

La primera imprenta
fue en Honduras en
1828, siendo instala-
da en Tegucigalpa,
en el Cuartel San
Francisco, lo prime-
ro que se imprimió
fue una Proclama-
ción del General Mora-
nán, con fecha 4 de
diciembre de 1829.

LA GACETA

Después se imprimió
el primer periódico
oficial del Gobierno,
con fecha 25 de ma-
yo de 1830, conocido
hoy como Diario Ofi-
cial LA GACETA.

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

Director y Administrador: Abogado MIGUEL A. OCHOA O.

AÑO XCVII || TEGUCIGALPA, D. C., HONDURAS, LUNES 13 DE NOVIEMBRE DE 1972 || NUM. 20.828

PODER EJECUTIVO

OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

ACUERDO No. 144

Tegucigalpa, D. C., agosto 29 de 1972

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO: Que es atribución del Poder Ejecutivo expedir los Reglamentos necesarios para el mejor funcionamiento de las distintas ramas de la Administración Pública;

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto del Poder Legislativo N° 132 de fecha 5 de febrero de 1971, fue creada la Secretaría de Obras Públicas y Urbanismo, siendo una de sus atribuciones elaborar el Reglamento Interno;

CONSIDERANDO: Que es de urgente necesidad la aprobación del Reglamento Interno de la Secretaría, para que esta Dependencia pueda cumplir mejor con el servicio público para que fue creada;

Por tanto,

A C U E R D A:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE OBRAS PUBLICAS Y URBANISMO

TITULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA

CAPITULO I

Artículo 1°—La Secretaría de Obras Públicas y Urbanismo es la dependencia del Poder Ejecutivo encargada de estudiar, diseñar, construir y remedar obras públicas, dirigir la política de desarrollo urbano a nivel nacional, efectuar estudios geográficos y levantar mapas del territorio nacional, estudiar, diseñar y construir Aeropuertos y todas las demás funciones que le asignen las leyes y reglamentos especiales.

CAPITULO II

DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 2°—Son funcionarios de la Secretaría de Obras Públicas y Urbanismo: El Secretario, el Sub-Secretario, el Oficial Mayor y los Directores Generales.

CONTENIDO

OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

Acuerdo N° 144.—Agosto de 1972

ECONOMIA

Acuerdo N° 363.—Noviembre de 1972

A V I S O S

Artículo 3°—El estudio, planificación, despacho, y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría están originalmente, a cargo del Secretario quien ejercerá sus funciones por nombramiento del Presidente de la República al tenor de lo establecido en el Artículo 201, numeral 42 de la Constitución de la República.

Artículo 4°—En el desempeño de sus funciones, auxiliarán al Secretario, Sub-Secretario y Oficial Mayor, los Directores Generales de las Dependencias que forman la Secretaría.

Artículo 5°—El Scretario y el Sub-Secretario, para el mejor desempeño de sus funciones se harán auxiliar, además, por Asesores Técnicos en la medida que lo exijan las circunstancias y lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

CAPITULO III

ORGANIZACION

Artículo 6°—Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Obras Públicas y Urbanismo está formada por las siguientes dependencias:

- 1°—Oficina del Secretario.
- 2°—Dirección General de Edificios Públicos.
- 3°—Dirección General de Obras Civiles.
- 4°—Dirección General de Urbanismo.
- 5°—Instituto Geográfico Nacional.
- 6°—Las demás Dependencias que se crearen de conformidad con la Ley.

Artículo 7°—Las Direcciones Generales son las Dependencias que tienen a su cargo la realización material de alguna de las funciones que específicamente están encomendadas a la Secretaría.

Artículo 8°—Las Direcciones Generales, para el mejor cumplimiento de sus funciones, se dividirán en Departamentos y éstos a su vez, en Secciones.

Artículo 9°—Los Departamentos son las Dependencias encargadas de las labores técnicas, administrativas y de las demás funciones de carácter especial, necesarias para el cumplimiento de las tareas específicas de la Secretaría.

Artículo 10.—A cargo de cada Dirección General estará un Oficial Ejecutivo con carácter de Director General, quien responderá ante el Secretario por el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a su cargo. Cuando las necesidades del servicio lo requieran y el Presupuesto de la Secretaría lo incluya, habrá un Sub-Director.

pasa a la página N° 9

AVISOS

CUADRO QUE DEMUESTRA LOS INGRESOS HABIDOS EN ESTOS TALLERES TIPOGRAFICOS NACIONALES, DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DE 1972, DEPOSITADOS EN LA TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Talonnario N° 132241	del 10 de enero, por la cantidad de	L 9,794.50
N° 132821	20 „ enero, por la cantidad de	2,904.64
N° 133735	2 „ febrero, por la cantidad de	2,875.00
N° 133849	4 „ febrero, por la cantidad de	1,727.00
N° 134788	21 „ febrero, por la cantidad de	3,774.00
N° 136770	21 „ marzo, por la cantidad de	4,338.00
„ N° 135867	9 „ marzo, por la cantidad de	3,507.50
N° 138214	20 „ abril, por la cantidad de	5,710.00
N° 138609	26 „ abril, por la cantidad de	24,155.50
N° 139773	18 „ mayo, por la cantidad de	3,417.00
N° 140039	20 „ mayo, por la cantidad de	3,300.00
N° 140454	26 „ mayo, por la cantidad de	922.00
N° 140882	5 „ junio, por la cantidad de	3,113.00
N° 141793	21 „ junio, por la cantidad de	4,817.37
N° 143208	, 13 „ julio, por la cantidad de	3,447.01
N° 144060	, 27 „ julio, por la cantidad de	2,284.00
N° 145156	, 15 „ agosto por la cantidad de	1,828.00
N° 146308	, 1° „ Sep. por la cantidad de	3,952.64
N° 146342	, 4 „ Sep. por la cantidad de	2,060.50
N° 146905	, 14 „ Sep., por la cantidad de	1,961.42
N° 147127	, 20 „ Sep., por la cantidad de	2,178.00
N° 148069	6 „ octubre, por la cantidad de	1,905.00
T O T A L		L 93,972.08

Lic. MIGUEL A. OCHOA

Director

RE MATES

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Departamental de Islas de la Bahía, al público en general, y para los efectos de ley, hace saber: que en la audiencia que tendrá verificativo en el local de este Juzgado, el día quince de noviembre del año en curso, a las tres de la tarde, se rematará en pública subasta la siguiente unidad industrial e inmuebles que se describen a continuación: Un solar urbano situado en la población de la Isla de Guanaja, que se describe así: al Norte, ciento cincuenta pies, limitando con casas de Woodrow Bodden, Haywoth Parahmon, Isaac Hall, Fanie Ebanks y solar de Homer Hyde, mediando puente; por el Sur, primera parte ciento tres pies, segunda parte veintiséis pies nueve pulgadas, limitando con Hehmond Alfred Parahmon, me-

diando un puente, el cual es de uso único; al Este, sesenta pies, con casa de Rosa McCoy, mediando un puente público; y, al Oeste, la primera parte, veintiocho pies con tres pulgadas y la segunda parte, cuarenta y ocho pies nueve pulgadas, con propiedad de la señora Lovina Person y Oscar Haylock, y por el mar. Consta el dominio en certificación de Título Supletorio, extendida por el Juzgado de Letras de Roatán, e inscrito en el tomo siete del Registro de la Propiedad Inmueble, de este departamento, a páginas ciento sesenta y ciento sesenta y uno, bajo número mil ochocientos veintitrés. Un solar situado en la parte norte de Shaeen Cay, en la misma ciudad de Guanaja, compuesto de cincuenta yardas de longitud por cinco yardas de ancho, y que se colinda por todos sus rumbos por el mar, y en el cual se encuentra construido un muelle,

y fue concedido en dominio útil por el Administrador de Rentas y Aguas de Roatán. En dicho inmueble se encuentra construido un plantel que tiene cuatro mil quinientos metros cuadrados de superficie aproximadamente, de construcción de bloque de concreto y cemento armado, armazón de hierro, techo de asbesto, y que consiste en dos cámaras grandes de almacenamiento, con capacidad para ochocientas mil libras, a treinta grados bajo cero; una sala con nueve compresores, una sala de máquinas, que contiene siete unidades de generación y condensadores de enfriamiento, un edificio con tres máquinas de hielo, con capacidad para cuarenta y cinco toneladas de hierro al día, y en la planta baja un almacén para ciento cincuenta toneladas de hielo; otra área como de quinientos metros cuadrados que contiene dos máquinas automáticas de congelación marca "Sabroe", con capacidad para mil quinientas libras hora cada máquina; dos clasificadores automáticos para seleccionar camarones; un cuarto como de cuatrocientos metros cuadrados, en donde se encuentra una fábrica de conservas de productos marítimos; otro cuarto de cincuenta metros, y a continuación un área de cuatrocientos metros cuadrados aproximadamente, para limpiar y desbenar camarones, y un almacén encima del anterior, compuesto de un local para guardar aperos y demás utensilios de la empresa y local de la oficina; tanque para almacenamiento de agua, con capacidad para ochenta mil galones; un taller mecánico, inscritas las mejoras al margen de la inscripción, bajo el número mil ochocientos veintitrés, del tomo siete, del Registro de la Propiedad Inmueble, de este departamento, la primera copia de la Escritura Pública fue inscrita bajo el número veintitrés, folios doscientos setenta y cinco al doscientos ochenta y dos, del tomo I de Inscripciones, y de Inscripción de Sociedades Mercantiles, de este departamento, número cuarenta y ocho, folios ciento cuarenta y seis y ciento cuarenta y ocho del tomo quinto, del Registro de Hipoteca, también de este departamento, la unidad industrial denominada "Industria Pesquera Hondureña" de la que es propietario el señor Daniel de Solabarrieta y Aramayo, se encuentra situada en el municipio de Guanaja, de este departamento, la que juntamente con los bienes inmuebles descritos anteriormente, se rematarán para cubrir la deuda de Cuatrocientos Sesenta Mil Seiscientos Ochenta y un Lempiras con Once Centavos, más los intereses y costas que el señor Daniel de Solabarrieta y Aramayo, es en deber al Banco Financiera Hondureña, S. A. Se advierte que por tratarse de primera licitación, no se admitirán postores que no cubran las dos terceras partes del avalúo de dicha unidad industrial e inmuebles, la cual fue fijada por las partes, en la

cantidad de Seiscientos Mil Lempiras.—Roatán, 18 de octubre de 1972.

P. P. Orellana V.,
Secretario.

(f) Pedro P. Orellana V. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras, Roatán, Islas de Bahía.—Honduras".

Del 20 O. al 13 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado Primero de Letras de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, hace saber: que en la audiencia señalada para el día viernes veinticuatro de noviembre del corriente año, a las nueve de la mañana y en el local que ocupa el Juzgado se rematará en pública subasta los siguientes inmuebles: a) Un lote de terreno que se describe: Lote número cuarenta y dos del Bloque I, el cual tiene una extensión superficial de trescientas una varas y noventa centésimas de vara cuadrada, ubicado en la Lotificación La Esperanza al Oriente de

esta ciudad capital, y que tiene los siguientes límites y dimensiones: al Norte, trece metros veinticinco centímetros, con terrenos de doña Teresa Agurcia de Mills, mediando Quebrada Las Burras; al Sur, diez metros con lotes veintidós y veinticuatro del Bloque L; mediando carretera que conduce a la aldea La Sosa y Travesía; al Oeste, diecisiete metros, con lote cuarenta y tres del Bloque I; y, al Oeste, veinticinco metros diez centímetros con lote número cuarenta y uno del Bloque I, de propiedad del señor Juan de Malta Mazier, inscrito a su favor con el número 62, folios 55 al 56, del Tomo 161, del Registro de la Propiedad; b) Un lote de terreno marcado con el número 64 MGJ ubicado en la Hacienda El Molino, propiamente en el lugar llamado "Milpa Grande", al Oriente de esta ciudad, que tiene los límites y dimensiones siguientes: al Norte, diez metros con terrenos de doña Isabel de Sempé, mediando avenida de Lotificación; al Sur, diez metros con lote número sesenta y tres MHJ; al Este, veinte metros con lote número sesenta y seis MHJ. De

propiedad del señor Juan de Malta Mazier, inscrito a su favor con el número 49, folios del 72 al 72, del Tomo 185, del Registro de la Propiedad Inmueble, de este departamento. Los inmuebles relacionados han sido valorados en la cantidad de Tres Mil Lempiras cada uno, y se rematarán para con su producto hacer pago a la Empresa Gases Nacionales, S. A. de C. V., de cantidad de lempiras que le adeudan los señores Juan de Malta Mazier y David Ricardo Mazier. Y se hace la advertencia de que por ser primera licitación, no se admitirán postores que no cubran los dos tercios del avalúo y sin que se haga el respectivo depósito.—Tegucigalpa, D. C., 24 de octubre de 1972.

J. Faustino Láinez Mejía,
Secretario.

(f) Faustino Láinez Mejía. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 1º de lo Civil.—Tegucigalpa, Francisco Morazán.—Honduras".

Del 26 O., al 17 N. 72.

El infrascrito, Secretario, del Juzgado Primero de Letras de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, hace saber: que en la audiencia señalada para el día viernes veinticuatro de noviembre del corriente año, a las nueve de la mañana y en el local que ocupa este Juzgado, se rematará en pública subasta, el siguiente inmueble: A) Dos piezas de casa, construcción de adobes y piedra, sin servicio sanitario, ni agua, piso de ladrillo de cemento, cielo machihembrado, sus paredes pintadas y entejada, teniendo estos límites especiales: al Norte, con el Río Chiquito; al Sur, con el resto de la propiedad de la compareciente; al Este, casa de construcción de madera de los herederos Medrano Brooks, que pasa a ser de la compareciente; y, al Oeste, con el resto de la propiedad de Ana Carmen Medrano Brooks de Díaz, pared medianera para estas dos propiedades descritas, que tiene una extensión de seis metros treinta y ocho centímetros de sur a norte, con un grueso de pared de cuarenta centímetros; B) Una casa de madera de dos pisos que consta de tres piezas y una bodega, servicios sanitarios, agua y luz eléctrica independiente, piso de madera, enclavado de madera, entejada, sin pintar las paredes ni el cielo y con estos límites: al Norte, margen izquierda del Río Chiquito; al Sur, con casa del Licenciado Modesto Rodas Alvarado y con resto de la propiedad de la compareciente; al Este, con casa del Doctor Rodolfo Valenzuela; y, al Poniente, con casa de la compareciente; y, C) Un solar baldío que queda al noroeste de la casa de madera descrita anteriormente, con cercas de alambre de púas, que perteneció a la sucesión Medrano Brooks, con estos límites: al Norte, con margen del Río Chiqui-

BANCO CENTRAL DE HONDURAS

Tegucigalpa, D. C., Honduras, C. A.

8 DE SEPTIEMBRE DE 1972

COTIZACION OFICIAL DE MONEDAS EXTRANJERAS PARA EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA

	BILLETES		GIBOS		MONEDA METALICA	
	Compra	Venta	Compra	Venta	Compra	Venta
Dólar	L 2.00	L 2.02	L 2.00	L 2.02	L 1.98	L 2.02
Colón Salv.	0.7920	0.80	0.80	0.7920	0.7920	0.80
Quetzal	1.98	2.00	2.00	1.98	1.98	2.00
Colón C. R.	0.298868	0.301887	0.301887	0.298868	0.298868	0.301887
Córdoba	0.282857	0.285714	0.285714	0.282857	0.282857	0.285714
Peso Mexicano ..	0.158527	0.1609	0.160128	0.1614	0.160128	0.1614
Onza Troy de Oro Fino	L 76.00		Onza Troy igual a: 31.108 gramos			

COTIZACION NO OFICIAL DE OTRAS MONEDAS EN EL MERCADO DE NEW YORK

	DOLARES	LEMPIRAS
Libra Esterlina	\$ 2.4500	L 4.9000
Franco Francés	0.2000	0.4000
Franco Belga	0.023775	0.04655
Franco Suizo	0.2648	0.5296
Marco Alemán	0.3140	0.6280
Florín Holandés	0.3108	0.6216
Corona Sueca	0.2121	0.4242
Lira	0.001727	0.003454
Peseta	0.0159	0.0318
Dólar Canadiense	1.0185	2.0370
Yen	0.003330	0.006660

NOTAS:

- 1.—Los cheques en Dólares girados contra cuentas corrientes en dicha moneda del sistema bancario costarricense serán acreditados al tipo de cambio de CCR. 6.625 por Dólar.
- 2.—Las cotizaciones no oficiales son tomadas del informe semanal del First National City Bank de New York.
- 3.—Para evitar especulaciones fronterizas, el Directorio del Banco Central de Honduras autorizó la venta a la par de las monedas centroamericanas.
- 4.—El Banco Central de Honduras comprará Oro y Plata producidos en el país al precio de New York, menos gastos que ocasione su manejo.

BANCO CENTRAL DE HONDURAS

ARNULFO CARRASCO AMADOR,
Jefe Depto. Cambios.

to; al Sur, con parte de la propiedad del Doctor Rodolfo Valenzuela y de la compareciente; al Este, con puente que conduce a la Colonia La Reforma; y, al Oeste, con propiedad de la sucesión Medrano Brooks, ahora de la compareciente. Los inmuebles descritos están inscritos a favor de la señora María del Carmen Medrano de Lazo, bajo el N° 201, folios 432 al 435, el Tomo 242, del Registro de la Propiedad, de este departamento de Francisco Morazán. El inmueble relacionado ha sido valorado en la cantidad de Seis Mil Seiscientos Treinta Lempiras, y se rematará para con su producto hacer pago al señor José Rivera Zúniga, de cantidad de lempiras que le adeuda la señora María del Carmen Medrano de Lazo. Se advierte que por tratarse de primera licitación, no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo, y sin que se haga el respectivo depósito.—Tegucigalpa, D. C., 23 de octubre de 1972.

J. Faustino Láinez Mejía,
Secretario.

(f) J. Faustino Láinez Mejía. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 1° de lo Civil.—Tegucigalpa, Francisco Morazán.—Honduras".

Del 27 O., al 18 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Primero de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, hace saber: que en la audiencia señalada para el día viernes primero de diciembre del corriente año, a las nueve de la mañana y en el local que ocupa este Juzgado, se rematará en pública subasta el siguiente inmueble: Una casa de bahareque, entejada, compuesta de tres piezas y una cocina, edificada en solar situado en el Barrio Nuevo, de esta ciudad, solar que tiene una extensión de trescientas sesenta y nueve varas cuadradas y sesenta y nueve centésimas de vara cuadrada, con los límites y dimensiones siguientes: al Norte, veinticuatro metros diez centímetros, con lote número seis, de Juan Baires y Max Sagatime, hoy de otros; al Sur, veintisiete metros cuarenta y cinco centímetros, con lotes número nueve y diez, de los mismos señores, hoy de otros; al Este, once metros, con propiedad de Carlos Láinez, mediando un camino, ahora Embajada Estados Unidos de América; y, al Oeste, diez metros, con lote número cinco, de los señores Sagastume y Baires, hoy de otras personas. Estando inscrito el dominio del anterior inmueble, a nombre de la señora Graciela Fortín de Vallejo, con el número 170, folios del 175 al 176, del Tomo 241, del Registro de la Propiedad Inmueble, de este departamento de Francisco Morazán. El inmueble anteriormente descrito, ha sido valorado en la cantidad de Veinticinco Mil Lempiras (L 25.000.00), y se rematará para con su producto hacer pago al Banco de los Trabajadores, cantidad de lempiras que es en deber la señora Graciela Fortín de Vallejo. Se advierte que por tratarse de

primera licitación, no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo, y sin que hagan el respectivo depósito.—Tegucigalpa, D. C., 27 de octubre de 1972.

Faustino Láinez Mejía,
Secretario.

(f) Faustino Láinez Mejía. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 1° de lo Civil.—Tegucigalpa, Francisco Morazán.—Honduras".

Del 30 O., al 21 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado Primero de Letras de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, hace saber: que en la audiencia señalada para el día jueves treinta de noviembre del corriente año, a las nueve de la mañana, y en el local que ocupa el Juzgado, se rematará en pública subasta el siguiente inmueble: Lote N° 7 del Bloque "C", de la Colonia "15 de Septiembre", en Toncontín, Comayagüela, Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, el cual se individualiza así: al Norte, diecinueve metros, con terrenos de Encarnación Láinez, calle de por medio; al Sur, veinte metros sesenta y cuatro centímetros, lote C-6; al Este, veintidós metros con noventa y cuatro centímetros, Lote C-8; y, al Oeste, veintidós metros con cincuenta centímetros, con zona dedicada al parqueo de la misma lotificación o colonia. En dicho inmueble existen las siguientes mejoras: una casa de construcción de cemento, piedra y ladrillo, compuesta de tres recámaras, una sala, comedor, cocina, terraza y Porch, dos baños principales, un pasillo, cuarto para servidumbre con su respectivo baño, aplanchador y lavadero, garage, techo de asbesto, cielo raso de playwood y cartón asbestado, toda la construcción está cercada con piedra y alambre malla ciclón, teniendo a los rumbos Norte y Oeste, acera de ladrillo de Distrito. Inscrito el dominio bajo el N° 311, folios 436 al 437, del tomo 50, del Registro de la Propiedad Inmueble, de este departamento. El inmueble relacionado ha sido valorado en la cantidad de Cuarenta Mil Lempiras, y se rematará para con su producto hacer pago a la señorita Miladeh Saadeh Massu, de cantidad de lempiras que le adeuda el señor Elías J. Saadeh. Y se hace la advertencia de que por ser primera licitación, no se admitirán posturas que no cubran los dos tercios del avalúo, y sin que se

haga el respectivo depósito.—Tegucigalpa, D. C., 30 de octubre de 1972.

J. Faustino Láinez Mejía,
Secretario.

(f) Faustino Láinez Mejía. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 1° de lo Civil.—Tegucigalpa, Francisco Morazán.—Honduras".

Del 6 al 28 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado Primero de Letras de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, hace saber: que en la audiencia señalada para el día viernes primero de diciembre del corriente año, a las nueve de la mañana y en el local que ocupa este Juzgado, se rematará en pública subasta lo siguiente: La empresa mercantil denominada **Distribuidora de Menudos**, inscrita bajo el N° 42 folios del 212 al 214 del Tomo 5° del Registro Individual Mercantil del departamento de Francisco Morazán, con establecimiento comercial en la Avenida Centenario, de la ciudad de Comayagüela, Distrito Central, Mercado Lagos Galindo, frente al mercado San Isidro. La empresa está formada por los siguientes elementos: El establecimiento la Fama Mercantil, el nombre comercial y los demás distintivos de la empresa y del establecimiento, maquinaria, utensilios de producción y trabajo y lo siguiente: 1) Un cuarto de refrigeración Serie 4-9350-X 4548 marca Hill, con un Motor marca Herco N° 1760, Serie N° 25285 de 3 H. P. Tiene 3M de alto, 4M de largo y 3M de ancho. 2) Un Frizer marca Fogel de 24 pies, Serie N° 33780. 3) Un Frizer marca Philco de 28 pies, Serie FH 2844 S. H. 2881. 4) Un Frizer marca Delta de 20 pies. 5) Una vitrina Tyler, modelo AV6 D. S. Serie N° 5222-30. 6) Una bicicleta de reparto, marca Ralex, con placa N° 703. 7) Un escritorio de madera forrado con formica, tipo ejecutivo. 8) Una silla de hierro forrada con plástico. 9) Una silla de madera. 10) Valor de la organización empresarial. La empresa relacionada ha sido valorada en la cantidad de Veinte Mil Lempiras, se rematará para con su producto, hacer pago al Licenciado Roberto Ramírez, la cantidad de lempiras, que le adeuda el señor Olman Caraso Serrano. Se advierte que por tratarse de primera licitación, no se admitirán posturas que no cubran las dos terceras partes del avalúo y sin que se haga el respectivo depósito.—Tegucigalpa, D. C., 7 de noviembre de 1972.

Faustino Láinez Mejía,
Secretario.

(f) Faustino Láinez Mejía. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 1° de lo Civil.—Tegucigalpa, Francisco Morazán.—Honduras".

Del 8 al 18 N. 72.

TITULOS SUPLETORIOS

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Departamental de Islas de la Bahía, al público en general, hace saber: que con fecha dos de septiembre del año en curso, se presentó a este Juzgado la señora Etthiehey Maud Magdalena Rivera Levy, mayor de edad, soltera, de oficios domésticos, hondureña y de este vecindario, solicitando Título Supletorio sobre el siguiente inmueble: Un solar ubicado en el barrio Punta Caliente de esta población, que mide catorce varas de frente dieciséis hacia el mar, cuyos linderos son: al Norte, con casa y solar de Concepción Bustillo, calle de por medio; al Sur, con el mar; al Este, con solar y casa de los herederos de Domingo Rivera; y, al Oeste, con solar de Alfredo Cherrington. El solar en mención lo obtuvo por compra hecha a la señora Vicenta Rivera, el veintidós de octubre de mil novecientos cuarenta y siete. Y careciendo de título de dominio inscribible en el Registro de la propiedad, por este medio viene a solicitar Título Supletorio sobre el terreno antes mencionado. Y que para acreditar los extremos a que se contrae su anterior solicitud, ofrece el testimonio de los testigos: Matilde Bodden Patterson, de oficios domésticos, casada; Morris Salomón Gardner, soltero, carpintero y Ernesto Salomón Scott, casado, zapatero; todos mayores de edad, vecinos de este municipio, y propietarios de bienes inmuebles.—Roatán, 7 de septiembre de 1972.

P. P. Orellana V.,
Secretario.

(f) P. P. Orellana V. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras. Roatán, Islas de la Bahía.—Honduras".

14 S., 14 O. y 13 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras 3° de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, para los fines legales consiguientes, hace saber: que en escrito fechado de hoy, se presentó a este Despacho el señor Enrique Raudales Gómez, mayor de edad, soltero, agricultor, y de este vecindario, con residencia en la aldea del Cerro Grande, solicitando Título Supletorio sobre dos lotes de terreno que se describen así: "El primero está situado en el lugar llamado El Limoncito, como de dos manzanas de superficie, más o menos, limitado: al Norte, camino de por medio, con parte de la parcela de terreno de Anita y Aurora Raudales Gómez; al Sur, con propiedad de los herederos de Concepción Turcios; al Oriente, con propiedad de Enrique Raudales Gómez; y, al Poniente, con propiedad de José Matías Raudales. La segunda parcela de te-

reno, situada en la aldea de Cerro Grande, tiene una extensión de diez manzanas, acotada con cercas de alambre, limitada: al Norte, con propiedad de don Aristides Díaz y los Turcios; al Sur, terreno de los herederos de Bonifacio Varela; al Oriente, terreno de José y Francisco Valladares; y, al Poniente, terreno de los herederos de Ciriaco Flores. Para acreditar los extremos de su solicitud, ofrece la información testifical de los señores: Santos Varela, Andrés Valladares, casados, y Jacinto Turcios, soltero; todos mayores de edad, agricultores, propietarios, y de este vecindario, con residencia en la aldea del Cerro Grande". — Tegucigalpa, D. C., septiembre 6, 1972.

Francisco Portillo Figueroa,
Secretario.

(f) Francisco Portillo Figueroa. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 3° de lo Civil".—Tegucigalpa, F. M.—Honduras.

14 S., 16 O. y 14 N. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras 3° de lo Civil, del departamento de Francisco Morazán, al público en general, para los fines legales consiguientes, hace saber: que se ha presentado a este Despacho, la señora Rosario Octavina Elvir de Avila, mayor de edad, casada, de ocupaciones domésticas y de este vecindario; solicitando Título Supletorio sobre los siguientes inmuebles: a) Terreno situado en las proximidades de la aldea de San Juancito, de esta jurisdicción distrital, acotado de alambre, piedra y zanjo natural, como de cuarenta manzanas de extensión superficial, limitado: al Norte, propiedad de Pablo Murillo; al Sur, propiedad de José Manuel Elvir y Rafael Callejas, ahora de Rosario Octavina Elvir de Avila y Rosa Yushan; y, al Este y Oeste, propiedad que fue de José Manuel Elvir, ahora también de Rosario Octavina Elvir de Avila. En dicho terreno se encuentra una casa paredes de bahareque, techo de tejas, una galera para gallinero, con varias divisiones para potrero, cultivado con zacate y como ciento cincuenta árboles frutales; y, b) Otro terreno ubicado entre el lugar llamado "Padilla y Pirineos", jurisdicción de la aldea de San Juancito, de este Distrito Central, limitado: al Norte, con propiedad que fue de José Manuel Elvir, ahora de Rosario Octavina Elvir de Avila; al Sur y Este, con propiedad de José González; y, al Oeste, con propiedad que fue de José Manuel Elvir, ahora de la señora Rosario Octavina Elvir de Avila, dicho terreno está cercado con alambre de púa y tiene una extensión aproximada de sesenta manzanas, con varias divisiones de alambre para potreros, cultivado de

R E M A T E

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Departamental de Islas de la Bahía, al público en general, y para los efectos de ley, hace saber: que en la audiencia que tendrá verificativo en el local de este Juzgado, el día viernes veinticuatro de noviembre del año en curso, a las once de la mañana, se rematará en pública subasta lo siguiente: Una motonave denominada "Lobster Farm Fourth", de bandera norteamericana, de cincuenta y cinco pies de largo y por unos catorce de ancho, de veinte toneladas, más o menos, con motor Diesel marca GEMS, apropiado para la pesca, dicho bote se encuentra encallado en la banda sur del pueblo de Utila, en este departamento. Dicho bote se rematará para cubrir con su producto el pago de salarios retenidos al señor Billie Ralph Evans por la empresa norteamericana denominada Ocean Fishing Inc., representada por el señor Bernard Weiss. Se advierte que por tratarse de segunda licitación, cualquier postura es hábil.—Roatán, 2 de noviembre de 1972.

P. P. Orellana V.,
Secretario.

(f) Pedro P. Orellana. Hay un sello que dice "Juzgado de Letras.—Roatán, Islas de la Bahía.—Honduras".

Del 13 al 23 N. 72.

zacate".—Tegucigalpa, D. C., 18 de septiembre de 1972.

Francisco Portillo Figueroa,
Secretario.

(f) Francisco Portillo F. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras 3° de lo Civil.—Tegucigalpa.—Honduras".

14 O., 13 N. y 13 D. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Departamental de Islas de la Bahía, al público en general, hace saber: que con fecha veinte de septiembre de mil novecientos setenta y dos, se presentó a este Juzgado de Letras la señora Birdell Ebanks, mayor de edad, soltera, de oficios domésticos, hondureña, y del vecindario de Guanaja, solicitando Título Supletorio sobre un inmueble situado en Guanaja, y el cual es el siguiente: "Un lote de terreno situado en la banda sur de la Isla de Guanaja, en Sandy Bay, cultivado de zacate, cocoteros, árboles frutales, el que está cercado con alambre de púa, con las medidas y colindancias siguientes: Norte, seiscientos treinta y seis varas, con Spicer Woods y terreno nacional; Sur, seiscientos treinta y cinco varas, con Sidney Moore y John Osgood; Este, seis-

CONSTITUCION DE SOCIEDAD

Por este medio se hace del conocimiento público, que con fecha 23 de octubre del corriente año, ha sido constituida la Sociedad Mercantil **GANADERA CATACAMAS, S. A. de C. V.**, ante los oficios del Notario Israel C. Turcios Rodríguez, cuya finalidad es la cría, engorde, compra y venta de ganado vacuno, pudiendo ejercer todos los actos de esta naturaleza, no prohibidos por la ley, con domicilio en la ciudad de Catacamas, Depto. de Olancho, con un capital máximo de L 80.000.00, y con un capital mínimo de L 25.000.00, íntegramente suscrito y pagado. Este aviso se hace en cumplimiento del Artículo 380 del Código de Comercio.

Tegucigalpa, D. C., 10 de noviembre de 1972

CONSEJO DE ADMINISTRACION

13 y 14 N. 72.

cientas sesenta varas, con Norman Knudson; y, Oeste, cuatrocientas setenta y cinco varas, con Dwight Haylock; en su total es ochenta y tres punto setecientos doce (83.712) acres: terreno del cual me encuentro en posesión quieta, pacífica y no interrumpida. Y careciendo de título de dominio inscribible en el Registro de la Propiedad, por este medio solicito Título Supletorio del terreno antes relacionado. Y para acreditar los extremos de su solicitud, ofrece el testimonio de los testigos: Vance Powery, William E. Ebanks y Joseph Bush; todos mayores de edad, solteros los dos primeros, casado el último, agricultores, hondureños, y residentes en Guanaja, propietarios de bienes inmuebles, en ese municipio.—Roatán, 28 de septiembre de 1972.

P. P. Orellana V.,
Secretario.

(f) P. P. Orellana V. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras".—Roatán, Islas de la Bahía.—Honduras".

13 O., 13 N. y 13 D. 72.

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras, del departamento de Islas de la Bahía, al público en general, hace saber: que con fecha veintiocho de agosto de mil novecientos setenta y dos. Se presentó a este Juzgado de Letras, el señor Ramón Franciso Bustillo, mayor de edad, casado, marinerero, natural y vecino de este municipio, con residencia en la aldea de Corozal, de esta jurisdicción, solicitando Título Supletorio sobre un inmueble de su legítima pertenencia: Diecinueve manzanas de terreno superficial, situado en la aldea de Corozal, banda norte de esta Isla, cultivado con zacate guinea, también cultivado con árboles frutales, que colinda: al Norte, con propiedad del

señor Antonio Crimins; Sur, con propiedad de la señora Petrona Vallecillo; Este, con propiedad del señor Lucio Rodríguez; y, Oeste, con propiedad del señor Dillow S. Brooks, que dicha propiedad tiene alambre de púa en todo su alrededor, que esta propiedad la hubo por compra que le hizo a la señora Ramona Bejarano Alemán, según consta el documento que exhibe en esta solicitud, y que dicha señora la hubo de su padre don Gregorio Bejarano, que no existen otros poseedores pro indivisos. Y que careciendo de título de dominio inscribible, por este acto viene a solicitar Título Supletorio, para acreditar los extremos de su solicitud, ofrece el testimonio de los testigos, señores: Elrod Abbott, Lucio Rodríguez y Gladys Saphrey; todos mayores de edad, casados, hondureños, propietarios de bienes, inscritos en este municipio.—Roatán, 30 de agosto de 1972.

Ana B. Chávez,
Sria. por Ley.

(f) Ana B. Chávez. Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras.—Roatán, Islas de La Bahía, Honduras".

13 S., 13 O. y 13 N. 72.

El infrascrito, Secretario por Ley del Juzgado de Letras, del departamento de Lempira, al público en general, hace saber: que con fecha primero de septiembre del corriente año, el señor Francisco Emilio Hércules R., solicitó Título Supletorio del inmueble siguiente: Un terreno de aproximadamente seis manzanas de extensión, sito en esta jurisdicción a orillas del Río Arcilaca, en el lugar llamado "Laguna", propio para la ganadería, el cual se encuentra acotado en toda su extensión con simiento, alambre de púa y sanjo, cultivado con zacate jaraguá y calingüero, limitado: al Norte, con propiedad de Salvador Serrano, calle de por medio; al Sur, con propiedad de Alvino

Gómez y José Reyes, calle pública de por medio; al Este, propiedad de Lizandro Molina; y, al Oeste, con propiedad de Juan Gómez, calle pública que conduce al Agua Caliente de por medio, estimando el valor de esta propiedad, en la suma de Dos Mil Lempiras. Para acreditar la propiedad del terreno descrito, propuso la información de los testigos: Daniel Quijada, Manuel Hernández Díaz, Carlos Pérez, mayores de edad, casados el primero y tercero, soltero el segundo, telegrafista el primero, agricultores los restantes, hondureños, propietarios de bienes raíces, en el mismo lugar donde está dicha propiedad.

V. Valladares M.,
Srio. por Ley.

(f) V. Valladares M., Hay un sello que dice: "Juzgado de Letras.—Gracias, departamento de Lempira, Honduras".

13 S., 13 O. y 13 N. 72.

REGISTROS DE MARCA

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha diez de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica.—Poder Ejecutivo.—Secretaría de Economía.—En representación de la compañía **O'KEEFE BREWING COMPANY LIMITED**, una corporación organizada y existente conforme a las leyes de Ontario, Canadá, manufactureros, industriales y comerciantes, domiciliados en 79 St. Clair Avenue East, Toronto 7, Ontario, Canadá, según el poder adjunto, respetuosamente comparezco a solicitar el registro y depósito, como marca de fábrica nacional hondureña, de la marca de fábrica denominada:

KNUCKLEDUSTER

palabra, marca que sin distinción de tamaño, color o diseño especial, ampara, distingue y protege bebidas alcohólicas de cerveza, a saber: cerveza ale, cerveza lager, cerveza porter, cerveza stout y cerveza en general, marca que se aplica o fija a los artículos y productos mismos, o a los envases, recipientes, receptáculos, latas, cajas, sacos, paquetes, empaques, fardos, bultos y envoltorios que los contienen, por medio de impresiones, grabados, etiquetas, marbetes, placas, relieves, estampados, estarcidos, y en las otras formas y modos generalmente acostumbrados en el comercio y en la industria, para todo lo cual se agregan los demás documentos de ley.—Tegucigalpa, D. C., treinta de septiembre de mil novecientos setenta y dos.—(f) Jorge Fidel Durón". Lo que se pone en conocimiento del público para los

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha once de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica.—Poder Ejecutivo.—Secretaría de Economía.—En representación de la compañía **MATSUSHITA ELECTRIC INDUSTRIAL COMPANY LIMITED**, una corporación organizada y existente conforme a las leyes del Japón, manufactureros, industriales y comerciantes, domiciliados en 1006 Oaza Kadoma, Kadoma-shi, Prefectura de Osaka, Japón, según el poder que obra en esa Secretaría de Estado, respetuosamente comparezco a solicitar el registro y depósito de la marca de fábrica denominada:

PANACOL

diseño de palabra, según el clisé y conforme al adjunto certificado de registro N° 945.192, del 22 de enero de 1972, de la Oficina de Patentes del Japón, marca que sin distinción de tamaño o color, ampara, distingue y protege toda clase de máquinas eléctricas, aparatos e implementos, máquinas de telecomunicaciones, aparatos e implementos; máquinas de electrónica aplicada, aparatos e implementos; excluyendo las que corresponden al cuidado médico y sus implementos, materiales eléctricos en general, abanicos eléctricos y de ventilación; cuartos de congelación eléctrica y congeladores eléctricos de agua; marca que se aplica o fija a los artículos y productos mismos, o a los envases, recipientes, cajas, paquetes, empaques, fardos, bultos y envoltorios que los contienen, por medio de impresiones, grabados, etiquetas, marbetes, placas, relieves, estampados, estarcidos, y en las otras formas y modos generalmente acostumbrados en el comercio y en la industria, para todo lo cual se agregan los demás documentos de ley.—Tegucigalpa, D. C., treinta de septiembre de mil novecientos setenta y dos.—(f) Jorge Fidel Durón". Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley.—Tegucigalpa, D. C., 11 de octubre de 1972.

Adán López Pineda,
Registrador.

23 O., 2 y 13 N. 72.

efectos de ley.—Tegucigalpa, D. C.,
10 de octubre de 1972.

Adán López Pineda,
Registrador.

23 O., 2 y 13 N. 72.

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha diez de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica.—Poder Ejecutivo.—Secretaría de Economía.—En representación de la **SOCIETE D' EXPLOITATION DES LABORATOIRES GEORGES CANAT**, una sociedad de responsabilidad limitada, organizada y existente conforme a las leyes de la República Francesa, manufactureros, industriales y comerciantes, domiciliados en 2 Place de la Sorbonne, París 5e. Francia, según el poder adjunto, respetuosamente comparezco a solicitar

el registro y depósito de la marca de fábrica denominada:

JONCTUM

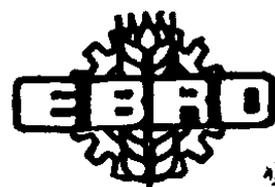
palabra, respetuosamente comparezco a solicitar el registro y depósito de dicha marca, conforme al clisé y al certificado N° 752.925, que corresponde al depósito N° 74.227, del 20 de diciembre de 1968, de la Oficina del Instituto Nacional de la Propiedad Industrial de Francia, marca que sin distinción de tamaño, color o diseño especial, ampara, distingue y protege productos farmacéuticos, veterinarios e higiénicos, desinfectantes, ingredientes y material para curaciones, marca que se aplica o fija a los artículos y productos mismos, o a los envases, recipientes, recipientes, botes, frascos, latas, cajas, bolsas, sacos, paquetes, empaques, fardos, bultos y envoltorios que los contienen, por medio de impresiones, grabados, etiquetas, marbetes, placas, relieves, estampados, estarcidos, y en las otras formas y modos gene-

ralmente acostumbrados en el comercio y en la industria, para todo lo cual se agregan los demás documentos de ley.—Tegucigalpa, D. C. dos de octubre de mil novecientos setenta y dos.—(f) Jorge Fidel Durón". Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley.—Tegucigalpa, D. C., 10 de octubre de 1972.

Adán López Pineda,
Registrador.

23 O., 2 y 13 N. 72.

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha once de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica.—Poder Ejecutivo.—Secretaría de Economía.—En representación de la compañía **MOTOR IBERICA, S. A.**, una sociedad organizada y existente conforme a las leyes del Estado español, manufactureros, industriales y comerciantes, domiciliados en la Avenida Capitán López Varela, 149, en Barcelona, España, según el poder que obra en esa Secretaría de Estado, respetuosamente comparezco a solicitar el registro y depósito, como marca de fábrica nacional hondureña, de la marca de fábrica denominada: "Ebro", y diseño, según



el clisé, marca que sin distinción de tamaño o color, ampara, distingue y protege agavilladoras, arados, atadoras, azufradoras, cortarraices, discos para arados, empacadoras, escardadoras, germinadores de grano, grandes instrumentos para la agricultura, guadañadoras, máquinas agrícolas, rastrillos mecánicos, rejas para arados, segadoras, sulfatadoras, trilladoras, trillos, vertederas, yugos, marca que se aplica o fija a los artículos y productos mismos, o a las cajas, paquetes, empaques, fardos, bultos y envoltorios que los contienen, por medio de impresiones, grabados, etiquetas, marbetes, placas, relieves, estampados, estarcidos, y en las otras formas y modos generalmente acostumbrados en el comercio y en la industria, para todo lo cual se agregan los demás documentos de ley.—Tegucigalpa, D. C., dos de octubre de mil novecientos setenta y dos.—(f) Jorge Fidel Durón" lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley.—Tegucigalpa, D. C., 11 de octubre de 1972.

Adán López Pineda,
Registrador.

23 O., 2 y 13 N. 72.

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha veintiséis de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica. — Poder Ejecutivo. — Secretaría de Economía. — En representación de la compañía **CHICK MASTER INCUBATOR CORPORATION**, una corporación organizada y existente conforme a las leyes del Estado de Ohio, manufactureros industriales y comerciantes, domiciliados en 3212 West 25th Street, en la ciudad de Cleveland, Estado de Ohio, Estados Unidos de América, según el poder adjunto respetuosamente comparezco a solicitar el registro y depósito de la marca de fábrica denominada:



"Chick Master", diseño según el clisé y conforme al adjunto certificado de registro N° 703.031, del 16 de agosto de 1960, de la Oficina de Patentes de los Estados Unidos de América, marca que sin distinción de tamaño o color, ampara, distingue y protege incubadoras para aves de corral, marca que se aplica o fija a los artículos y productos mismos, o a las cajas, paquetes, empaques, fardos, bultos y envoltorios que los contienen, por medio de impresiones, grabados, etiquetas, marbetes, placas, relieves, estampados, estarcidos, y en las otras formas y modos generalmente acostumbrados en el comercio y en la industria, para todo lo cual se agregan los demás documentos de ley. — Tegucigalpa, D. C., cuatro de octubre de mil novecientos setenta y dos. — (f) Jorge Fidel Durón". Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley. — Tegucigalpa, D. C., 26 de octubre de 1972.

Argentina M. de Chávez,
Sub-Registradora.

11 y 21 N. y 1° D. 72.

El infrascrito, Registrador de Patentes y Marcas de Fábrica, dependiente de la Secretaría de Economía, hace saber: que con fecha veintiséis de octubre del presente año, se admitió la solicitud que dice: "Registro y depósito de una marca de fábrica. — Señor Ministro de Economía. — Yo, Darío Montes, mayor de edad, casado, Abogado y de este vecindario, con toda la consideración debida, como representante de la **SCHERING AKTIENGESELLSCHAFT**, domiciliada en Berlín y Berkamen, en Alemania Occidental, comparezco pidiendo

ECONOMIA

Acuerdo N° 363

Tegucigalpa, D. C., 6 de noviembre de 1972.

Vista para resolver la solicitud presentada con fecha veintidós de mayo del año en curso, por el Abogado Manuel Acosta Bonilla, de generales conocidas, y de este domicilio, en su carácter de Apoderado Legal de la empresa "Polymer, S. A.", del domicilio de San Pedro Sula, Cortés, contraída a pedir se le conceda equiparación de beneficios con empresas similares existentes en el país o en otros países centroamericanos.

Resulta: Que en veintitrés de mayo del presente año, se dio traslado de la solicitud a la Oficina de Fomento Industrial, como Secretaria de la Comisión de Incentivos Fiscales, para que hiciera el análisis respectivo.

Resulta: Que en once de julio del mismo año, la Oficina de Fomento Industrial presentó el Informe correspondiente, siendo de opinión porque se le concedan los mismos beneficios otorgados a empresas similares existentes en otros países centroamericanos.

Resulta: Que la Comisión de Incentivos Fiscales, después de conocer la información adicional presentada con fecha trece de septiembre del presente año, emitió el dictamen correspondiente en cuatro de octubre del mismo año, siendo de opinión porque se le otorgue la equiparación solicitada.

Considerando: Que la empresa "Polymer, S. A.", fue clasificada en Acuerdo N° 1014, de fecha cuatro de

do el registro y depósito de la marca de fábrica consistente en la palabra:

PROGYLUTON

registrada en Alemania bajo el número 833.556, el dos de junio de 1967; dicha marca se usa para distinguir, proteger y amparar los productos que fabrica su representada, consistentes en "preparados farmacéuticos elaborados, utilizando substancias hormonales"; se aplica impresa, grabada, en cualquier tipo de letra, color o tamaño, sobre los productos, cajas, envoltorios y demás objetos que los contienen, en las formas acostumbradas en el comercio. Acompaño el certificado del registro de origen, y los demás documentos, rogando el trámite, y en su oportunidad que se emita el acuerdo concediendo el registro por diez años. — Tegucigalpa, D. C., veinticuatro de octubre de mil novecientos setenta y dos. — (f) Darío Montes, Carnet del Colegio de Abogados N° 100". Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de ley. — Tegucigalpa, D. C., 26 de octubre de 1972.

Argentina M. de Chávez,
Sub-Registradora.
3, 13 y 23 N. 72.

octubre de mil novecientos sesenta y dos, bajo el nombre de "Industrias Plásticas Nacionales de Honduras, S. A.", y que el Convenio Centroamericano de Incentivos Fiscales al Desarrollo Industrial reconoce los beneficios otorgados mediante leyes nacionales de Fomento Industrial, y establece en su Artículo Transitorio Primero, que las empresas que estén acogidas a dichas leyes, continuarán gozando de los beneficios fiscales que les hubiesen sido concedidos por las mismas, y que además se les podrán otorgar beneficios iguales a los mayores de que estuvieren gozando otras empresas productoras de los mismos artículos por concesiones nacionales otorgadas en cualquier otro país centroamericano, por el tiempo que falte para que termine la concesión de estos beneficios.

Considerando: Que por todo lo anteriormente expuesto, es procedente acceder a lo solicitado.

Por tanto: El Presidente de la República,

ACUERDA:

1°—Ampliar los beneficios otorgados mediante el Acuerdo N° 1014, de fecha cuatro de octubre de mil novecientos sesenta y dos, emitido a favor de la empresa "Industrias Plásticas Nacionales de Honduras, S. A.", y traspasado a "Polymer Industrial, S. A.", en Acuerdo N° 685, del veintiocho de junio de mil novecientos sesenta y seis, del domicilio de San Pedro Sula, Cortés, en la forma siguiente: A) Conceder 100% de exención de derechos de aduana y demás gravámenes conexos, incluyendo los derechos consulares, hasta el nueve de septiembre de mil novecientos setenta y ocho, para la importación de maquinaria, equipo y materias primas contenidos en el Acuerdo N° 1014 de cuatro de octubre de mil novecientos sesenta y dos, N° 83, del treinta de octubre de mil novecientos sesenta y tres; N° 1163, del veintiocho de agosto de mil novecientos sesenta y cinco; N° 1635, del siete de diciembre de mil novecientos sesenta y cinco; N° 1071, del dieciocho de julio de mil novecientos sesenta y siete, y 1026, del dieciséis de diciembre de mil novecientos setenta.

2°—El presente Acuerdo no significa que se exima a la empresa mencionada del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Acuerdo N° 1014 mencionado, las cuales por el contrario se hacen extensivas y forman parte de éste.

3°—Este Acuerdo deberá publicarse en el diario oficial "La Gaceta", por cuenta del interesado. — Comuníquese.

RAMON E. CRUZ

El Secretario de Estado en el Despacho de Economía,

Rubén Mondragón C.

El Secretario de Estado en los Despachos de Hacienda y Crédito Público,

Elio Ynestroza M.

Viene de la 1a página

Artículo 11.—En las ausencias temporales de los Directores Generales o Jefes de Departamento y Sección, serán sustituidos por los respectivos Sub-Directores y Sub-Jefes cuando dichos cargos estén incluidos en el Presupuesto de la Secretaría y, en caso contrario, a designación del Secretario, cuando la ausencia no pase de ocho (8) días, pasando de este término se necesitará Acuerdo del Poder Ejecutivo.

Artículo 12.—Los Directores Generales informarán diariamente al Secretario sobre la marcha de los asuntos de su competencia.

Artículo 13.—Los acuerdos y resoluciones de la Secretaría serán transmitidos a los Directores Generales por conducto del Oficial Mayor.

Artículo 14.—En cada una de las Direcciones Generales habrá una Oficina Administrativa que dependerá directamente del Director o del Sub-Director en su caso y será la encargada de coordinar los servicios de Contabilidad, Almacén, Compras y Suministros, Personal y Transporte.

Artículo 15.—Las Direcciones Generales tendrán igual jerarquía entre sí y no habrá, por tanto, preeminencia alguna

CAPITULO IV

DEL SECRETARIO

Artículo 16.—El Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas y Urbanismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución y sus Leyes;
- b) Autorizar con su firma las Leyes, Reglamentos y Acuerdos relativos al ramo;
- c) Aprobar, modificar o anular los actos de los funcionarios bajo su jurisdicción de acuerdo con las leyes y reglamentos;
- d) Integrar el Consejo de Ministros cuando para ellos sea convocado;
- e) Integrar, como miembro titular Ex-Oficio, las Juntas Directivas de las Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas que determinen las leyes y reglamentos respectivos;
- f) Autenticar las firmas de los documentos que correspondan a su ramo;
- g) Nombrar, ascender, remover, aceptar renunciaciones y conceder licencias al personal de la Secretaría, conforme a la Ley;
- h) Presentar anualmente al Congreso Nacional para su aprobación, dentro de los quince (15) primeros días de su instalación, un informe o memoria circunstanciada que contenga los actos realizados en los Despachos a su cargo;
- i) Participar en la formación de las leyes del ramo, presentando al Congreso Nacional los proyectos que estime convenientes para el mejor funcionamiento de las dependencias a su cargo;
- j) Presidir el Consejo Asesor de Adjudicación y Revisión de Contratos conforme al Reglamento respectivo;
- k) Adjudicar, previo dictamen del Consejo, las obras licitadas al proponente que a su juicio sea más conveniente para los intereses del Estado;
- l) Contratar los servicios personales de Profesionales y Técnicos que fueren necesarios;
- m) Las demás atribuciones que le confieren la Constitución y sus Leyes.

CAPITULO V

DEL SUB-SECRETARIO

Artículo 17.—El Sub-Secretario sustituirá al Secretario en ausencia de éste por ministerio de la Ley y tendrá, además, las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar con el Secretario en todos los aspectos administrativos y técnicos de la Secretaría;
- b) Coordinar, en forma general, las obras que ejecuten las Direcciones Generales;

- c) Asignar trabajos especiales a funcionarios y empleados;
- d) Integrar el Consejo Asesor de Adjudicación y Revisión de Contratos, a designación del Secretario;
- e) Analizar las propuestas que se presenten a la Secretaría para la ejecución de obras y servicios, a designación del Secretario;
- f) Servir de enlace entre los Gobiernos Locales y el Secretario, en las solicitudes de asistencia técnica, construcción de obras y estudios urbanísticos y catastrales que presenten aquellos;
- g) Tramitar y resolver asuntos en los que el Secretario esté legalmente imposibilitado de intervenir; y,
- h) Todas las demás funciones que le asignen las Leyes y Reglamentos.

CAPITULO VI

DEL OFICIAL MAYOR

Artículo 18.—Son atribuciones del Oficial Mayor:

- a) Llevar el control de la parte administrativa;
- b) Dirigir el programa de administración de personal;
- c) Distribuir el trabajo a las diferentes secciones, a través de la Oficina de Personal;
- d) Realizar investigaciones por denuncias de conflictos entre el personal, despidos, robos, abusos y otras irregularidades para que se proceda de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- e) Conceder permisos y vacaciones a los empleados de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia y a propuesta de la Oficina de Personal;
- f) Servir de enlace entre el Secretario y la Dirección General del Servicio Civil en todos los asuntos que se ventilen;
- g) Representar a la Secretaría en la firma de Contratos y otros documentos, previo Acuerdo del Poder Ejecutivo;
- h) Llevar el registro general de correspondencia en que conste la entrada de documentos, así como la salida de los que emanen de la Secretaría;
- i) Llevar el control de entrada y salida del expediente administrativo por medio de autos;
- j) Recibir los documentos que contengan las ofertas de los licitantes y extender el acuse de recibo correspondiente;
- k) Fungir como Secretario en las sesiones de Apertura de Plicas de cada licitación o concurso y levantar el Acta correspondiente;
- l) Redactar, con la colaboración de la Unidad de Planificación, la memoria de labores de la Secretaría en el tiempo que determine la Ley; y,
- m) Todas las demás que le confieren las Leyes y Reglamentos.

CAPITULO VII

DE LOS ASESORES TECNICOS

Artículo 19.—Los Asesores Técnicos serán nombrados o contratados por el Secretario, debiendo ser profesionales titulados debidamente colegiados y con conocimientos y experiencia suficiente en su ramo.

Estarán directamente bajo las órdenes del Secretario o de los Directores Generales a que fueren asignados, quienes les asignarán las labores y fijarán los horarios a que estarán sujetos.

Artículo 20.—Los Asesores Técnicos serán nombrados en el número que lo requieran las necesidades del servicio y lo permitan las disponibilidades presupuestarias y no tendrán autoridad sobre el personal de la Secretaría o de las Direcciones Generales, con excepción del personal que se les asigne directamente a ellos.

CAPITULO VIII

DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 21.—Son atribuciones de los Directores Generales:

- a) Dirigir las funciones de la Dependencia a su cargo, bajo su responsabilidad y de acuerdo con los lineamientos que le señale el Secretario;

- b) Organizar las labores de su Dependencia para la mayor eficacia del servicio y la mejor distribución del trabajo entre el personal a sus órdenes;
- c) Cuidar que el trámite y el despacho de los asuntos sean correctos y expeditos, fijando términos para el estudio y la tramitación, en cada caso;
- d) Someter al conocimiento del Secretario o del Sub-Secretario, según el caso, los asuntos que competen a la Dependencia a su cargo;
- e) Atender las quejas respecto al funcionamiento de su dependencia y dictar las medidas para corregir las deficiencias que se encuentren;
- f) Formular y someter oportunamente al conocimiento superior los proyectos de programa de trabajo y de presupuesto de la Dependencia a su cargo, así como los de bienes y servicios;
- g) Vigilar el debido cumplimiento de los programas de trabajo de la Dependencia a su cargo y la correcta aplicación de las correspondientes partidas del presupuesto;
- h) Gestionar el suministro de bienes y la prestación de los servicios que se requieran, para el trabajo de la Dependencia a su cargo;
- i) Proponer la baja de los bienes inservibles u obsoletos a cargo de la Dependencia;
- j) Cuidar que su Dependencia auxilie y trabaje en coordinación con las demás de la Secretaría y, de manera especial, en los casos y en la forma que ordene la superioridad;
- k) Para los efectos de la fracción anterior, ordenar que se proporcione a las distintas Dependencias de la Secretaría los expedientes, constancias, informes o copias fieles de los mismos, así como los datos que les soliciten por escrito los demás Directores Generales, Jefes de Departamento o de Sección, excepto los que se consideren de carácter confidencial, para cuya entrega se requerirá autorización expresa de la superioridad;
- l) Proporcionar al Departamento de Auditoría Interna la información que le solicite, en relación con la Dependencia a su cargo;
- ll) Proporcionar a la Unidad de Planificación, Programación y Financiamiento, así como a la Sección de Relaciones Públicas de la Secretaría, los datos no confidenciales que le soliciten en relación con los asuntos que tenga encomendados;
- m) Someter a la consideración del superior que corresponda, las solicitudes de informes, datos o cooperación técnica que formulen las demás Secretarías de Estado, Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas, Gobiernos Locales y Particulares;
- n) Remitir oportunamente al Secretario, todos los datos de las labores de la Dependencia a su cargo, para que éste pueda informar mensualmente al Presidente de la República, elaborar la Memoria Anual que se presenta al Soberano Congreso Nacional al tenor de lo establecido en el Artículo 208 de la Constitución de la República y proporcionar los datos para el Informe Presidencial;
- ñ) Autorizar con su firma la correspondencia interior y la de simple trámite que formule su Dependencia con destino a los de igual o inferior rango de la Administración Pública y, con indicación de los superiores, la que se dirija a los funcionarios de las Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas y a los Gobiernos Locales;
- o) Revisar los documentos que se formulen en la Dependencia a su cargo, rubricándolos cuando deban ser firmados por funcionarios de la Secretaría;
- p) Someter a la consideración de los funcionarios superiores, oportunamente y autorizados con su firma, los dictámenes y opiniones y proporcionar los informes sobre los asuntos de la Dependencia a su cargo;
- q) Redactar, rubricar y tramitar, según proceda, los proyectos de contratos y convenios de toda índole que correspondan a su dependencia y enviarlos para que sean revisados por la Asesoría Jurídica;
- r) Informar al Secretario, al Sub-Secretario o al Oficial Mayor, en su caso, sobre el incumplimiento de los

- Contratos y Convenios en que la Secretaría sea parte y, previa opinión de la Asesoría Jurídica, proponer las sanciones que procedan;
- s) Proponer al Secretario, por conducto del Oficial Mayor, el nombramiento, ascenso, descenso y demás movimiento del personal de la Dependencia a su cargo;
- t) Corregir las irregularidades observadas en el trámite de los asuntos encomendados a su dependencia;
- u) Establecer las funciones concretas que deban desempeñar sus respectivos Sub-Directores, Jefes de Departamento y de Sección y mantener constante comunicación con ellos para permanecer enterado del funcionamiento de la Dependencia a su cargo;
- v) Informar a los interesados, cuando proceda, sobre el estado de los asuntos en trámite o designar expresamente al subalterno que deba proporcionar tales datos;
- w) Asistir a las sesiones para las que sean convocadas por la Superioridad y auxiliar a las Comisiones Especiales que sean integradas por el Secretario, Sub-Secretario o el Oficial Mayor en su caso, en las materias de su competencia;
- x) Conceder audiencia al público en los días y horas que al efecto se fijen; y,
- y) Las demás funciones que les señalen las leyes y los reglamentos.

CAPITULO IX

DE LOS SUB-DIRECTORES

Artículo 22.—Son obligaciones de los Sub-Directores:

- a) Auxiliar al Director en sus labores y suplirlo en las ausencias temporales;
- b) Desempeñar las funciones y las comisiones que les asigne el Director, en especial vigilar el cumplimiento del programa de trabajo, dar a conocer al personal las disposiciones de observancia general y vigilar el correcto ejercicio del presupuesto de la Dirección;
- c) Someter al conocimiento del Director los asuntos que se le encomienden cuando para ellos se le requiera o él lo juzgue necesario;
- d) Mantener comunicación con los subalternos para la buena marcha de los asuntos de su competencia;
- e) Proponer la organización de labores y el plan de distribución del trabajo entre el personal;
- f) Revisar los dictámenes, las opiniones y las proposiciones formuladas por sus subalternos para someterlos a la consideración del Director;
- g) Recibir al público en los casos y para los asuntos que el Director le asigne como su competencia; y,
- h) Las demás funciones que les señalen las leyes y reglamentos.

CAPITULO X

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 23.—Son obligaciones de los Jefes de Departamento:

- a) Formular y proporcionar al Director los proyectos de programas de trabajo y el ante-proyecto de presupuesto de su Departamento;
- b) Formular y proporcionar al Director o al Sub-Director, en su caso, el proyecto de organización y distribución de labores del Departamento a su cargo;
- c) Poner en conocimiento del Director o el Sub-Director, en su caso, de las necesidades de movimiento de personal del Departamento a su cargo;
- d) Dirigir, coordinar y vigilar las labores del personal a su cargo;
- e) Asumir la responsabilidad de la buena marcha de su Departamento y del correcto trámite de los asuntos a su cargo;
- f) Auxiliar al Director, o al Sub-Director, en su caso, para el correcto desarrollo de los programas de trabajo y la aplicación de las partidas presupuestarias;
- g) Revisar, rubricar y someter a la consideración de sus superiores la correspondencia originada en su Departamento;
- h) Firmar la documentación originada en su Departamento, cuando esté autorizado para ello;

- i) Elaborar u ordenar la elaboración de estudios especiales y evacuar las consultas que sobre asuntos de su competencia se le formulen;
- j) Elaborar u ordenar la elaboración de los informes que, en materia de su competencia, se soliciten a la Dirección respectiva;
- k) Las demás funciones que les asignen la ley y los reglamentos.

CAPITULO XI

DE LOS JEFES DE SECCION

Artículo 24.—Son obligaciones de los Jefes de Sección:

- a) Tramitar los asuntos de la Sección a su cargo, dando cuenta de ello a su superior inmediato;
- b) Impartir instrucciones a sus subalternos sobre el trámite que deba darse a los asuntos de su competencia;
- c) Proporcionar al superior inmediato la información necesaria para que éste a su vez informe a la superioridad;
- d) Dar inmediato cumplimiento a las órdenes impartidas por sus superiores, dándoles preferencia a las que se les señalen como urgentes;
- e) Revisar, rubricar y someter a la consideración del superior inmediato la correspondencia que se elabore en su sección;
- f) Elaborar u ordenar la elaboración de estudios especiales, en su caso, evacuando las consultas que sobre asuntos de su competencia se le formulen;
- g) Elaborar u ordenar la elaboración de los informes que sobre materias de su competencia se soliciten a la Dirección respectiva; y,
- h) Las demás funciones que les señalen la ley y los reglamentos.

Artículo 25.—Los Jefes de Sección se sujetarán a las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos, para la atención y despacho de los asuntos que tengan encomendados.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26.—El personal de la Secretaría desempeñará sus labores sujetándose a las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes y a la dirección de sus superiores, poniendo en ello la debida dedicación, cuidado y esmero apropiados.

Artículo 27.—Los funcionarios y empleados de la Secretaría sólo podrán realizar las labores propias de su cargo y las que sus superiores les designen. Se prohíbe la usurpación de funciones, debiendo entenderse como tal que un funcionario o empleado se arroge facultades que corresponden a otro.

Artículo 28.—Los asuntos se tramitarán por riguroso orden cronológico de recibo, salvo en los que la superioridad determine que se despachen en carácter de urgentes.

Artículo 29.—Todos los funcionarios y empleados de la Secretaría están obligados a guardar absoluto secreto sobre los asuntos que les sean encomendados por razón de las funciones que desempeñan y también sobre todos los demás de la Secretaría de los que por cualquier causa se enteren.

Artículo 30.—Queda prohibido a todos los funcionarios o empleados de la Secretaría encargarse de la gestión de asuntos de terceros ante la misma.

Artículo 31.—Queda prohibido al personal tratar o despachar asuntos de carácter privado dentro de las oficinas y usar personal y material del Estado para dichos fines, lo mismo que participar en licitaciones o concursos para la ejecución de obras emprendidas por la Secretaría.

Artículo 32.—Las faltas consignadas en el Artículo 42, Capítulo XII, de la Ley del Servicio Civil, se harán constar en actas, levantadas por el superior de la Dependencia respectiva o por la persona en quien se delegue esta facultad, en presencia de dos testigos, dando cuenta oportuna al Oficial Mayor para los fines consiguientes.

Artículo 33.—Los delitos y faltas cometidos por funcionarios o empleados de la Secretaría, se denunciarán ante la autoridad competente o se sancionarán, según el caso, en

la forma establecida por las leyes respectivas, sin perjuicios de ejecutar la acción que corresponda por los daños que se causen a los bienes o servicios de la administración pública.

Artículo 34.—La violación de las normas establecidas en el presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad con lo estipulado en la Ley del Servicio Civil.

Artículo 35.—La usurpación de funciones cometidas por los funcionarios, asesores y Jefes de Unidades Técnicas, será sancionada discrecionalmente por el Secretario y la de los empleados, por el Oficial Mayor. Los daños y perjuicios que resultaren de la usurpación de funciones, serán cubiertos por el responsable.

Artículo 36.—Las violaciones a las demás disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas directamente por el Secretario, por el Sub-Secretario o el Oficial Mayor, en su caso, con amonestación o suspensión de labores sin goce de sueldo, hasta por ocho (8) días.

Artículo 37.—En el caso de aplicación de sanciones, se anotarán éstas en el expediente personal del funcionario o empleado de que se trate, para los efectos que procedan.

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

CAPITULO I

DE LA OFICINA DEL SECRETARIO

Artículo 38.—Corresponde a la Oficina del Secretario:

- a) Elaborar su Reglamento Interno;
- b) Planificar, administrar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de todas las Dependencias bajo su jurisdicción.

Artículo 39.—Para el desempeño de sus funciones, la Oficina del Secretario estará integrada de la siguiente manera:

A.—SECRETARIA

- a) Unidad de Planificación y Financiamiento;
- b) Consejo Asesor y de Adjudicación y Revisión de Contratos;
- c) Asesoría Técnica;
- d) Asesoría Jurídica;
- e) Auditoría Interna;
- f) Oficina Administrativa Central;
- g) Representatividad en los Organismos Descentralizados.

B.—SUB-SECRETARIA

- a) Coordinación General de Obras;
- b) Asesoría Técnica a Municipalidades y otras Entidades.

C.—OFICIALIA MAYOR

- a) Personal y Servicios Generales;
- b) Relaciones Públicas; y,
- c) Correspondencia, Archivo y Biblioteca.

Artículo 40.—Corresponde a la Unidad de Planificación y Financiamiento:

- a) Realizar los estudios económicos, sociales y, en general, los estudios técnicos necesarios para la planeación de las obras que lleva a cabo la Secretaría y someterlos a consideración del Secretario;
- b) Con base en los estudios de planificación mencionados en el literal anterior, formular los proyectos de programas de inversión en obras a largo plazo y anuales, sus modificaciones y ajustes, de acuerdo con el criterio que fije el Secretario;
- c) Llevar el registro de la forma como se va desarrollando el programa de inversión en obras que ha sido aprobado por el Poder Legislativo e informar al Secretario sobre el particular;
- d) Recopilar los datos necesarios y con base a ellos elaborar los informes mensuales que el Secretario debe rendir a la Presidencia de la República, la Memoria;

Anual de Labores, mediante la cual el Secretario da cuenta al Soberano Congreso Nacional, así como los datos del trabajo total que ha desarrollado la Secretaría y que el Titular debe proporcionar al ciudadano Presidente de la República para la formulación del Informe Presidencial;

- e) Realizar estudios sobre la estructura y el funcionamiento de la Secretaría e informar sobre ello al Secretario;
- f) Recabar datos de las obras construidas o en proceso, así como de las que estén en proyecto y que interesen a la función de planificación;
- g) Formar y mantener al día un catálogo de las obras de cargo de la Secretaría y de aquellas que interesen, para los efectos de planificación;
- h) Coordinar la planificación sectorial con la planificación del Gobierno Central, las Instituciones Autónomas y los Gobiernos Locales;
- i) Proporcionar información técnica a entidades u organismos internacionales que la requieran, con autorización del Secretario;
- j) Coordinar, asesorar y supervisar las diferentes dependencias de la Secretaría en materia presupuestaria;
- k) Participar en la preparación de los planes y estudios específicos de desarrollo urbano a nivel nacional o regional;
- l) Elaborar los estudios especiales y los dictámenes que le encomiende el Secretario;
- ll) Resolver, previa autorización del Secretario, las consultas que sobre casos concretos le formulen las demás dependencias de la Secretaría; y,
- m) Las demás funciones que le asignen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 41.—La Unidad de Planificación y Financiamiento, estará integrada así: Jefatura de la Unidad; Sección de Programación; Sección de Evaluación y Control; y Sección de Estudios Económicos y Estadísticos.

Artículo 42.—La Jefatura de la Unidad estará a cargo de un profesional universitario, con preparación y experiencia suficientes en la materia y debidamente colegiado, quien será responsable del funcionamiento de la Dependencia ante el Secretario.

Artículo 43.—Corresponde a la Sección de Programación:

- a) Formular los proyectos de programas para inversiones en la construcción, la reconstrucción, el mejoramiento y la conservación de las obras a cargo de la Secretaría;
- b) Formular los proyectos de programas para la inversión en la construcción y la reconstrucción de las obras que ejecute la Secretaría sirviendo dirección técnica a las demás Secretarías de Estado, Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas y a los Gobiernos Locales;
- c) Recabar, concentrar y analizar la información sobre los avances y las erogaciones en las obras;
- d) Formular los proyectos de modificaciones y ajustes que los programas demanden;
- e) Efectuar estudios de evaluación de iniciativas de obras y proponer las relaciones que correspondan;
- f) Llevar el registro del avance y el desarrollo del programa de inversión en obras que ha sido aprobado por el Poder Legislativo;
- g) Realizar estudios tendientes a evaluar los procedimientos administrativos empleados por la Secretaría en la administración de los proyectos y proponer las reformas pertinentes, conforme al programa de inversiones presupuestado;
- h) Formular el ante-proyecto del presupuesto de gastos de la Secretaría, que el Secretario debe presentar a la consideración del Poder Legislativo, con base en los datos que presenten las diferentes dependencias;
- i) Las demás que le señalen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 44.—Corresponde a la Sección de Evaluación y Control:

- a) Realizar en forma permanente, con base en los datos estadísticos, los estudios necesarios para elaborar y modificar las especificaciones generales de construc-

ción de obras a cargo de la Secretaría e informar a la Superioridad;

- b) Llevar a cabo investigaciones y estudios permanentes de los procedimientos técnicos para construir, reconstruir, y mejorar los proyectos asignados a la Secretaría, elaborando el análisis económico de los mismos;
- c) Recabar datos sobre las especificaciones y procedimientos técnicos de construcción establecidos por las otras Secretarías de Estado e Instituciones Autónomas y Semi-Autónomas y los métodos que se siguieron para fijarlos, a fin de hacer los análisis comparativos que procedan;
- d) Recabar datos acerca del estado de las obras que ejecute la Secretaría, para elaborar el cuadro de avances que mensualmente debe ser presentado a la Superioridad;
- e) Recabar los datos necesarios y con base a ellos elaborar una evaluación global de las actividades de la Secretaría en el campo de la ejecución de obras, proponiendo las recomendaciones del caso;
- f) Elaborar los estudios estadísticos en la materia de su competencia;
- g) Las demás funciones que le asignen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 45.—Corresponde a la Sección de Estudios Económicos y Estadísticos:

- a) Hacer los estudios económicos o sociales y todos aquellos que siendo generales o regionales, resulten necesarios en la planificación de obras y en la programación de inversiones en las mismas;
- b) Llevar a cabo los estudios estadísticos especializados necesarios para el desempeño de las actividades de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que fije la Superioridad;
- c) Estudiar y proponer el establecimiento de las técnicas estadísticas que deban aplicarse por las demás dependencias de la Secretaría;
- d) Llevar a cabo los estudios estadísticos, cuya finalidad sea obtener los datos en número de las actividades que realizan las dependencias de la Secretaría;
- e) Coordinarse con las demás dependencias de la Secretaría, a fin de obtener los datos necesarios para realizar los estudios que tiene encomendados;
- f) Elaborar los informes que se le soliciten; y,
- g) Las demás funciones que le asignen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 46.—La Unidad de Planificación y Financiamiento tendrá el personal que se le asigne en el Presupuesto General de la República.

Artículo 47.—El Consejo Asesor de Adjudicación y Revisión de Contratos es el Cuerpo Consultivo formado por el Titular de la Secretaría, el Sub-Secretario, los Directores Generales, el Asesor Jurídico y el Oficial Mayor que fungirá como Secretario.

Artículo 48.—El Consejo estará encargado de la inscripción, evaluación y clasificación de las Empresas Consultoras y Constructoras y funcionará de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento para Calificación de Licitantes, Contratación y Ejecución de Obras.

Artículo 49.—La Asesoría Técnica estará formada por el número de Asesores que determine el Secretario en la medida que las circunstancias lo requieran, de acuerdo a los Artículos 19 y 20 del presente Reglamento.

Artículo 50.—La Asesoría Jurídica estará a cargo de un Abogado o Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, debidamente inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras.

Artículo 51.—Corresponde a la Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar a la Secretaría y sus Dependencias en todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten;
- b) Formular proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros que le sean encomendados;
- c) Atender controversias, diligencias y procedimientos que afecten a la Secretaría;
- d) Estudiar y emitir dictamen sobre la validez de los documentos que se sometan a su consideración;

- e) Dictaminar sobre sanciones aplicables a particulares, en caso de transgresiones que afecten a la Secretaría o sus Dependencias;
- f) Evacuar las consultas que en materia de su competencia se le formulen sea en forma verbal o escrita;
- g) Las demás que le fijen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 52.—La Asesoría Jurídica tendrá el personal que le asigne el Presupuesto General de la República.

Artículo 53.—Corresponde al Departamento de Auditoría Interna:

- a) Revisar el desempeño de las labores de las Dependencias de la Secretaría en cuanto a que se realicen correctamente y conforme a las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con los lineamientos trazados por el Secretario, a quien se le informará en cada caso;
- b) Investigar toda clase de hechos que causen o puedan causar daños a la Secretaría, e informar oportunamente al Secretario;
- c) Intervenir, cuando se le ordene, en los cambios o demás movimientos del personal que tenga bajo custodia bienes o valores del Estado y del que tenga a su cargo obras y comprobar que dichos cambios o movimientos se efectúan en forma correcta;
- d) Hacer las revisiones que procedan en las obras que se le señalen, para verificar el cumplimiento de las cláusulas del Contrato respectivo, así como que los trabajos se hayan ejecutado conforme a los programas y calendarios estipulados, a las especificaciones generales, especiales o complementarias si las hubiere y verificar que las estimaciones se formulen de acuerdo con los precios unitarios aprobados y que las cantidades de obra sean las correctas;
- e) Intervenir cuando se le ordene, en la recepción y entrega de obras;
- f) Efectuar las auditorías que se le ordenen, a las distintas dependencias de la Secretaría;
- g) Intervenir cuando se le ordene, para comprobar la procedencia de las adquisiciones y de las bajas de bienes al servicio de la Secretaría, así como el correcto movimiento y uso de los mismos;
- h) Elaborar los informes que le solicite el Secretario;
- i) Las demás funciones que le encomienden la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 54.—El Departamento de Auditoría Interna estará a cargo de un Jefe quien deberá ser graduado en Auditoría y Contabilidad o Perito Mercantil y Contador Público con conocimientos y experiencias suficientes en la materia y, en ambos casos, debidamente inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras. El Departamento contará, además, con el personal que le asigne el Presupuesto General de la República.

Artículo 55.—Corresponde a la Oficina Administrativa Central:

- a) Colaborar en la elaboración del presupuesto general de la Secretaría, recabando los datos previos, de acuerdo con los lineamientos que fije la Superioridad;
- b) Tramitar la documentación para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría;
- c) Estudiar la procedencia de las modificaciones presupuestarias y tramitarlas en su caso, siguiendo los lineamientos trazados por la Superioridad;
- d) Proporcionar los servicios administrativos generales de la Secretaría, que no estén encomendados a otras dependencias de la misma;
- e) Registrar y tramitar los contratos de obras con cargo al presupuesto de la Secretaría;
- f) Expedir y tramitar, cuando proceda, las órdenes de pago, las cuentas por pagar respectivas y los documentos que se deriven de los contratos;
- g) Tramitar ante las dependencias competentes del Ejecutivo, todos los asuntos relativos al presupuesto;
- h) Formular y tramitar los contratos de arrendamiento y de servicios;
- i) Formular y tramitar las órdenes de flete y de pasajes;

- j) Tramitar el pago de las adquisiciones efectuadas por la Secretaría;
- k) Coordinarse con las Oficinas Administrativas de las Direcciones Generales que forman la Secretaría para el correcto desempeño de sus funciones;
- l) Organizar y mantener al día un archivo especial de los créditos solicitados por la Secretaría, con distinción de las Cartas de Crédito abiertas, pendientes y liquidadas;
- ll) Llevar un Libro de Caja en el que se consignarán todas las operaciones de pagos en efectivo por medio del fondo reintegrable, depósitos especiales, corrientes y elaborar los cheques y otros documentos representativos de valor que deban ser firmados por el Secretario y conciliar con los Bancos las cuentas de cada mes;
- m) Presentar al Secretario, por medio del Oficial Mayor, en los primeros cinco (5) días de cada mes, un detalle de los compromisos contraídos, pagos efectuados y, en general, del movimiento de cuentas que han sido efectuadas durante el mes anterior;
- n) Elaborar los informes que en materia de su competencia le solicite el Secretario;
- ñ) Las demás funciones que le asignen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 56.—La Oficina Administrativa Central, estará integrada así: Sección de Contabilidad y Finanzas; Sección de Compras y Suministros; y Sección de Equipo y Transporte.

Artículo 57.—La Oficina Administrativa Central estará a cargo de un Oficial Administrativo en calidad de Jefe, quien deberá ser graduado en Administración Pública o Perito Mercantil y Contador Público con conocimientos y experiencia suficientes en la materia y, en ambos casos, debidamente inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.

Artículo 58.—Corresponde a la Sección de Contabilidad y Finanzas:

- a) Llevar a cabo la revisión, el análisis y el registro de cuentas de las operaciones que afecten al presupuesto de la Secretaría, a los bienes del Estado al servicio de la misma, o a cualesquiera otros recursos que maneje, ciñéndose a los sistemas de contabilidad en vigencia;
- b) Formular los balances, los informes y los estados de cuenta periódicos o especiales, consolidadas por dependencia;
- c) Formular mensualmente el resumen del movimiento presupuestario de la Secretaría y conciliar sus estados de cuenta con los de la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- d) Estudiar y proponer el establecimiento de las bases y de las normas para el desarrollo de las labores de contabilidad en las demás Dependencias de la Secretaría;
- e) Revisar y contabilizar las órdenes de pago, de compra interna y demás comprobantes de egresos, a fin de constatar si las mismas han sido asignadas a los renglones presupuestarios correspondientes y si se cuenta con disponibilidad en los mismos;
- f) Elaborar el informe de la deuda flotante;
- g) Revisar el funcionamiento de la documentación contable producida por las Oficinas Administrativas dependientes de las Direcciones Generales que forman la Secretaría, para consolidar las mismas con la centralización de cuentas que opera la Oficina Administrativa Central;
- h) Colaborar en la elaboración del Ante-Proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- i) Elaborar los informes que se le soliciten; y,
- j) Las demás que le asignen la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 59.—Corresponde a la Sección de Compras y Suministros:

- a) Adquirir todos los bienes que se requieran para la realización de las actividades de la Secretaría;
- b) Registrar y tramitar las requisiciones de bienes formuladas por las dependencias de la Secretaría;

- c) Registrar y tramitar las cotizaciones obtenidas en el comercio para la adjudicación de los pedidos;
- d) Llevar y mantener al día una lista de precios de los bienes que pueda necesitar la Secretaría;
- e) Formular los pedidos y los contratos de compra, en su caso;
- f) Proponer el monto de las fianzas de las demás garantías para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores;
- g) Recibir, guardar, controlar y suministrar, mediante requisiciones, los bienes de consumo;
- h) Recibir, guardar, suministrar y controlar los bienes de activo fijo;
- i) Coordinar y revisar las actividades de los almacenes de las Oficinas Administrativas dependientes de las Direcciones Generales que forman la Secretaría;
- j) Llevar el registro de las existencias y del movimiento de los bienes de consumo, en el almacén a su cargo y en los de las Oficinas Administrativas de las Direcciones Generales;
- k) Formular la relación de necesidades previsibles de bienes para el siguiente ejercicio presupuestario; de acuerdo con los procedimientos establecidos y con base en las solicitudes que al respecto se le formulen;
- l) Llevar y mantener al día el inventario de los bienes de activo fijo al servicio de la Secretaría;
- ll) Estudiar y proponer el establecimiento de los sistemas más adecuados para la recepción, guarda y conservación en los almacenes de la Secretaría y el control y entrega de los bienes;
- m) Elaborar los estudios estadísticos e informe que le solicite la Superioridad; y,
- n) Las demás funciones que le asigne la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 60.—Corresponde a la Sección de Equipo y Transporte:

- a) Controlar el uso de todos los vehículos automotores y mecánicos propiedad del Estado, que estén al servicio de la Secretaría;
- b) Comprobar periódicamente que todo el equipo móvil esté en condiciones de operación;
- c) Atender las solicitudes de distribución y movimiento que sobre vehículos y accesorios le formulen las dependencias de la Secretaría;
- d) Controlar los costos de operación y conservación de los equipos al servicio de la Secretaría, mediante el mantenimiento de registros adecuados;
- e) Coordinar todas las actividades relacionadas con el equipo de transporte de las Direcciones Generales;
- f) Estudiar y establecer las normas, los instructivos y las recomendaciones para la adquisición, baja y operación de los vehículos al servicio de la Secretaría tomando en cuenta, en cada caso, las opiniones de las dependencias que las utilicen;
- g) Estudiar el comportamiento de los vehículos y sus accesorios;
- h) Formular los programas generales de mantenimiento preventivo;
- i) Concentrar los datos de los costos por mantenimiento, reparación, alquiler y depreciación y demás aspectos inherentes al empleo de los vehículos;
- j) Tramitar el registro y la documentación necesaria para el tránsito de los vehículos;
- k) Establecer las normas y prescripciones relativas a la seguridad e higiene de los conductores de vehículos y mecánicos, así como las disposiciones generales disciplinarias que éstos deben observar, en coordinación con la Sección de Personal;
- l) Formular las normas e instructivos para los exámenes a que deben sujetarse los conductores de vehículos y mecánicos, para su admisión y ascensos;
- ll) Mantener al día un registro sobre la adscripción, la localización y el estado de los vehículos;
- m) Llevar y mantener actualizado un inventario físico de los vehículos y accesorios al servicio de la Secretaría;
- n) Elaborar los informes que se le soliciten; y,

ñ) Las demás atribuciones que le confieren la Ley, los Reglamentos y la Superioridad.

Artículo 61.—Un reglamento especial regulará todo lo relacionado con los derechos y obligaciones de los conductores de vehículos automotores.

Artículo 62.—El Secretario de Obras Públicas y Urbanismo integrará las Juntas Directivas de las instituciones Autónomas y Semi-Autónomas, al tenor de las disposiciones legales respectivas.

B.—SUB-SECRETARIA

Artículo 63.—Por designación del Secretario, el Sub-Secretario estará a cargo de la coordinación general de las obras que ejecute la Secretaría, para lo cual permanecerá en contacto con las Unidades Ejecutoras y con la Unidad de Planificación y Financiamiento, con quienes se reunirá periódicamente para fijar los lineamientos generales y en su caso, las medidas concretas que deban observar las Dependencias para el mejor desarrollo de sus actividades.

Artículo 64.—Por designación del Secretario, el Sub-Secretario se encargará de todo lo relacionado con la Asesoría Técnica que la Secretaría proporciona a las Municipalidades del País y a otras Entidades, sirviendo de enlace entre éstas y el Titular del Ramo. Para el desempeño de estas funciones, el Sub-Secretario se hará auxiliar por el personal especializado que sea necesario.

C.—OFICIALIA MAYOR

Artículo 65.—La Sección de Personal estará a cargo de un Jefe, quien deberá haber aprobado, por lo menos, los estudios que corresponden al Plan de Educación Media y poseer la experiencia y habilidades necesarias en el manejo de personal.

Artículo 66.—Corresponde a la Sección de Personal:

- a) Formar un expediente de datos personales de cada empleado, lo que constituye su historial;
- b) Mantener al día la información estadística sobre el total de los empleados, ascensos, descensos, destituciones, sanciones y demás movimientos que se operan en el personal;
- c) Llevar el control disciplinario del personal vigilando porque cada empleado cumpla con las tareas que se le asignen y guarde la debida compostura en el trato con sus compañeros y personas extrañas que visiten la Secretaría, reportando las irregularidades y proponiendo las sanciones al Oficial Mayor;
- d) Coordinar todos los asuntos relacionados con el Instituto Hondureño de Seguridad Social;
- e) Tramitar el pago oportuno de los sueldos;
- f) Notificar al Departamento de Contabilidad para efectos de control, en los primeros días de cada mes, acerca de los nombramientos, ascensos, descensos, permisos, vacaciones, licencias con o sin goce de sueldo y cancelaciones que hubieren ocurrido, así como el detalle de los empleados que hayan recibido prestaciones del I.H.S.S.;
- g) Coordinarse con las Oficinas Administrativas de las Direcciones Generales, para vigilar el cumplimiento de las obligaciones del trabajo de los empleados de aquellas dependencias;
- h) Llevar el control de puntualidad y asistencia del personal por medio de las tarjetas correspondientes, informando semanalmente al Oficial Mayor al respecto;
- i) Hacer entrega al personal de la Oficina del Secretario, de los cheques correspondientes a sus sueldos, siendo responsable de cualquier entrega indebida en los casos que se tengan que hacer reintegros a la Tesorería General de la República, en caso de incumplimiento será sancionado por el Titular del Ramo con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) de los valores no devueltos, sin perjuicio de efectuar la devolución correspondiente; y,
- j) Las demás tareas afines que le asignen sus superiores jerárquicos.

Artículo 67.—La Sección de Personal estará integrada con el personal que le asigne el Presupuesto General de la República.

Un Reglamento Especial regulará todo lo no previsto en los artículos concernientes a esta Sección.

Artículo 68.—La Oficina de Relaciones Públicas estará a cargo de un Jefe, quien deberá haber aprobado, por lo menos, los estudios que corresponden al Plan de Educación Media y poseer, además, conocimientos suficientes de relaciones humanas.

Artículo 69.—Corresponde a la Oficina de Relaciones Públicas:

- a) Difundir interna y externamente la imagen óptima de la Secretaría y sus Dependencias por medio de Boletines y Comunicados de Prensa, utilizando los diferentes medios de difusión del pensamiento;
- b) Recabar, analizar y evaluar la información que atañe a la Secretaría y sus funcionarios, refutando aquella que carezca de veracidad o que confunda la opinión pública;
- c) Promover, establecer y mantener relaciones entre el personal de la Secretaría, con dependencias del Sector Gubernamental y privado que sean necesarios y con el sector público en general;
- d) Servir de enlace entre la Secretaría y los medios de difusión del pensamiento, proporcionando a éstos el material autorizado para su divulgación;
- e) Proporcionar atención a visitantes;
- f) Coadyuvar en la preparación y realización de programas de difusión cultural;
- g) Coordinar la publicación de revistas, folletos, manuales y otras publicaciones que emprenda la Secretaría o sus Dependencias;
- h) Distribuir y llevar el control de las publicaciones realizadas; e,
- i) Todas las demás tareas afines que sean necesarias.

Artículo 70.—La Oficina de Relaciones Públicas contará con el personal que le asigne el Presupuesto General de la República.

Artículo 71.—La Sección encargada de correspondencia, Archivo y Biblioteca, estará a cargo de una persona que posea el Título de Secretaria Comercial con conocimientos y experiencia suficiente en este tipo de labores.

Artículo 72.—Corresponde a la Sección de Correspondencia, Archivo y Biblioteca:

- a) Recibir diariamente del Oficial Mayor los documentos que deban archivar, ordenándolos y clasificándolos en forma de expediente;
- b) Ordenar los registros en tal forma que el estudio de los expedientes se haga más fácil;
- c) Conservar en debida forma los documentos que se le encomienden, de manera que la obtención de datos sea expedita;
- d) Efectuar el canje de publicaciones en la forma que lo indique la Superioridad;
- e) Ordenar, clasificar y conservar las principales publicaciones del país;
- f) Organizar la Biblioteca, inventariando las existencias y llevando un control minucioso de los libros u otras publicaciones que entren o salgan del local; y,
- g) Las demás tareas afines que sean necesarias.

Artículo 73.—El Jefe de Sección es responsable de la conservación y secreto del Archivo y no podrá, en consecuencia, mostrar expediente alguno a personas extrañas a la Secretaría sin autorización expresa de sus superiores jerárquicos.

Artículo 74.—Esta Sección estará integrada con el personal que le asigne el Presupuesto de la República.

CAPITULO II

DE LA DIRECCION GENERAL DE EDIFICIOS PUBLICOS

Artículo 75.—Corresponde a la Dirección General de Edificios Públicos:

- a) Dirigir y supervisar las Dependencias a su cargo;
- b) Programar, estudiar, proyectar, construir, adaptar y mejorar los edificios públicos, obras de ornato y conexas a las anteriores que sean realizadas por el Estado, así como aquellas de la misma naturaleza que

empresan los Gobiernos Locales o Entidades Autónomas, que previamente hayan solicitado la cooperación de la Secretaría;

- c) Programar, estudiar, planificar, dirigir y supervisar la restauración de los Monumentos de interés histórico o turístico;
- d) Preparar los estudios económicos y financieros para dotar al Estado, con la actual renta de alquileres de edificios propios, con el objeto de aumentar el patrimonio estatal y disminuir el gasto público;
- e) Colaborar con las entidades estatales y privadas que promuevan la construcción de viviendas y servicios básicos a la población urbana y rural, de manera especial a los sectores de menores ingresos, para mejorar su nivel de vida y su situación económica y ambiental;
- f) Atender la conservación y restauración de edificios y obras sanitarias en general que no estén a cargo de los actuales organismos autónomos; y,
- g) Las demás funciones que le asignen las Leyes y Reglamentos.

Artículo 76.—Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Edificios Públicos estará integrada de la siguiente forma:

- A.—DIRECCION GENERAL.
- B.—OFICINA ADMINISTRATIVA.
- C.—DEPARTAMENTOS TECNICOS.

Artículo 77.—La integración de esta Dependencia será en la forma que se establezca en el Presupuesto General de la República.

Artículo 78.—Lo no previsto en los artículos anteriores será regulado por un Reglamento Especial.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS CIVILES

Artículo 79.—Corresponde a la Dirección de Obras Civiles:

- a) Dirigir y supervisar las Dependencias a su cargo;
- b) Estudiar, planificar, diseñar y construir todas las obras de Ingeniería Civil que se emprendan en el país y no hayan sido atribuidas a otros organismos del Estado;
- c) Estudio, diseño y construcción de aeropuertos;
- d) Estudio, diseño y construcción de obras hidráulicas y marítimas, como estructuras para regular inundaciones, canalizaciones y dragado de ríos, lagos y mares;
- e) La construcción de presas y canales de gran envergadura;
- f) La construcción de obras hidroeléctricas, térmicas, portuarias y sanitarias en general que no sean efectuadas por los actuales organismos del Estado;
- g) Estudio, diseño y construcción de oleoductos; y,
- h) Las demás que le asignen la Ley y los Reglamentos.

Artículo 80.—Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Obras Civiles estará integrada de la siguiente forma:

- A.—DIRECCION GENERAL
- B.—OFICINA ADMINISTRATIVA
- C.—DEPARTAMENTOS TECNICOS

Artículo 81.—La integración de esta Dependencia será en la forma que se establezca en el Presupuesto General de la República.

Artículo 82.—Lo no previsto en los Artículos anteriores, será regulado por un Reglamento Especial.

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION GENERAL DE URBANISMO

Artículo 83.—Corresponde a la Dirección General de Urbanismo:

- a) Dirigir y supervisar las dependencias a su cargo;
- b) Promover el mejoramiento integral de las zonas urbanas y su crecimiento ordenado y armónico, con el objeto de crear ambientes propicios que conduzcan al bienestar comunal;
- c) Ejecutar las funciones de dirección, coordinación y administración de determinados programas y proyectos que velen por el desarrollo organizado de las zonas urbanas y sub-urbanas del País en colaboración con los respectivos gobiernos locales;

- d) Proporcionar asistencia técnica a los Gobiernos Locales y otros organismos descentralizados del Estado que realicen tareas afines, con quienes deberán mantener constante comunicación;
- e) Elaborar los estudios y diseños de planos reguladores, mejoramiento de sistemas de calles y carreteras urbanas, problema de tránsito urbano, áreas de recreación, zonas turísticas, parques y cementerios;
- f) Planificación, estudio, diseño y construcción de pavimentos, viaductos, puentes y drenaje de agua pluviales en zonas urbanas; y,
- g) Las demás tareas afines, que le asignen la Ley y los Reglamentos.

Artículo 84.—Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Urbanismo, estará integrada en la siguiente forma:

- A.—DIRECCION GENERAL
- B.—OFICINA ADMINISTRATIVA
- C.—DEPARTAMENTOS TECNICOS

Artículo 85.—La integración de esta Dependencia será en la forma que se establezca en el Presupuesto General de República.

Artículo 86.—Lo no previsto en los artículos anteriores será regulado por un Reglamento Especial.

CAPITULO V

Artículo 87.—Corresponde al Instituto Geográfico Nacional:

- a) Dirigir y supervisar las Dependencias a su cargo;
- b) Establecer y densificar el control básico y suplementario para todas las labores cartográficas en el territorio nacional;
- c) Elaborar el Mapa básico del territorio nacional, preparando mapas físicos, políticos, topográficos, planimétricos, geológicos, climatológicos, cartas náuticas, aeronáuticas e hidrográficas, planos especiales de ciudades y regiones específicas, fotomapas y todos los demás que sean necesarios para el conocimiento exacto de la conformación física del país;
- d) Preparar el Mapa Oficial y Atlas General de la República de Honduras;
- e) Crear, organizar, mantener y vigilar el Catastro Nacional, elaborado en cooperación con los demás organismos del Estado que tengan interés en los mapas catastrales, rurales y urbanos;
- f) Recopilar y custodiar toda aquella documentación relacionada con levantamientos fotográficos o fotogramétricos del territorio nacional que hayan sido efectuados o fueren ordenados en el futuro por instituciones gubernamentales, autónomas y semi-autónomas, la que deberá formar parte del Archivo Técnico del Instituto;
- g) Realizar estudios geofísicos para establecer la Red Gravimetra Nacional;
- h) Elaborar el Diccionario Geográfico, facultándose al mismo tiempo la recopilación de datos necesarios para este fin;
 - i) Dictaminar en las delimitaciones internas, tales como las Departamentales y Municipales;
 - j) Autorizar a las diferentes Dependencias del Estado e Instituciones Privadas para que puedan efectuar levantamientos aerofotográficos;
 - k) Representar al Gobierno de la República ante los Organismos Nacionales en Geodesia, Cartografía, Hidrografía, Geofísica y otras de índole similar;
 - l) Proporcionar asistencia técnica a los organismos del Estado en su área de acción cuando éstos lo soliciten a la Secretaría; y,
 - ll) Las demás tareas afines que le asignen la Ley y los Reglamentos.

Artículo 88.—Para su funcionamiento, el Instituto Geográfico Nacional estará integrado en la siguiente forma:

- A.—DIRECCION GENERAL
- B.—OFICINA ADMINISTRATIVA
- C.—DEPARTAMENTOS TECNICOS

Artículo 89.—Esta Dependencia estará integrada en la forma que lo establezca el Presupuesto General de la República.

Artículo 90.—Un Reglamento especial regulará lo no previsto en los artículos que anteceden.

CAPITULO VI

DE LA COMISION COORDINADORA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 91.—La Secretaría de Obras Públicas y Urbanismo tendrá una Comisión encargada de coordinar las normas y procedimientos administrativos practicados por las diferentes Dependencias, la que será presidida por el Oficial Mayor por designación del Secretario y formada por los siguientes Departamentos y Secciones:

- A.—OFICINAS ADMINISTRATIVAS
- B.—AUDITORIA INTERNA
- C.—SECCION DE CONTABILIDAD
- D.—SECCIONES DE COMPRAS Y SUMINISTROS
- E.—SECCION DE EQUIPO Y TRANSPORTE

Esta Comisión se reunirá cada vez que se estime conveniente, pero por lo menos una vez al mes y será integrada por los Jefes de Departamento y Secciones.

Artículo 92.—Corresponde a la Comisión Coordinadora de Normas y Procedimientos Administrativos:

- a) Analizar y revisar permanentemente las normas y los procedimientos administrativos de la Secretaría, elaborando, en su caso, los ante-proyectos de nuevas disposiciones en esta materia o de modificaciones a las existentes y someterlas a la consideración de la Superioridad;
- b) Recabar los datos sobre las normas y los procedimientos administrativos en las dependencias e instituciones ajenas a la Secretaría y los métodos de estudio que se siguieron para fijarlos, con el fin de hacer los análisis comparativos que procedan;
- c) Estudiar y proponer las medidas necesarias para lograr que las funciones administrativas se ejecuten de manera óptima; y,
- d) Elaborar los informes que se le soliciten.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 93.—Las Dependencias de la Secretaría que en el futuro se crearen, serán objeto de Reglamentación Especial.

Artículo 94.—Los casos dudosos en la interpretación de las normas contenidas en este Reglamento, serán resueltos por el Secretario o en su defecto por el Sub-Secretario o el Oficial Mayor.

Artículo 95.—Las reformas al presente Reglamento podrán ser introducidas en cualquier tiempo, en la medida que lo requieran las necesidades y lo aconseje la experiencia de cada uno de los servicios de la Secretaría.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO: Se derogan todas las anteriores disposiciones administrativas, en todo lo que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO SEGUNDO: El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su aprobación.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, a los veintinueve días del mes de agosto de mil novecientos setenta y dos.—Comuníquese.

RAMON E. CRUZ

El Secretario de Estado en los Despachos de Obras Públicas y Urbanismo,

Jorge Augusto Valle

A QUIEN INTERESE:

Los cheques que se extiendan a estos Talleres deben de ser a nombre del Director Tipografía Nacional.

LA DIRECCION

