asuntos que establece el artículo 168 del Código de Comercio, en las instalaciones de la Sociedad, sita en el boulevard Morazán, 1ra. calle, 12 ave., S.O. No. 59, S.P.S.

Tendrá derecho a participar en la Asamblea los Accionistas que se inscribiesen en el domicilio social, a más tardar el día anterior al señalado para la celebración de la misma.

Si no hubiera quórum en la fecha arriba indicada, la asamblea se celebrará el día siguiente a la misma hora y en el mismo local con los accionistas que concurran.

San Pedro Sula, 28 de enero de 2011

Ing. Mauricio Gabriel Kattan Salem
Secretario Consejo de Administración

7 F. 2011



CONSTANCIA

El suscrito, Jefe de la División de Aldeas de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, por este medio **CERTIFICA**, que de acuerdo al acta número 165, realizada por la Asamblea General de los vecinos de la aldea La Sosa, el día domingo 07 de noviembre del presente año 2010, en el centro comunal de dicha comunidad, se procedió a la elección de la nueva Junta Directiva del Patronato Pro-mejoramiento y Defensa de la aldea La Sosa, quedando conformada así:

CARGO	NOMBRE	IDENTIDAD
Presidenta	Reina Margarita Izaguirre Ordóñez	0801-1944-02782
Vicepresidente	Reinadlo Barahona Zepeda	0801-1947-00649
Secretaria	Lourdes Elizabeth Martínez Martínez	0801-1966-00015
Prosecretaria	Zaire Yanine Hernández	0801-1976-00542
Tesorera	Juana de la Cruz Torres	0319-1930-00105
Fiscal	Tiburcio Hernández García	0801-1945-02124
Vocal I	Santos Ernesto López Medina	0715-1988-00354
Vocal II	Ana Francisca Bustillo Mondragón	0605-1989-00361
Vocal III	José Félix Núñez López	0614-1976-00141
Vocal IV	Alejandrina Hernández Gómez	1207-1965-00036
Vocal V	Milton Hahun Calderón Varela	1523-2001-00809

Y para los fines que los interesados estimen conveniente se le extiende la presente **CONSTANCIA**, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil diez.

LIC. ALLAN MONTENEGRO
JEFE DIVISIÓN DE ALDEAS

7 F. 2011

**LA EMPRESA NACIONAL DE
ARTES GRÁFICAS**

No es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito.

LA GERENCIA

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. 1142-2010. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cinco de noviembre del dos mil diez.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciséis de octubre del dos mil nueve, misma que corre a Expediente No. **PJ-16102009-2642**, por la Abogada **MARTHA IRENE MATUTE CÁRCAMO**, como Directora en juicio y **LENIN RIGOBERTO RODAS VELÁSQUEZ**, como procurador en su condición de Apoderados Legales del **PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERÍO LOS ENCINOS, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**, confiriendo poder posteriormente a la Abogada **BETSAIDA NUÑEZ SOLORZANO**, con domicilio en el caserío Los Encinos, aldea El Limón, municipio de Santa Ana, 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 quienes emitieron dictamen No. **U.S.L. 2668-2010**, de fecha 05 de octubre de 2010, pronunciándose favorable con lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el **PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERÍO LOS ENCINOS**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 1283-C-2010 de fecha 07 de octubre de 2010, delegó en el ciudadano, **JOSÉ FRANCISCO ZELAYA**, Subsecretario de Estado en el Despacho del Interior, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización.

PORTANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, en uso de la atribución constitucional establecida en los Artículo 78, 245

numeral 40, 302 de la Constitución de la República, 56, 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 177-2010, de fecha 6 de octubre del 2010, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, 62 de la Ley de Municipalidades y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE: PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica al **PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERÍO LOS ENCINOS**, con domicilio en el caserío Los Encinos, aldea El Limón, municipio de Santa Ana, departamento de Francisco Morazán, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DEL PATRONATO PRO
MEJORAMIENTO DEL CASERÍO LOS ENCINOS**

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

Artículo 1.- Constitúyese la Organización cuya denominación será **“PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERÍO LOS ENCINOS, MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN”**, que en lo sucesivo se denominará **“El Patronato”**, como una Asociación eminentemente civil, de servicio comunal, apolítica y sin fines de lucro, la cual se regirá por los presentes Estatutos, por los Acuerdos y Resoluciones que dicten sus órganos en la esfera de su competencia y demás leyes vigentes del país.

Artículo 2.- El domicilio legal será el caserío Los Encinos, aldea El limón, municipio de Santa Ana, departamento de Francisco Morazán.

Artículo 3.- La duración del Patronato será indefinida, salvo disposición contraria de autoridad competente o por el voto de la mayoría calificada de sus miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo 4.- El Patronato seguirá sus metas de actividades de acuerdo a los siguientes objetivos: a) Promover y desarrollar actividades y programas que tiendan al mejoramiento del caserío **“Los Encinos”**. b) Promover la acción del caserío **“Los Encinos”** a reavés de los representantes que la Asamblea General designe. c) Colaborar estrechamente con las Instituciones cradas al efecto, a fin de solucionar los problemas que afronte el caserío **“Los Encinos”**. d) promover el estudio y organización de fuentes de ingresos que constituyen el haber del Patronato que será destinado única y exclusivamente para el mejoramiento del caserío **“Los Encinos”**. e) Representar y defender los intereses de los habitantes, así como fomentar la cooperación, buenas relaciones y solidaridad entre los mismos. f) Aprobar el Reglamento Interno del Patronato, cuyas disposiciones complementarán lo establecido en los

presentes Estatutos, y regulará entre otros, lo relativo al mantenimiento y mejoramiento del caserío Los Encinos, los derechos y obligaciones de cada habitante, así como cualquier otra situación que requiera de regulación y que no sea previsto en los presentes Estatutos. g) En general, realizar todo tipo de actividad lícita necesaria, tendiente a mejorar el ambiente, la ecología, el ornato, construcciones y seguridad del caserío "Los Encinos".

Artículo 5.- Para el logro de los objetivos indicados, el Patronato podrá realizar las siguientes actividades: a) Recibir las aportaciones ordinarias de los miembros en concepto de cuota comunitaria, aprobadas por Asamblea General Ordinaria. b) Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento de las obras comunales. c) Gestionar y canalizar recursos financieros ante Organismos Nacionales e Internacionales. d) Promover la integración de los miembros del caserío "Los Encinos", realizando actividades que tiendan a mejorar su convivencia. e) Promover programas de capacitación a fin de mejorar el actuar del Patronato.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo 6.- Serán miembros del Patronato, todos los habitantes del caserío Los Encinos, aldea El Limón, municipio de Santa Ana, departamento de Francisco Morazán, ya sean propietarios o arrendatarios y que se encuentren en el pleno goce de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 7.- El Patronato tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Miembros Fundadores: son aquellas personas naturales que firmaron el Acta de Constitución del Patronato. b) Miembros Activos: son todos los vecinos del caserío que conforman la Asamblea General del patronato y que participen en la toma de decisiones trascendentales y programas que promueva la Junta Directiva. c) Miembros Honorarios: son aquellas personas naturales o jurídicas que en reconocimiento a su proyección comunal, sean reconocidos por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General.

Artículo 8.- Son obligaciones de los miembros las siguientes: a) Cumplir y hacer cumplir fielmente los presentes estatutos, Reglamentos, Acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea general. b) Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea general. c) Velar permanentemente por el buen uso de los bienes del patronato. d) Asistir puntualmente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias convocadas legalmente. e) Desempeñar cargos y formar parte de comisiones para las que fueren designados. f) Participar en todas las actividades encaminadas a elevar el nivel socioeconómico y cultural de los asociados. g) Mantener el orden y disciplina durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 9.- Son derechos de los Miembros: a) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales. b) Elegir y ser electo para cargo directivo. c) Disfrutar de los beneficios que produzcan las gestiones de trabajo. d) Conocer todas las actividades que realice el Patronato.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL PATRONATO

Artículo 10.- El Patronato se regirá por la siguiente estructura organizativa: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) Fiscalía. d) Comités de Seguridad. e) Comités de Obras Sociales. f) Comités de Infraestructura Comunal.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 11.- La Asamblea General es la máxima autoridad del Patronato y estará formada por los miembros inscritos en el registro respectivo y que hayan cumplido a cabalidad con los deberes y obligaciones que imponen los presentes estatutos.

Artículo 12.- La Asamblea General celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez al año, el segundo sábado del mes de junio, previa convocatoria de la junta Directiva; y en forma Extraordinaria cuando así lo estime la Junta Directiva o a solicitud de la mitad más uno de la totalidad de los miembros inscritos en el Patronato.

Artículo 13.- El quórum para celebrar la Asamblea General Ordinaria, en primera convocatoria será la mitad más uno de los miembros inscritos, en segunda convocatoria se llevará a cabo con el número de miembros asistentes; el quórum para las Asambleas generales Extraordinarias será dos tercios de los miembros inscritos en convocatoria única.

Artículo 14.- Serán válidas las decisiones que emanen de la Asamblea General Ordinaria si cuentan con el voto de la mitad más uno de sus miembros, es decir, su mayoría simple; las decisiones de la Asamblea General Extraordinaria alcanzarán validez si cuentan con el respaldo de las dos terceras partes de los miembros presentes y votantes.

Artículos 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Aprobar o improbar el informe de la Junta Directiva u otros informes solicitados por la Asamblea General. b) Aprobar, modificar o improbar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos que presente la Junta Directiva. c) Resolver Reclamos que se presenten. d) Elegir y sustituir a los miembros de la Junta Directiva que no cumplan con sus obligaciones, o que con su conducta afecten el prestigio y buena marcha del patronato. e) Evaluar el funcionamiento de los miembros de la Junta Directiva. f) Decidir sobre la política de dirección, organización, administración, operación y mantenimiento de la comunidad. g) Emitir y aprobar las Actas y reglamentos que sean necesarios.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Discutir y resolver todos los asuntos de suma urgencia e interés de la comunidad que se presenten de forma imprevista. b) Aprobar los Estatutos y reformarlos cuando se estime conveniente. c) Acordar la disolución y liquidación del Patronato.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 17.- La Junta Directiva del Patronato es el órgano ejecutivo responsable de llevar a la práctica los acuerdos que emanen de la Asamblea General.

Artículo 18.- La Junta Directiva durará en sus funciones un período de un (1) año, pudiendo ser reelectos únicamente por otro período más previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria y estará integrada de la siguiente forma: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Prosecretario. e) Tesorero. f) Vocal I, II, III, IV. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes. g) Coordinador.

Artículo 19.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y demás Leyes que se establezcan b) Someter a juicio de la Asamblea General los actos de su administración. c) Elaborar y presentar a la Asamblea General el Plan de Trabajo Anual y el Presupuesto respectivo en el término de dos meses contados a partir de su instalación. d) organizar los Comités y Grupos de Trabajo, para actividades temporales y específicas. e) Denunciar ante la Asamblea General y Autoridades competentes, las irregularidades que se observan en la Comunidad. f) Cumplir y ejecutar las disposiciones de la Asamblea General. g) Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad y registro total de sus miembros. h) Ejercer la Representación legal del Patronato. i) Efectuar las convocatorias a Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de conformidad con los presentes Estatutos. j) Presentar al final de su gestión administrativa un informe por escrito de las actividades realizadas. k) Resolver dentro de su competencia, cualquier asunto sometido a su consideración. l) Velar en todo momento por la buena marcha del Patronato en general.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 20.- Son atribuciones del Presidente: a) Representar judicial y extrajudicialmente al Patronato. b) Asistir puntualmente con voz y voto a las sesiones. c) Abrir, presidir y cerrar las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General. d) Elaborar conjuntamente con el Secretario de Actas, la agenda de las sesiones. e) Firmar las actas aprobadas en el libro de sesiones respectivo, así como todos los documentos que requieren su autorización. f) Velar por el buen funcionamiento del Patronato, presentando al final de su gestión administrativa, un informe escrito de las actividades realizadas. g) En caso de empate en una votación tiene voto de calidad. h) Autorizar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos.

Artículo 21.- Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva. b) Desempeñar las comisiones que le fueren encomendadas. c) Promover el dinamismo del patronato por medio de toda clase de actividades.

Artículo 22.- Son atribuciones del Secretario: a) Convocar junto con el Presidente a sesiones. b) Levantar actas de todas las

sesiones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General como de la Junta Directiva. c) Registrar la asistencia de los miembros. d) En unión con el Presidente, elaborar la agenda. e) Llevar al día el libro de todos los pormenores de lo discutido en las sesiones. f) Manejar la correspondencia. g) Abrir un libro de registros de los miembros. h) Asistir con puntualidad a las sesiones, organizar el archivo y anotar las aportaciones de los miembros. j) Firmar las Actas en unión con el Presidente.

Artículo 23.- Son atribuciones del Prosecretario: a) Asistir al Secretario en el desempeño de sus actividades. b) Sustituir al Secretario de Actas en caso de ausencia temporal o definitiva. c) Desempeñar las atribuciones que le fueren encomendadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

Artículo 24.- Son atribuciones del Tesorero: a) Recaudar y administrar los fondos provenientes de contribuciones y otros ingresos destinados al Patronato. b) Responder solidariamente con el Presidente del manejo de los fondos designados a su custodia. c) Colaborar con el Secretario en el control de las aportaciones de los miembros. d) Pagar todo recibo que lleve el visto bueno del Presidente y que esté en regla. e) Llevar un libro detallado de ingresos y egresos. f) Depositar los fondos en una Institución Bancaria aprobada por la Asamblea General, registrando su firma junto con la del Presidente. g) Presentar en sesión ordinaria de la junta Directiva y de la Asamblea General informe sobre los Estados de Cuenta del Patronato. h) Brindar informe detallado sobre las aportaciones a los miembros del Patronato que lo soliciten, i) Llevar los libros de Contabilidad del Patronato. j) Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria del Patronato. k) Asistir puntualmente a sesiones

Artículo 25.- Son atribuciones del Coordinador: a) Coordinar todas las actividades de operación y mantenimiento en la comunidad. b) Impulsar las relaciones con otras Organizaciones del caserío o con otras comunidades.

Artículo 26.- Son atribuciones de los Vocales: a) Desempeñar algún cargo que en forma transitoria o permanente, le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva, a excepción de la Presidencia y de la Secretaría. b) El Vocal I, coordinará el Comité de Seguridad. c) El Vocal II, coordinará el Comité de Infraestructura y sus funciones se especifican en el Reglamento Interno respectivo. d) Tomar parte activa de todas las deliberaciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Patronato. e) Cumplir las funciones especiales que le encomiende la Junta Directiva o la Asamblea General. f) Las demás que sean de su competencia y que se deriven del cumplimiento de los presentes Estatutos.

DEL ÓRGANO DE LA FISCALÍA

Artículo 26.- Estará integrado por un Fiscal propietario y uno suplente, es un Órgano independiente de la Junta Directiva, que representa el interés público de los miembros del Patronato, ejerciendo funciones de control y vigilancia permanente.

Artículo 27.- El Fiscal será electo por un período de un (1) año pudiendo ser reelecto únicamente por un período más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria en caso de ausencia del propietario será sustituido por su suplente.

Artículo 28.- Son Atribuciones del Fiscal: a) Supervisar y vigilar la buena utilización de los recursos financieros del Patronato. b) Mantener la vigilancia permanente de los equipos, mobiliarios, materiales y otros bienes del Patronato y supervisar su uso racional y justificado. c) Mantener el inventario actualizado de todos los bienes del Patronato. d) Vigilar que todos los miembros del Patronato cumplan con sus obligaciones. e) Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta Directiva. f) Comprobar los gastos efectuados por la Junta Directiva. g) Firmar los documentos administrativos, que den fe de aceptado a los informes del Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva. h) Vigilar que se cumplan todos los acuerdos que emita la Asamblea General. i) Efectuar auditorías de contabilidad correspondientes. j) Firmar las órdenes de pago, juntamente con el Presidente y Tesorero, para retirar fondos del patronato. k) Informar de sus actividades fiscalizadoras a la Asamblea General.

Artículo 29.- Todo lo relativo a los Comités Permanentes (Comité de Seguridad), (Comité de Infraestructura comunal) y (Comité de Obras Sociales); estará regulado en el Reglamento Interno del Patronato.

CAPÍTULO V PATRIMONIO DEL PATRONATO

Artículo 30.- Constituye el patrimonio del Patronato todos los bienes muebles e inmuebles, valores y dinero en efectivo que ingrese por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias, con atribuciones particulares, los ingresos de actividades realizadas por el patronato y por las herencias, legados o donaciones que reciba.

Artículo 31.- La obtención de bienes a favor del Patronato, deberá regirse por lo siguiente: La Junta Directiva en pleno, contando con la aprobación de la Asamblea General, delegará en el Presidente, la autorización correspondiente para que acepte en el nombre del Patronato, los bienes que sean dados en compraventa o donación, facultándolo para comprar, vender, permutar, o construir, previa fiscalización de la documentación pertinente.

Artículo 32.- Los recursos económicos del Patronato, se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación de las obras sociales y comunitarias.

Artículo 33.- Los fondos del Patronato, serán administrados por el Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva, con la supervisión del Órgano de la Fiscalía y bajo la obligación de dar cuentas anualmente a la Asamblea General de los resultados del ejercicio económico.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRONATO

Artículo 34.- El Patronato podrá disolverse por las siguientes causas: a) Por acuerdo tomado en la Asamblea General

Extraordinaria legalmente convocada y reunida para este único fin, debiendo contar la resolución con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros válidamente registrados, quienes deberán estar presentes por sí o por medio de representante en dicha Asamblea General b) Por insolvencia económica que impida cumplir con las actividades o fines para los cuales fue creado. c) Por Resolución Administrativa d) Por Sentencia Judicial.

Artículo 35.- La Asamblea General Extraordinaria, nombrará a los liquidadores y les conferirá poder para que procedan a la liquidación, de conformidad con la legislación nacional vigente.

Artículo 36.- Acordada la disolución, se procederá a la cancelación de las cuentas y cumplimiento de las obligaciones pendientes del Patronato, el remanente será traspasado a una Escuela Pública de la comunidad, que decida la Asamblea General Extraordinaria.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37.- Los directivos al momento de entrar en vigencia los presentes Estatutos, continuarán ejerciendo sus cargos hasta el término del período para el cual fueron electos, pero de allí en adelante, no podrán intergrar más la Junta Directiva del Patronato en ninguno de sus cargos.

Artículo 38.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados, por decisión de los miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria, legítimamente convocada para ese único propósito y mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros voluntarios(as) activos, presentes en dicha Asamblea General por sí o por medio de representante al momento de la aprobación.

Artículo 39.- La capacitación para ejercer la iniciativa de Reforma de los Presentes Estatutos ante la Asamblea General, le corresponde a la Junta Directiva del Consejo de Gobierno, con el voto favorable de la simple mayoría del total de sus miembros. También podrá ejercer esta iniciativa en número no menor de veinticinco (25) miembros voluntarios(as), presentando las solicitudes de reformas por escrito, debidamente justificadas y firmadas por los peticionarios, ante la Junta Directiva del Patronato, la que las analizará y presentará ante la Asamblea General.

Artículo 40.- Lo no previsto en los presentes Estatutos y en los Reglamentos Internos, será sometido al conocimiento de la Junta Directiva del Consejo de Gobierno o de la Asamblea General, según el caso, para su discusión y resolución, en base a la costumbre y a los principios universalmente aceptados y con apego a la Legislación Nacional.

SEGUNDO: EL PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERIO LOS ENCINOS, presentará ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica

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

TERCERO: EL PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERIO LOS ENCINOS, 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 PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERIO LOS ENCINOS, 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 PATRONATO PRO MEJORAMIENTO DEL CASERIO LOS ENCINOS, 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 un organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a extender la Certificación de la presente resolución, el interesado deberá cancelar al Estado de Honduras la cantidad de Doscientos Lempiras (L. 200.00) de conformidad a lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creada mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril del año 2010. Papel habilitado mediante Acuerdo No. 1183-E-2010 de fecha 07 de octubre del 2010. **NOTIFIQUESE. (f) JOSE FRANCISCO ZELAYA. SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DEL INTERIOR, (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO. SECRETARIO GENERAL**”.

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

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

7 F. 2011

REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
Contaduría General de la República

SUBASTA PÚBLICA

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, a través de la oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, en atención a la solicitud presentada por la Secretaría de Salud, al Público en general AVISA: que el día martes 08 de febrero del 2011 a las 9:00 A.M.

Se realizará SUBASTA PÚBLICA, en las instalaciones que ocupan las Bodegas ubicadas en la Aldea El Guanabano, una cuadra abajo entrada al Crematorio Municipal, kilómetro 6 carretera a Olancho en los predios de la Secretaría de Salud, de Conformidad a la Planificación y realización de la subasta, lo que a continuación se detalla:

PARTIDA No. 1

Precio Base por Tonelada Lps. 2,000 c/u.

Lote de varios mobiliarios y equipos compuestos de varios metales como ser: hierro, acero, cobre, aluminio entre otros, considerados como chatarra, los que pertenecieron al Hospital Escuela, Hospital General San Felipe, Hospital Nacional del Tórax, Hospital Mario Mendoza, Hospital Psiquiátrico Santa Rosita y Bienes provenientes de los Hospitales Leonardo Martínez, Hospital Regional de occidente, Región departamental No. 19 (Metropolitana) y los diferentes departamentos, Unidades, Programas y Proyectos de la Secretaría en el Nivel Central, todos estos restos de bienes que se encuentran ubicados en el sector del Guanábano.

BASES DE LA SUBASTA.

Los Bienes a Subastar son propiedad de la Secretaría De Salud.

Los interesados en particular en la Subasta podrán inspeccionar los bienes desde el 01 de febrero del presente año, en los predios antes señalados de 9:00 A.M. a las 3:00 P.M.

La subasta será directa, en forma verbal y las ofertas no podrán ser inferiores al precio base, y serán vendidos al mejor postor cuyas posturas sobre los valores establecidos a subastar no deberán ser inferiores a los Lps. 100.00 (CIEN LEMPIRAS EXACTOS) y la forma de pago será en efectivo o mediante cheque certificado a favor de la Tesorería General de la República.

No podrá participar en esta Subasta Pública, los empleados y funcionarios de la Secretaría de Salud, ni sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Para cualquier información avocarse a la oficina de Bienes Nacionales de la Secretaría de Salud, Barrio El Jazmín, Avenida Cervantes, Tegucigalpa, M.D.C., al teléfono 2238-48-87. La adquisición de los bienes se realizará en forma inmediata al comprador, previo pago en efectivo o cheque certificado a favor de la Tesorería General de la República.

La movilización de los bienes será por cuenta y riesgo del comprador quien tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la fecha de adquisición del activo, de no hacerlo así esta Secretaría de Salud dispondrá de él o los activos en la forma que estime conveniente.

21 de enero del 2011

LIC. JOSÉ LUIS ROMERO NOLASCO
CONTADOR GENERAL DE LA REPUBLICA

7 F. 2011

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 35515-10
 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAEVE BY ARABELA

MAEVE BY ARABELA

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14/12/2010
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35519-10
 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DORIANNE BY ARABELA

DORIANNE BY ARABELA

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14/12/2010
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35517-10
 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ARABELA I.D. y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03

8/ Protege y distingue:
 Cosméticos, colonia para dama y caballero, loción para después de afeitarse, crema para afeitarse, talco perfumado para dama y caballero, desodorante antitranspirante para dama y caballero, crema perfumada, shampoo para la piel, aceites esenciales, jabones de tocador, fijadores y gel.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14/12/2010

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35521-10
 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ARABELA DIAMOND RED

ARABELA DIAMOND RED

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14/12/2010

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35516-10
 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SERENELLA BY ARABELA

SERENELLA BY ARABELA

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/12/2010

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 15449-10
 2/ Fecha de presentación: 24/05/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: IMPORTADORA FERRETERA, S.A.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés, Honduras
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen: Honduras
 5.3/ Código país: HN
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CINCO ESTRELLAS

CINCO ESTRELLAS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 08
 8/ Protege y distingue:
 Herramientas e instrumentos de mano impulsados manualmente; cuchillería, tenedores y cucharas; arñas blancas; maquinillas de afeitar.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 9/6/2010
 12/ Reservas:

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

7. 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 26037-09
 2/ Fecha de presentación: 03/09/2009
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: RAVINTORAISIO OY
 4.1/ Domicilio: Raisionkaari 55, 21200 Raisio, Finlandia
 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: BENECOL Y ETIQUETA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos, veterinarios e higiénicos, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastes dentales y para moldes dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 26/10/2010
 12/ Reservas:

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

7. 22 F. y 9 M. 2011

[1] Solicitud: 2010-023885
 [2] Fecha de presentación: 05/08/2010
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIOS
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: KOSKITO, S. DE R.L.
 [4.1] Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GUAYMURA COFFEE

GUAYMURA COFFEE

[7] Clase Internacional: 30
 [8] Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: FERNANDO GODOY

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 29 de septiembre del año 2010

[12] Reservas: La palabra COFFEE, es de uso común para este género de productos, su uso es referencial.

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

7. 22 F. y 9 M. 2011

[1] Solicitud: 2010-023887
 [2] Fecha de presentación: 05/08/2010
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIOS
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: KOSKITO, S. DE R.L.
 [4.1] Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: KI KAAPEJ COFFEE SHOP

KI KAAPEJ COFFEE SHOP

[7] Clase Internacional: 43
 [8] Protege y distingue:
 Servicios de restauración (alimentación); hospedaje temporal.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: FERNANDO GODOY

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 29 de septiembre del año 2010

[12] Reservas: La marca debe verse en forma conjunta, como una frase completa.

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

7. 22 F. y 9 M. 2011

[1] Solicitud: 2010-023886
 [2] Fecha de presentación: 05/08/2010
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIOS
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: KOSKITO, S. DE R.L.
 [4.1] Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GUAYMURA CAFE

GUAYMURA CAFE

[7] Clase Internacional: 43
 [8] Protege y distingue:
 Servicios de restauración (alimentación); hospedaje temporal.
 D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: FERNANDO GODOY

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 29 de septiembre del año 2010

[12] Reservas: No se protege "CAFÉ"

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

7. 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2008-001631
 SOLICITUD DE: NOMBRE COMERCIAL
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 15 de enero del año 2008
 FEHC DE EMISIÓN 24 de enero del año 2008
 SOLICITANTE Importadora Ferretera, S.A., de C.V., domiciliada en San Pedro Sula, departamento de Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.
 APODERADO: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: IMFERRA PVS

IMFERRA PVS

Reservas: No tiene
 Protege y distingue:
 Compraventa y comercialización de todo tipo de productos de ferretería, accesorios para la casa, materiales de construcción, baños, jardín, adornos, ropa, implementos deportivos, electrodomésticos.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

[1] Solicitud: 2008-001632
 [2] Fecha de presentación: 15/01/2008
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: Importadora Ferretera, S.A.
 [4.1] Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: No tiene otros registros
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: IMFERRA SU PUNTO DE VENTAS Y SERVICIO

IMFERRA SU PUNTO DE VENTAS Y SERVICIO

[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Compraventa y comercialización de todo tipo de productos de ferretería, accesorios para la casa, materiales de construcción, baños, jardín, adornos, ropa, implementos deportivos, electrodomésticos.
 D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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 julio del año 2010
 [12] Reservas: Se usará con el nombre comercial en trámite IMFERRA # 1631-08

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2006-002695
 SOLICITUD DE: NOMBRE COMERCIAL
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 24 de enero del año 2006
 FEHC DE EMISIÓN 11 de octubre del año 2007
 SOLICITANTE Keytral Marted, S.A., domiciliada en San Pedro Sula, departamento de Cortés, organizada bajo las leyes de Honduras.
 APODERADO: FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: KM EL PLACER DE COMPRAR



Reservas: No tiene
 Protege y distingue:
 Establecimiento dedicado a la compraventa, distribución y comercialización de todo tipo de productos para el hogar, materiales de construcción, utensilios de cocina, herramientas de construcción, herramientas de jardinería, artículos decorativos para el hogar, artículos de oficina, accesorios para baños y cocina, cerámica de toda clase, accesorios para vehículos, así como implementos deportivos como ser camisas deportivas, camisetas, ropa deportiva, zapatos, calzado deportivo.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 23888-10
 2/ Fecha de presentación: 05/08/2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: KOSKITO, S. DE R.L.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés, Honduras
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: KI KAAPEJ

KI KAAPEJ

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24/09/2010
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2007-027436
 SOLICITUD DE: MARCA DE FÁBRICA
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 17 de agosto del año 2007
 FEHC DE EMISIÓN: 26 de noviembre del año 2007
 SOLICITANTE ARCOR, S.A.I.C., domiciliada en boulevard Fulvio Salvador Pagani, No. 487, código postal 2434, ciudad de Arroyito, Provincia de Córdoba, organizada bajo las leyes de Argentina
 APODERADO: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: COFLER CUBANTOS Y DISEÑO



CLASE: 30 Internacional
 Reservas: No tiene
 Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos), especias, hielo.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2007-021466
 SOLICITUD DE: MARCA DE FÁBRICA
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 27 de junio del año 2007
 FEHC DE EMISIÓN: 17 de agosto del año 2007
 SOLICITANTE ARCOR, S.A.I.C., domiciliada en boulevard Fulvio Salvador Pagani, No. 487, código postal 2434, ciudad de Arroyito, Provincia de Córdoba, organizada bajo las leyes de Argentina
 APODERADO: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: MR. TURRON ARCOR

MR. TURRON ARCOR

CLASE: 30 Internacional
 Reservas: No se reivindica la palabra "TURRON"
 Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2007-022476
 SOLICITUD DE: MARCA DE FÁBRICA
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 5 de julio del año 2007
 FEHC DE EMISIÓN: 30 de agosto del año 2007
 SOLICITANTE ARCOR, S.A.I.C., domiciliada en boulevard Fulvio Salvador Pagani, No. 487, código postal 2434, ciudad de Arroyito, Provincia de Córdoba, organizada bajo las leyes de Argentina
 APODERADO: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: EVOLUTION

EVOLUTION

CLASE: 30 Internacional
 Reservas: No tiene
 Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café; harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles; miel, jarabe de melaza; levadura, polvos para esponjar; sal, mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- 1/ Solicitud: 35518-10
- 2/ Fecha de presentación: 26/11/2010
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: ARABELA, S.A. de C.V.
- 4.1/ Domicilio: Calle 3 Norte, No. 102, Parque Industrial Toluca 2000, C.P. 50200 Toluca, Estado de México
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5 Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de origen:
- 5.3/ Código país:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LUCIEL BY ARABELA

LUCIEL BY ARABELA

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/12/2010

12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

No. DE SOLICITUD: 2008-041760
 SOLICITUD DE: MARCA DE FÁBRICA
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 23 de diciembre del año 2008
 FEHC DE EMISIÓN: 13 de enero del año 2009
 SOLICITANTE: Droguería Médica Internacional, S.A. (DROMEINTER, S.A.), domiciliada en final ave. Los Próceres, barrio Sábana Grande # 4002, Tegucigalpa, organizada bajo las leyes de Honduras
 APODERADO: JENNIE BEATRIZ RIVERA PERDOMO
 Otros Registros:
 No tiene otros Registros
 DISTINTIVO: DUOVENT



CLASE: 5 Internacional
 Reservas: No tiene
 Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios.

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

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 1531-11
 2/ Fecha de presentación: 17/01/2011
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MEDIPRODUCTS, SOCIEDAD ANÓNIMA
 4.1/ Domicilio: Guatemala, Rep. de Guatemala
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen: Guatemala
 5.3/ Código país: GT
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEDIPRASOL

MEDIPRASOL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos medicinales y farmacéuticos para uso humano, tónicos y reconstituyentes.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FRANCISCO ANTONIO GALDÁMEZ MONGE
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: 29/1/2011
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ No. solicitud: 34242-10
 2/ Fecha de presentación: 16-11-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Industrias Molineras, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Choloma, Cortés, Honduras, C.A.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6.1/ Denominación y 6.1/Distintivo: MASASUAVE



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.

8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: CARLOS ALBERTO MACHUCA DÍAZ
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: SANDRA CONSUELO SANDOVAL CHIRINOS
USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

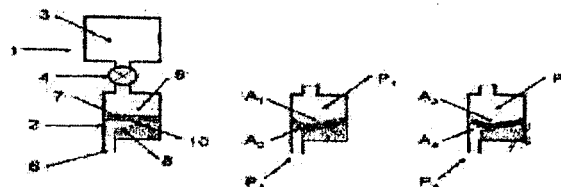
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 01-12-2010

12/ Reservas:
 Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 21 E., 7 y 22 F. 2011.

Solicitud de Patente: PATENTE DE INVENCION
 Solicitud número: 2009/000609
 Fecha de presentación: 3/abril/2009
 Fecha de emisión: 12/Mayo/2010
 Nombre del solicitante: The New Zeland Institute For Plant And Food Research
 Domicilio: Mt. Albert Research Center, 120 Mt. Albert Road, Mt Albert, Auckland, Nueva Zelanda.
 Representante Legal: FERNANDO ALBERTO GODOY
 Denominada: Válvula de liberación de fluido que utiliza una membrana flexible permeable a fluidos.

Resumen: La presente invención se refiere a un dispositivo de liberación de fluido y, en particular, pero no únicamente, a un dispositivo de liberación de etileno y a los métodos relacionados para acondicionar el material vegetal.



Functional description

$P_1 > P_A$
 $P_2 > P_A$
 $P_2 < P_1$
 $A_2 = A_1$
 $A_2 < A_1$

Legend

- Reservoir pressure, P_1
- Atmospheric pressure, P_A
- Reduced reservoir pressure, P_2
- Adsorption area, A_1
- Adsorption area, A_2
- Reduced adsorption area, A_2

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente Artículo 55 de la Ley de Propiedad Industrial.

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ
 Director General de Propiedad Intelectual

7 F., 7 M. y 7 A. 2011

1/ No. solicitud: 4199-10
 2/ Fecha de presentación: 09-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: BIOTIC E

BIOTIC E

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 3069-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: FARMOFTAL

FARMOFTAL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 4202-10
 2/ Fecha de presentación: 09-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: PROXONA

PROXONA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-03-10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 3070-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: LIQUIPRIN

LIQUIPRIN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 3072-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: PARA IOP

PARA IOP

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 3074-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: HYDROFTAL

HYDROFTAL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 3068-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
 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: BICRINOL

BICRINOL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

8.1/ Página adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 19412-10
 2/ Fecha de presentación: 30-06-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
 4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: FEBUDAN

FEBUDAN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05

8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Un producto farmacéutico de uso humano para el tratamiento de la hiperuricemia.

8.1/ Página adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY

E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/07/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 2010-003073
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S.A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo piso 5º K, ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Argentina
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: OFTALPRED

OFTALPRED

7/ Clase Internacional: 5
8/ PROTEGE Y DISTINGUE:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11 de marzo del año 2010
 12/ Reservas: No tiene reservas

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ No. solicitud: 2009-006814
 2/ Fecha de presentación: 27-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS FINLAY, S.A.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés, Honduras
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: POLIVIT

POLIVIT

7/ Clase Internacional: 5
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 impresos dentales.

D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11 de marzo del año 2010
 12/ Reservas: No tiene reservas

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

7, 22 F. y 9 M. 2011.

1/ Solicitud: 25298-09
 2/ Fecha de presentación: 25-08-09
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
 4.1/ Domicilio: Ciudad de Panamá, Panamá
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO

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

5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALBUXANE

ALBUXANE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-09-09
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 4205-10
 2/ Fecha de presentación: 09-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: Zodiac International Corporation
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo, piso 5°K, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

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: AMIZERAL Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22/02/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 5119-10
 2/ Fecha de presentación: 16-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: HLB Pharma Group, S. A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo, piso 5°K, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

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: CLOBEFAR

CLOBEFAR

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:

Productos farmacéuticos y medicamentos para uso dermatológico.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 3071-10
 2/ Fecha de presentación: 02-02-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: HLB Pharma Group S. A.
 4.1/ Domicilio: Lavalle 1447, segundo cuerpo, piso 5°K, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

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: OPACOUT

OPACOUT

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y medicamentos para uso oftálmico.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 15448-10
 2/ Fecha de presentación: 24-05-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: ARCOR SOCIEDAD ANÓNIMA INDUSTRIAL Y COMERCIAL

4.1/ Domicilio: CORDOVA REP. ARGENTINA
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ARGENTINA
 B.- REGISTRO EXTRANJERO

5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen: Argentina
 5.3/ Código país: AR
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ARCOR PLUTONITA

ARCOR PLUTONITA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabé de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08-12-10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 20

1/ Solicitud: 8770-10
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ARCOR, S. A. I. C.
 4.1/ Domicilio: Buenos Aires, Argentina
 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: MENTHOPUS CITRIX Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-04-10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 26033-09
 2/ Fecha de presentación: 03-09-2009
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: RAVINTORAISIO OY
 4.1/ Domicilio: Raisionkaari 55, 21200 Raisio, Finlandia.
 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: BENECOL



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 06
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos, veterinarios e higiénicos, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastes dentales y para moldes dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY SAGASTUME
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 02-XII-2010
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35514-10
 2/ Fecha de presentación: 26-11-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: REX INTERNACIONAL COSTA RICA, S. A.
 4.1/ Domicilio: La Asunción de Belén, trescientos metros al norte de Acuamania, Heredia, Costa Rica
 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: REXAMERICA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 39

8/ Protege y distingue:
 Todo tipo de servicios de transportación aérea, marítima y terrestre, empaque, depósito, almacenaje, desalmacenaje y entrega de productos, documentos, paquetes y carga, así como entrega inmediata por mensajería.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08-12-10
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 35513-10
 2/ Fecha de presentación: 26-11-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: REX INTERNACIONAL COSTA RICA, S. A.
 4.1/ Domicilio: La Asunción de Belén, trescientos metros al norte de Acuamania, Heredia, Costa Rica
 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: REXAMERICA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Servicio de corretaje de aduanas
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: FERNANDO GODOY
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-XII-2010
 12/ Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

1/ Solicitud: 32188-10
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: PCSMART, S. A.
 4.1/ Domicilio: Bogotá, Colombia.
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TOUCH SMART Y ETIQUETA



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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06-12-10
 12/ Reservas: Marca compuesta, debe verse en su forma conjunta

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- [1] Solicitud: 2010-036670
 [2] Fecha de presentación: 09/12/2010
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CREACIONES VANTAGE, S. A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA.
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MUJERCITAS MOLYCLAIRE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 25
 [8] Protege y distingue:
 VESTIDOS, CALZADOS, SOMBRERERÍA
 D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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 enero del año 2011
 [12] Reservas: Se reivindica los colores morado, rosado y blanco

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- 1/ Solicitud: 35496-10
 2/ Fecha de presentación: 26-11-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MESOAMERICAN BRANDS CORP.
 4.1/ Domicilio: Panamá, República de Panamá
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5 Registro básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de origen:
 5.3/ Código país:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GAYMONT'S

GAYMONT'S

- 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: ZAGLUL BENDECK SAADE
 E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 21-12-10
 [12] Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- 1/ Solicitud: 245-2011
 2/ Fecha de presentación: 05-01-2011
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FUNDIDORA DEL NORTE, S.A.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula
 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: LUCKY PRO

LUCKY PRO

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 07
 8/ Protege y distingue:
 Máquinas y máquinas herramientas, motores, excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres), instrumentos

- agrícolas que no sean manuales, incubadoras de huevos especialmente bombas de agua.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE
 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-ENE-2011
 [12] Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- 1/ Solicitud: 38649-10
 2/ Fecha de presentación: 31-12-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO CONTINENTAL, S. A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 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: HOMEBANKING

HOMEBANKING

- 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: ZAGLUL BENDECK SAADE
 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-ENE-2011
 [12] Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011

- 1/ Solicitud: 38648-10
 2/ Fecha de presentación: 31-12-2010
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO CONTINENTAL, S. A.
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
 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: HOMEBANKING

HOMEBANKING

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Seguros, negocios monetarios, negocios inmobiliarios.
 8.1/ Página Adicional
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE
 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-ENE-2011
 [12] Reservas:

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

7, 22 F. y 9 M. 2011