

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS**

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



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

**AÑO CXXXIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.**

**LUNES 1 DE MARZO DEL 2010. NUM. 32,152**

## Sección A

### Secretaría de Gobernación y Justicia

**ACUERDO No. 486-2009**

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de agosto, 2009.

#### **EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Ejecutivo No. 002-2002, el Presidente de la República delegó en el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, emitir los acuerdos dispensando la publicación de los edictos para contraer matrimonio.

**CONSIDERANDO:** Que en uso de las facultades de que está investido y en aplicación a los Artículos: 245, atribución 11) de la Constitución de la República; 119 de la Ley General de la Administración Pública, 44 numeral 5) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

### **SUMARIO**

#### **Sección A Decretos y Acuerdos**

#### **SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**

Acuerdo No. 486-2009.

A. 1-3

#### **AVANCE**

A. 4

#### **Sección B**

#### **Avisos Legales**

Desprendible para su comodidad

B. 1-28

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, el Secretario de Estado del Ramo **OSCAR RAÚL MATUTE CRUZ**, delegó en el Subsecretario de Justicia, ciudadano **JOSÉ RICARDO LARA WATSON**, la facultad de firmar los Acuerdos Dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dispensar la publicación de Edictos para contraer matrimonio civil a las siguientes personas:

El	Ella	Departamento	Municipio
BRAYAN RANMIL BUTTEL AGUILAR	ROSY YAJA IRA PERDOMO MONCADA	Cortés	San Pedro Sula
CESAR MAURICIO FLORES GARCIA	ROCIO AMANDA MEJIA VELASQUEZ	Cortés	San Pedro Sula
MARVIN VEGA GONZALES	ELKA OSDENIA MADRID SIGUENZA	Cortés	San Pedro Sula
ANCELMO SOTO GALLEGOS	MARTA FLORIDA GUERRERO VARELA	Yoro	El Progreso

PABLO ENRIQUE SUAZO COLE	IRMA YANETH SABIO BONILLA	Cortés	San Pedro Sula
EVER ANTONIO GOMEZ HERNÁNDEZ	ANA ESMERALDA PERDOMO ALVARADO	Lempira	La Unión
EDUARDO CLAROS RODRIGUEZ	MIRNA SUYAPA LIMAS HERNANDEZ	Cortés	San Pedro Sula
MARVIN ANTONIO CHAVEZ	HELEN ROXANA BARRIOS ZAPATA	Cortés	San Pedro Sula
MARIO ROBERTO BELTRAN AVILA	DEYSI YOLANDA MARTINEZ NOLASCO	Cortés	San Pedro Sula
RONY ALEXANDER RODRIGUEZ MEJIA	SUYAPA NOHEMY ORELLANA MARTINEZ	Cortés	San Pedro Sula
ENOC JOSUE RODRIGUEZ CASTILLO	ANNIE ZAMIRA TORRES MONTENEGRO	Cortés	San Pedro Sula
WALTER JOSE LINDO UGARIOS	GLADYS ONDINA AMAYA ZAVALA	Cortés	San Pedro Sula
DARWIN SAURICIO RIVERA GUZMAN	NADIR MATILDE ZOLOYANDIA LAGOS	Cortés	San Pedro Sula
MANUEL LUZ RODRIGUEZ	WENDY RAQUEL BOGRAN VALDEZ	Cortés	San Pedro Sula
JHONY OMAR CENTENO CEVANE	ROSE MARY MALDONADO DIAZ	Yoro	El Progreso
CRISTER DAGOBERTO REYES PERDOMO	LILIAN GUADALUPE MORENO PERDOMO	Lempira	La Unión
JAIRO JOSUE VILLANUEVA MARTINEZ	KAREN VANESSA CHAVEZ ACOSTA	Cortés	San Pedro Sula
ELVIN DANERY CANALES MURILLO	MARIA AZUCENA PORTILLO CASTELLANOS	Cortés	San Pedro Sula
JAVIER ALCIDES CAMPOS PINEDA	GLADYS CONCEPCION DIAZ DELCID	Cortés	San Pedro Sula
MARCO ANTONIO MARTINEZ ZUNIGA	MAGDA ARGENTINA YANEZ ALVARADO	Cortés	San Pedro Sula
HECTOR IVÁN SOTO ZUNIGA	RACHEL RENE GALVAN	Cortés	San Pedro Sula
MARCO ANTONIO NOLASCO URBINA	GLADYS TORRES GALLARDO	Cortés	San Pedro Sula
FRANCISCO JAVIER FLORES BORJAS	CLAUDIA NINOSKA BLANCO MORAZA	Francisco Morazán	Distrito Central
GERARDO ENRIQUE GUTIERREZ COLINDRES	MARIA JOSEFA MELENDEZ RAMOS	Francisco Morazán	Distrito Central
JOSE MARIA ZELAYA SIERRA	NORMA MARLENI AVILA VELASQUEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
GUSTAVO LENIN PALENCIA AGUILERA	WALESKYA MERLYTH GÁMEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
FRANCISCO OCTAVIO ZECKUA	LIDIA SARAHÍ IRIAS UCLES	Francisco Morazán	Distrito Central
WILMER GUALBERTO RIVAS GARCIA	SANDRA YAMILETH PINEDA MENDOZA	Francisco Morazán	Distrito Central
JOSE RODOLFO CERRATO VELASQUEZ	ANA LEYENI TORRES DE LAS HERNAS	Francisco Morazán	Distrito Central
OSCAR ALBERTO DIAZ DOMÍNGUEZ	CARMEN YADIRA VELASQUEZ RECARTE	Francisco Morazán	Distrito Central
WILLIAMS OMAR MONTOYA OSORIO	CARMEN MARIA BETANCO MALDONADO	Francisco Morazán	Distrito Central
JUAN FRANCISCO DURON AMADOR	WENDY CAROLINA LUQUE RAMIREZ	Francisco Morazán	Distrito Central
JUAN FRANCISCO FONSECA ZUNIGA	SILVIA KARELIA CACERES	Francisco Morazán	Distrito Central
JUAN RAMON RODRIGUEZ SANCHEZ	FRANCY ETELVINA LOPEZ MENDOZA	Francisco Morazán	Distrito Central
ELMER JOEL GONZALEZ ROJAS	RUBI ESMERALDA CASTILLO BACA	Francisco Morazán	Distrito Central
JOSE JAVIER PEREZ RAMIREZ	BLANCA MARINA GODOY LOPEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
JOSE INES AMADOR SAUCEDA	GERALDINA DE JESUS MEJIA	Francisco Morazán	Distrito Central
LUIS ABILIO HERNANDEZ ROVELO	LIDIA ACOSTA CRUZ	Francisco Morazán	Distrito Central

MERLYN FERNANDO VALLADARES HERNANDEZ	MAYRA ISABEL CRUZ VALLADARES	Francisco Morazán	Distrito Central
FLAVIO RAMON ZAVALA CARBAJAL	ODALIS GABRIELA MOLINA LOPEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
DAYBER PAUL CRUZ MURILLO	CINTHYA MELISSA MEDRANO LOPEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
RAFAEL ANTONIO ZELAYA LICONA	LAURA VALENTINA PAVON BARAHONA	Francisco Morazán	Distrito Central
MANUEL DE JESUS GARCIA	RUTH NOHEMY AVILAR RODRIGUEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
EVER ISAC ORDOÑEZ DIAZ	ANDREA MICHELLE NUÑEZ MEJIA	Francisco Morazán	Distrito Central
RIGOBERTO VELASQUEZ MARTINEZ	CELINA MONDRAGON SANCHEZ	Francisco Morazán	Distrito Central
DARWIN ALEXANDER RODRIGUEZ MEDINA	LAURA MARITZA PONCE ISCANO	Francisco Morazán	Villa de San Fco.
FELIPE BAUTISTA MUÑOZ	REINA ALICIA LOPEZ MELGARES	Francisco Morazán	Distrito Central
EDWING OMAR LOPEZ GARCIA	DIXIA GUADALUPE ROMERO GUTIERREZ	Francisco Morazán	Distrito Central
ABEL SAUL IZAGUIRRE IZAGUIRRE	SENDY JOHANA MARADIAGA	Francisco Morazán	Distrito Central
RONY ALBERTO LEZAMA BACA	EDELINA SEVILLA RAMIREZ	Francisco Morazán	Distrito Central
JORGE ADALBERTO CORDOVA GUERRERO	EUNICE CANALES ZAMBRANO	Francisco Morazán	Distrito Central
SANTOS CONRADO VASQUEZ FLORES	LESLI MARLENI MENDOZA COREA	Francisco Morazán	Distrito Central
SANTOS EGBERTO FONSECA MAIRENA	MIRIAM YOLANDA RODRIGUEZ HERRERA	Francisco Morazán	Distrito Central
FRANCISCO JOSE CACERES RAMOS	CLAUDIA YADIRA GONZALEZ VIJIL	Francisco Morazán	Distrito Central
WILFREDO AVILA ORDOÑEZ	MARIBEL SOSA FLORES	Francisco Morazán	Distrito Central
ANGEL LEONIDAS SANCHEZ TALAVERA	CLARIBEL ALMENDARES CASTILLO	Francisco Morazán	Distrito Central
JONNIS JAVIER RIVERA RAMOS	MAYRA SARAHI MOLINA RIVERA	Francisco Morazán	Distrito Central
HOLMAN EMILIO ZELAYA CORRALES	ELDA MARGOTH CERRATO BONILLA	Francisco Morazán	Distrito Central
EDWIN REYNALDO OBANDO VALLADARES	MIRIAM LIZETH SALAZAR GOMEZ	Francisco Morazán	Distrito Central

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

**PUBLÍQUESE:**

**JOSÉ RICARDO LARA WATSON**  
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

**ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA**  
SECRETARIA GENERAL

# La Gaceta

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**MARCO ANTONIO RODRÍGUEZ CASTILLO**  
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

# Avance

## Próxima Edición

1) *Acuerda: La publicación de edictos para contraer matrimonio civil.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

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

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

### Suscripciones:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Empresa: \_\_\_\_\_  
 Dirección Oficina: \_\_\_\_\_  
 Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas**  
**Precio unitario: Lps. 5.00**  
**Suscripción Lps. 1,000.00 anual, seis meses Lps. 500.00**

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

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

# Sección B

## Estatutos Federación Hondureña de Racquetball “FEHDERACQUET”

### Título I

#### De la Federación Hondureña de Racquetball

#### Capítulo I

#### Constitución, objetivo, domicilio, emblema, jurisdicción y fines.

##### **Artículo 1:**

La Federación Hondureña de Racquetball (Fehderacquet) se constituye con el reconocimiento oficial del estado de Honduras, de conformidad a los decretos no. 203-84 de fecha 29 de octubre de 1984 y 98-87 del 16 de julio de 1987, reformado por el decreto No. 51-93 emitido por el Soberano Congreso Nacional de la República de Honduras con fecha veintitrés de marzo de 1993 en el diario oficial “La Gaceta” en su número 0478 de fecha 8 de mayo de 1993, teniendo como objetivo primordial: organizar, fomentar y coordinar las actividades del racquetball en el territorio nacional, procurando su desarrollo a través de sus miembros.

##### **Artículo 2:**

La Federación Hondureña de Racquetball, es una organización deportiva y administrativa que rige, promueve y fomenta en forma científica y ordenada, la práctica del Racquetball en Honduras, conforme lo preceptuado en los estatutos y reglamentos de la Federación Hondureña de Racquetball (Fehderacquet), de la Federación Internacional de Racquetball (IRF) y de la Confederación Panamericana de Racquetball (PARC), con proyección internacional, como una disciplina recreativa, deportiva y olímpica para niños, jóvenes y adultos, a través de torneos competitivos y eventos sociales en las diferentes instalaciones de los clubes públicos y privados del país.

##### **Artículo 3:**

El domicilio legal de la Federación Hondureña de Racquetball “Fehderacquet”, es Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, capital de la República de Honduras.

##### **Artículo 4:**

Queda facultado el comité ejecutivo de la “Fehderacquet”, para la creación de su emblema oficial, estandarte y sello.

##### **Artículo 5:**

La “Fehderacquet” ejerce jurisdicción sobre todos los asuntos relacionados con la práctica del racquetball organizados en Honduras, y para una mayor eficiencia, la “Fehderacquet” podrá tener organismos técnico-administrativos dependientes, con jurisdicción según la demarcación política territorial del país donde se organice y con competencia propia según estos estatutos.

#### Capítulo II

#### De la afiliación de la fehderacquet y de la categoría de los racquetbolistas:

##### **Artículo 6:**

La Fehderacquet, es miembro de: **la Federación Internacional de Racquetball (IRF), de la Confederación Panamericana de Racquetball (PARC), del Comité Olímpico Internacional (COI) a través del Comité Olímpico Hondureño (COH) y de la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH)**, a cuyos estatutos se adhiere, y se obliga a la aplicación de las reglas oficiales con las modificaciones que se vayan introduciendo.

##### **Artículo 7:**

Los racquetbolistas deben ser aficionados, entendiéndose bajo esta denominación a los racquetbolistas que practican racquetball por placer, distracción, beneficio físico y cultural, y cuya participación la hacen sin ánimo de lucro de cualquier clase, directa e indirectamente, ajustándose a las reglas de la Fehderacquet así como a las de la IRF.

#### Capítulo III

#### De las autoridades, facultades y funciones.

##### **Artículo 8:**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la fehderacquet elaborará reglamentos que regulen la práctica del racquetball en Honduras, como también por el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos.

Organizará, promoverá y autorizará eventos y torneos internacionales; promoverá la formación y capacitación de árbitros y entrenadores, mantendrá la disciplina adecuada, armonizando y coordinando las relaciones entre sus miembros, representará al racquetball ante los organismos deportivos nacionales e internacionales.

#### Artículo 9:

Las autoridades de la fehderacquet son por su orden jerárquico:

1. El congreso nacional de delegados
2. El comité ejecutivo

#### Artículo 10:

Facultades:

- Otorgar la afiliación a los equipos dedicados a la práctica del racquetball, teniendo, por consiguiente, la facultad de aceptar, modificar rechazar las solicitudes de aquellos clubes o instituciones que soliciten su afiliación.
- Autorizar y supervisar las competencias locales, regionales y nacionales en todas sus categorías.
- Autorizar las competencias internacionales y oficiales, como también la realización de competencias inter-clubes.
- Participar, a través del equipo nacional correspondiente, en los campeonatos oficiales que organicen y convoquen la IRF y el COI, o en cualquier otra competencia en que por razón de su afiliación está obligada a inscribirse o en las que estime necesario participar.
- Enviar su representación a los congresos internacionales de la IRF o a las reuniones similares a las que considere oportuno asistir.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de estos estatutos y de sus reglamentos.
- Tramitar en forma expedita las consultas que le formulen sus afiliados.
- Editar y difundir las reglas del juego que regulen las competencias; el boletín oficial de la IRF y toda la publicación que coadyuve al mejoramiento y difusión del racquetball.
- Representar a la fehderacquet ante los organismos deportivos nacionales e internacionales.
- En su caso, representar a sus afiliados ante las autoridades deportivas, administrativas y judiciales de Honduras, estando facultada para delegar dicha representación en terceras personas, que estatutariamente pueda ostentar la representación legal de la Fehderacquet.
- Hipotecar, vender, canjear, arrendar, transferir, enajenar, aceptar, donar, legar, prestar, fijar cuotas y en general suscribir toda clase de contratos que lleven como objetivo la promoción

y difusión de carácter comercial, siempre que éstos no comprometan la dignidad y seguridad del país y de la fehderacquet, previa aprobación de la Fehderacquet.

- mantener oficinas para conducir los asuntos administrativos de la federación, contratando el personal necesario para el funcionamiento de las mismas y celebrar aquellas actividades que estime conveniente para la mejor marcha y desarrollo del racquetball.

### Capítulo IV

#### De la afiliación a la Fehderacquet

##### Artículo 11:

La solicitud de afiliación a la fehderacquet es un acto voluntario, obliga, a quien obtenga su certificado de afiliado, a reconocer a la fehderacquet, como la suprema autoridad del racquetball en todo el territorio nacional y a someterse a sus estatutos, reglamentos y demás leyes sin ulteriores recursos ante autoridades u organismos extraños a la federación.

##### Artículo 12:

Todo miembro de la federación que por razón de los estatutos y los reglamentos tenga el carácter de funcionario deportivo, deberá prestar el siguiente juramento: «**juro por mi honor de deportista, cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y demás leyes de la Federación Hondureña de Racquetball**».

### Capítulo V

#### Del congreso de la Fehderacquet

##### Artículo 13:

El congreso de la Fehderacquet es el órgano supremo de la federación, está integrado por los delegados de los diferentes clubes.

##### Artículo 14:

El congreso de la Fehderacquet debe celebrar sesiones con carácter ordinario anualmente, en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Como máxima autoridad de la organización, elegirá los miembros del comité ejecutivo de la fehderacquet por el término, en forma y manera que disponen los estatutos y reglamentos.

Las determinaciones del congreso de la Fehderacquet, son la expresión suprema de la voluntad de sus miembros y como consecuencia obligan a éstos, sin limitaciones algunas, a cumplirlas.

**Artículo 15:**

Los decretos de la Fehderacquet que constituye reforma a los estatutos y a los reglamentos, no tendrán carácter retroactivo, éstos serán de cumplimiento obligatorio para todos los afiliados.

Deben ser notificados por la secretaría general de la federación dentro de un máximo de tres (3) días siguientes a la fecha de clausura de sesiones de la misma.

**Artículo 16:**

El congreso de la fehderacquet será convocado por el comité ejecutivo de la federación, a través del secretario general, mediante notificación escrita a cada club.

Dicha convocatoria deberá indicar fecha, hora y lugar donde habrá de efectuarse; en caso de no reunirse el quórum requerido, el congreso de la Fehderacquet se realizará al día siguiente de la convocatoria inicial, en el mismo lugar y hora con los que asistan.

**Artículo 17:**

El quórum para poder celebrar el congreso de la fehderacquet en primera convocatoria, será de las dos tercias partes (2/3) de los delegados, debidamente comprobados por la secretaría general; comparecerán por derecho propio y no tienen validez representaciones por poder, cuando a juicio del comité ejecutivo de la Fehderacquet y circunstancias especiales lo aconsejen.

El congreso de la Fehderacquet se puede celebrar en fecha y lugar distinto a los señalados en los presentes estatutos.

**Artículo 18:**

El secretario general, previa autorización del comité ejecutivo de la Fehderacquet, preparará el proyecto de agenda de los asuntos a tratar en el congreso de la fehderacquet, el cual deberá ser entregado y leído en su instalación.

**Artículo 19:**

El congreso de la fehderacquet podrá reunirse en sesiones extraordinarias cuando así lo soliciten por lo menos (2/3) de sus miembros o cuando sea convocado por el comité ejecutivo de la fehderacquet, en estos casos, sólo se tratarán los asuntos que motivaron la convocatoria.

**Artículo 20:**

El delegado tendrá derecho a voz y voto en los congresos de la fehderacquet ordinarios y extraordinarios, pudiendo delegar

ésta, únicamente en su suplente, debidamente acreditado, notificándole al secretario del congreso.

**Artículo 21:**

La elección de los delegados al congreso ordinario de la fehderacquet se efectuará en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda; los delegados durarán en sus funciones cuatro (4) años, a partir de la fecha de su incorporación y podrán ser reelectos.

**Artículo 22:**

El presidente del comité ejecutivo de la fehderacquet o el que haga sus veces conforme a ley, y dos miembros del mismo comité, formarán el directorio del congreso de la Fehderacquet.

El presidente del comité ejecutivo de la Fehderacquet examinará las credenciales de los delegados y tomará la promesa de ley a los mismos cuyas credenciales hayan sido aprobadas; también dirigirá la elección del directorio en propiedad del congreso de la fehderacquet y de inmediato dará posesión de sus cargos, previa promesa de ley, a los que resulten elegidos.

**Artículo 23:**

En caso de empate en la elección de cualquier cargo, la votación se repetirá, si a pesar de ello persistiera el empate, se decidirá con el voto del presidente del directorio provisional del congreso de la fehderacquet.

**Artículo 24:**

El congreso de la Fehderacquet tiene las facultades y atribuciones siguientes:

1. Discutir y aprobar el informe del comité de la fehderacquet sobre las actividades deportivas desarrolladas por la federación y por sus diversos sectores durante el ejercicio anual anterior.
2. Revisar y aprobar los estados financieros de la federación y demás organismos correspondiente al ejercicio anual anterior.
3. Discutir, modificar y aprobar los presupuestos de ingresos y egresos de la federación y de los demás organismos afiliados, correspondientes al siguiente ejercicio económico.
4. Reformar estos estatutos y sus reglamentos al tenor del procedimiento, disposiciones y limitaciones al efecto.
5. Elegir el comité ejecutivo de la fehderacquet el cual estará integrado así: **un presidente, un vice-presidente, un secretario general, un tesorero, tres vocales con sus respectivos suplentes y un fiscal.**
6. Seleccionar una terna de candidatos a fiscal para proponérselo a la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, la que elegirá en base a esta terna, el nombre de la persona que será el fiscal.
7. Abrir, celebrar, suspender y cerrar sus sesiones.
8. Emitir su reglamento interno.

9. Llamar a los respectivos suplentes en caso de falta temporal justificada de los propietarios.
10. Admitir o declarar sin lugar las renunciaciones interpuestas por los miembros del comité ejecutivo de la fehderacquet.
11. Elegir a los miembros del comité ejecutivo de la Fehderacquet.
12. Elegir al miembro que representará al racquetball ante el Comité Olímpico Hondureño.
13. Juramentar a los integrantes del comité ejecutivo de la Fehderacquet, debiendo hacerlo, en receso del congreso de la Fehderacquet, el presidente del comité ejecutivo de la Fehderacquet saliente.
14. Conocer y pronunciarse sobre las acusaciones que se presenten contra los miembros del comité ejecutivo de la Fehderacquet, colectiva o individualmente.
15. Nombrar cada cuatro (4) años a los miembros del comité ejecutivos de la fehderacquet.
16. Aprobar e improbar la gestión administrativa y demás actuaciones del comité ejecutivo y demás organismos dependientes.
17. Resolver las diferencias que se susciten entre sus afiliados y entre éstos y el comité ejecutivo.
18. Conceder honores y distinciones.
19. Aprobar anualmente el presupuesto general de ingresos y egresos de la fehderacquet.
20. Aprobar o improbar las disposiciones reglamentarias presentadas por el comité ejecutivo de la fehderacquet.
21. Aprobar o improbar los contratos de enajenación o gravámenes de los bienes deportivos.
22. Incorporar a sus miembros previa las formalidades de ley.
23. Sancionar las faltas graves cometidas por los funcionarios deportivos, cuando los casos respectivos sean sometidos a conocimiento del congreso de la fehderacquet, por medio de sus delegados o por el comité ejecutivo del racquetball.
24. Discutir, modificar o revisar, los nombramientos de non-gratos a personas que atenten contra el deporte o contra la federación, o para aquellas personas miembros o que hayan sido miembros del comité ejecutivo y que hayan realizado acciones sucias, deshonestas o corruptas durante el ejercicio de sus funciones.
25. Administrar a través del comité ejecutivo, el patrimonio de la fehderacquet.
26. Aprobar cuotas, impuestos y tributos.
27. Las demás que le confieren expresamente estos estatutos.

## Capítulo VI

### De los delegados

**Artículo 25:** para ser delegado se requiere:

1. Ser hondureño por nacimiento o por naturalización.
2. Ser mayor de 21 años.
3. Ser vecino de la jurisdicción donde tiene su domicilio la liga o la asociación que represente.
4. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y deportivos.
5. Gozar de buena conducta.

**Artículo 26:** no podrán ser delegados:

1. Los que no reúnan las condiciones especificadas en el artículo que antecede.
2. Los miembros del Comité Olímpico Hondureño.
3. Los miembros del comité ejecutivo de la Fehderacquet.
4. Los parientes de los miembros del Comité Olímpico Hondureño y del comité ejecutivo de la Fehderacquet, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
5. Las personas que hayan sido nombradas non-gratos por el congreso o por el comité ejecutivo de la fehderacquet.

## Capítulo VII

### Del comité ejecutivo de la Fehderacquet Naturaleza, forma y manera de constituirse

**Artículo 27:**

El comité ejecutivo de la fehderacquet es el órgano ejecutivo de gobierno y tiene, por lo tanto, los poderes de administración, gestión y representación.

Corresponde a dicho comité la competencia no atribuida al congreso de la fehderacquet, en consecuencia, tiene el comité ejecutivo la facultad ejecutiva, jurisdiccional y disciplinaria, así como la de interpretar, cumplir y hacer cumplir estos estatutos y sus reglamentos y los acuerdos tomados por el congreso de la fehderacquet, así como las resoluciones propias.

**Artículo 28:**

El comité ejecutivo de la fehderacquet está compuesta por ocho miembros: 7 propietarios y sus respectivos suplentes electos por el congreso de la Fehderacquet, y un fiscal nombrado por el poder ejecutivo a través de la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes.

La Junta Directiva estará formada por: un presidente, un vicepresidente, un secretario general, un tesorero y tres vocales, los cuales son nombrados por un período de cuatro años y podrán ser reelectos.

#### Artículo 29:

Los requisitos para ser miembro del comité ejecutivo son los siguientes:

1. Ser hondureño por nacimiento o por naturalización.
2. Ser mayor de 21 años.
3. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y deportivos.
4. Gozar de buena conducta.
5. Ser miembro activo de cualquiera de las agrupaciones federales o haber prestado servicios meritorios en la Fehderacquet.

#### Artículo 30:

No pueden ser miembros del comité ejecutivo:

1. Los que no reúnan las condiciones especificadas en el artículo anterior.
2. Los parientes de los delegados al congreso de la Fehderacquet, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
3. Los que tengan cuentas pendientes con la justicia y con el tesorero deportivo.
4. De un mismo comité ejecutivo, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.
5. Personas que hayan sido nombradas non-gratas por el congreso o por el comité ejecutivo de la Fehderacquet.

#### Artículo 31:

Corresponden al comité ejecutivo de la Fehderacquet las atribuciones siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir estos estatutos y demás leyes deportivas.
2. Dirigir, controlar y difundir la práctica de racquetball.
3. Velar por la conducta de dirigentes, deportistas pre-seleccionados o seleccionados y demás afiliados.
4. Unificar las actividades en toda la República y mantener el espíritu deportivo y de disciplina entre los organismos afiliados.
5. Velar por que los campeonatos locales, regionales y nacionales se desarrollen de conformidad con el reglamento de campeonatos y competencias.
6. Determinar las competencias del racquetball de carácter internacional en que Honduras debe participar.
7. Hacer honor a los compromisos internacionales mediante el estricto cumplimiento de las obligaciones de la federación.

8. Velar por el mantenimiento de las buenas relaciones deportivas existentes con las federaciones de otros países y procurar la ampliación de las mismas.
9. Promover el desarrollo en la capacitación y adiestramiento del racquetball que esté a su alcance.
10. Autorizar y concertar competencias internacionales.
11. Difundir literatura deportiva nacional y extranjera, y procurar la fundación de un órgano de comunicación de la Fehderacquet.
12. Prestar cooperación a los clubes en desarrollo de sus programas de trabajo, evacuar sus consultas y apoyarlas en toda iniciativa o proyecto que tienda al buen suceso de su cometido.
13. Exigir a los clubes, la presentación de un informe anual, detallando sus labores.
14. Conceder o denegar permisos a los equipos o persona(s) que lo soliciten para realizar competencia fuera o dentro del país.
15. Emitir su reglamento interno.
16. Celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias con sujeción a su reglamento interno.
17. Presentar al congreso de la Fehderacquet, un informe o memoria anual detallada de sus labores administrativas, que se reunirá a más tardar diez (10) días antes de la instalación del mismo.
18. Nombrar non-gratos a personas que atenten contra el deporte o contra la federación, o para aquellas personas miembros o que hayan sido miembros del comité ejecutivo y que hayan llevado a cabo acciones sucias, deshonestas o corruptas durante el ejercicio de sus funciones.
19. Reservarse el derecho de admisión.
20. Las demás que señalen estos estatutos y las leyes secundarias.

#### Artículo 32:

El comité ejecutivo tiene además los poderes siguientes:

1. Expedir pases nacionales o internacionales para sus miembros, como: entrenadores, árbitros o directivos. Controlar la extensión de carnés de deportistas.
2. Resolver todo problema o cuestión que se relacione con las actividades deportivas, técnicas o sociales, que de alguna manera afecten al racquetball.
3. Ordenar, cuando lo estime conveniente, la revisión de los libros y documentos perteneciente a los clubes.
4. Conceder o denegar permiso a los clubes para realizar eventos competitivos internacionales dentro y fuera del país, con fines deportivos culturales.
5. Fallar sobre aquellas divergencias de tipo disciplinario suscitadas entre los clubes, al tenor de lo dispuesto en estos estatutos y reglamentos.

6. Contratar y remover personal administrativo, entrenadores y auxiliares que estimen necesario para sus programas.
7. Nombrar al director administrativo.
8. Aprobar y autorizar todas aquellas erogaciones de la Fehderacquet.
9. Ratificar, modificar o rechazar junto con el entrenador, la participación del equipo representativo de Honduras en competencias internacionales.

**Artículo 33:**

El comité ejecutivo celebrará una sesión ordinaria mensual, y en forma extraordinaria cuantas veces fuere necesario.

Los miembros propietarios del comité ejecutivo tienen voz y voto en dichas sesiones.

Es permitido en las sesiones ordinarias del comité ejecutivo de la Fehderacquet, tratar cualquier asunto, figure o no en la agenda de convocatoria.

Forma quórum para celebrar sesiones, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 34:**

El miembro del comité ejecutivo que falte sin presentar excusa justificada a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas, queda automáticamente separado como tal.

En todo caso, aquel miembro que, con o sin excusa justificada, faltare a más de la mitad de las reuniones convocadas en seis (6) meses será igualmente separado de su cargo, a excepción de los miembros que residan fuera de la sede del comité ejecutivo.

Capítulo VIII**De las funciones de los miembros del comité ejecutivo****Artículo 35:**

Son funciones del presidente del comité ejecutivo:

1. Presidir las sesiones del congreso nacional de delegados en su instalación.
2. Ejecutar los decretos del congreso nacional de delegados y los acuerdos del comité ejecutivo.
3. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del comité ejecutivo.
4. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del comité ejecutivo.
5. Abrir, cerrar y suspender las sesiones y mantener el orden en ellas.

6. Firmar las comunicaciones que dirijan a autoridades deportivas extranjeras.
7. Autorizar las actas y demás documentos del comité ejecutivo y poner el «páguese» a los recibos que debe cubrir el tesorero.
8. Tramitar los asuntos que no exijan previa deliberación del comité ejecutivo.
9. Nombrar comisiones entre sus miembros.
10. Conceder la palabra por su orden sucesivo a los miembros del comité ejecutivo, durante la sesión misma que se concederá hasta por tres (3) veces sobre el mismo asunto, salvo los mocionantes o dictaminadores, a quienes se les concederá cuantas veces la pidan sobre el mismo asunto.
11. Llamar al orden a los miembros que se salgan del asunto en discusión; si el miembro no atiende después de ser reconvenido, se le suspenderá el uso de la palabra.
12. Estimular el trabajo de la secretaria y de los empleados subalternos, cuando sean acreedores a ellos.
13. Estimular a los miembros del comité ejecutivo cuando presenten estudios o proyectos que tiendan al mejoramiento o difusión del racquetball.
14. Rendir informe de las actuaciones del comité ejecutivo al congreso nacional de delegados.
15. Firmar los cheques mancomunadamente con el tesorero o con cualquier otro miembro autorizado.
16. Guardar toda la correspondencia de la Fehderacquet.
17. Guardar custodia de la chequera y de las cuentas bancarias de la federación.
18. Informar a los miembros y a las distintas comisiones, de todos los asuntos que atañen al racquetball.
19. Representar oficialmente, como presidente, al comité ejecutivo ante los distintos organismos deportivos.
20. Firmar acuerdos o convenios con organismos nacionales o internacionales, siempre que beneficien o contribuyan al mejoramiento del racquetball.
21. Otras que por su naturaleza le corresponda.

**Artículo 36:**

Son funciones del vice-presidente del comité ejecutivo:

1. El vice-presidente sustituirá al presidente en caso de ausencia justificada y de fuerza mayor o caso fortuito.
- El vice-presidente sustituirá al presidente, tendrá las mismas funciones y atribuciones.
2. Tendrá la obligación de aceptar y formar parte de las comisiones que el comité ejecutivo organice y auxiliará al presidente en las funciones y tareas que le encomiende.

**Artículo 37:**

Son funciones y atribuciones del tesorero:

1. Tendrá custodia, junto con el presidente, de los fondos, enseres y documentos ligados a las finanzas de la federación.

2. Rendir amplia y suficiente fianza o garantía bancaria ante el organismo correspondiente, la cual será calificada por la Contraloría General de la República, una vez aprobado por el comité ejecutivo.
3. Depositar los fondos de la Fehderacquet en una institución bancaria.
4. Autorizar los pagos aprobados por el presidente.
5. Controlar, junto con el presidente, las cuentas bancarias de la Fehderacquet, en la cual estarán registradas en forma mancomunada, las firmas del presidente y del tesorero, y/o de cualquier otro miembro del comité ejecutivo.
6. Recaudar los ingresos por las cuotas, donaciones y otros que correspondan a la Fehderacquet.
7. Organizar la contabilidad conforme a las normas contables y administrativas actualizadas.
8. Otras que por su naturaleza le correspondan.

**Artículo 38:**

Son funciones y atribuciones del secretario general:

1. Elaborar las actas de las sesiones ya sean ordinarias o extraordinarias, llevando para este efecto, el libro respectivo, y una vez aprobadas, firmarlas con el presidente.
2. Llevar el libro de acuerdos del comité ejecutivo de la Fehderacquet y los demás libros que sean necesarios.
3. Recibir y contestar la correspondencia.
4. Convocar a los miembros para que concurran a las sesiones con (24) veinticuatro horas de antelación, indicando el día y hora que señale el reglamento interno del comité ejecutivo.
5. Registrar en las actas la asistencia de los miembros, así como la no concurrencia con o sin excusa.
6. Practicar el escrutinio de las votaciones e indicar su resultado.
7. Llevar un registro de los diplomas, menciones honoríficas, trofeos, etc., que hayan sido otorgados al comité ejecutivo de la Fehderacquet.
8. Preparar la memoria de los actos desarrollados por el comité ejecutivo de la Fehderacquet. Dicha memoria deberá ser pormenorizada y con especificación de fecha, notas y resultados, así como los proyectos que se hayan emprendido, su costo, presupuesto y cargos realizados durante el año, para ser enviada una vez hecha la corrección y luego de su aprobación, al congreso de la Fehderacquet.
9. Extender las certificaciones y pases internacionales con el visto bueno del presidente.

10. Cooperar y coordinar en todo lo que sea de interés general de las comisiones del comité ejecutivo y las que la Fehderacquet considere dentro de los fines que persigue.

**Artículo 39:**

Son funciones y atribuciones de los vocales:

1. Representar al Poder Ejecutivo del Estado y al comité ejecutivo en la parte legal.
2. Emitir dictámenes sobre los casos judiciales – administrativos que se le hayan confiado.
3. Desempeñarse como comisario del comité ejecutivo.
4. Juzgar sobre las faltas o irregularidades que cometieren los miembros y empleados de este organismo.
5. Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos, ordenanzas y disposiciones del congreso de la Fehderacquet, del comité ejecutivo y de las demás leyes deportivas.
6. Contratar en nombre del comité ejecutivo los asuntos que le fueren presentados.

**Artículo 40:**

El director administrativo es de nombramiento del comité ejecutivo, es un empleado con las funciones y tareas administrativas que le correspondan, se requiere:

1. Ser hondureño por nacimiento o nacionalizado.
2. Ser mayor de edad.
3. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con miembros del comité ejecutivo.
4. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y deportivos.
5. Gozar de buena conducta.
6. Elaborar y presentar un plan de trabajo anual que será sometido a la consideración del comité ejecutivo.
7. Desempeñar las funciones y tareas como jefe de personal.
8. Asistir a las sesiones del comité ejecutivo y de los congresos de la Fehderacquet con derecho a voz, pero sin voto.
9. Representar al comité ejecutivo, previa autorización, en todos los actos administrativos en que sea necesaria su presencia.
10. Velar por el buen estado de las instalaciones deportivas y demás bienes de la Fehderacquet e informar al comité ejecutivo.
11. Otras responsabilidades que estén dentro de su papel como director administrativo y que estén especificadas en el manual especial, previa aprobación del comité ejecutivo.

1 M. 2010.

## CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1428-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa municipio del Distrito Central, veintinueve de octubre de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha uno de octubre de dos mil nueve, misma que corre a Exp. PJ No.01102009-2541, por la Abogada **MIRNA ONEYDA RIVERA PORTILLO**, en su carácter de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ”**, con domicilio en la comunidad de Palo Blanco, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen correspondiente No. U.S.L. 2899-2009 de fecha 16 de octubre de dos mil nueve.

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

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

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

Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; Personalidad Jurídica y de Naturalización.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ”**, con domicilio en la comunidad de Palo Blanco, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA “JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ”

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ”**, con domicilio en la comunidad de Palo Blanco, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Palo Blanco.

**Artículo 2.-** El domicilio será en la comunidad de Palo Blanco, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

### CLASES DE MIEMBROS

**Artículo 7.-** La Junta Administradora de Agua y Saneamiento tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos: **Miembros Fundadores:** Son los que suscribieron el Acta de

Constitución de la Junta de Agua. **Miembros Activos:** Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

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

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

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

### ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformada por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal Segundo.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones a.- Mantener un presupuesto de ingresos y

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

**Artículo 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora.

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

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

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

Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la municipalidad.

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de operación y mantenimiento. b.- Comité de microcuenca. c.- Comité de saneamiento. d.- Comité de vigilancia.

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

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

**SEGUNDO:** La “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La “**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE PALO BLANCO, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y

Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL**”

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

**ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA  
SECRETARIA GENERAL**

1 M. 2010.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1416-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa municipio del Distrito Central, veintinueve de octubre de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha uno de octubre de dos mil nueve, misma que corre agregada a expediente administrativo No. PJ-01102009-2528, por la Abogada **MIRNA ONEYDA RIVERA PORTILLO**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**”, con domicilio en la comunidad de Bajillal Linderos, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Municipalidad de Guajiquiro, departamento de La Paz, y a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió el **DICTAMEN No. U.S.L. 2855-2009**, pronunciándose favorablemente porque se conceda la Personalidad Jurídica solicitada.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, mediante Acuerdo Ministerial No. 442-A-2009 de fecha 16 de julio de 2009, delegó en el ciudadano **JOSÉ**

**RICARDO LARA WATSON**, Subsecretario de Estado en el Despacho de Justicia, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; Personalidad Jurídica y de Naturalización.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, en aplicación de los Artículos 78, 245 numeral 40) de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil; 44 número 6) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**”, con domicilio en la comunidad de Bajillal Linderos, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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

**Artículo 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**”, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su reglamento efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Bajillal Linderos.

**Artículo 2.-** El domicilio legal será en la comunidad de Bajillal Linderos, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**Artículo 3.-** Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras

físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua, construidas por las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

### CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

## CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

### ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformada por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal Segundo.

**Artículo 14.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás

ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

**Artículo 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda junto con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua.

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

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

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

**Artículo 19.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.-

Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la Organización.

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de operación y mantenimiento. b.- Comité de microcuenca. c.- Comité de saneamiento. d.- Comité de vigilancia.

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 27.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

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

**SEGUNDO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BAJILLAL LINDEROS, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva;

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

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

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL"**

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

**ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA  
SECRETARIA GENERAL**

1 M. 2010.

**CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: "**RESOLUCIÓN No. 1431-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA**. Tegucigalpa municipio del Distrito Central, treinta de octubre de dos mil nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha uno de octubre de dos mil nueve, misma que corre a Exp. No. PJ-01102009-2531, por la Abogada **MIRNA ONEYDA RIVERA PORTILLO**, en su carácter de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JOSÉ**, con domicilio en la comunidad de San José, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2900-2009 de fecha 16 de octubre de 2009.

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 15, 16, 17 y 18, 116, 119, 120 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

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

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

Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JOSÉ**, con domicilio en la comunidad de San José, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN JOSÉ, MUNICIPIO DE GUAJIQUIRO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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

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

**Artículo 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de San José, municipio de Guajiquiro, departamento de La Paz y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

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

**Artículo 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos:  
a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del Sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar

porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento.

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

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

#### CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS

#### ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem. Para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformada por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Un Vocal Primero; y, g.- Un Vocal Segundo.

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

**Artículo 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las Actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

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

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

**Artículo 18.-** Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que

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

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

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

**Artículo 22.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes comités de apoyo: a.- Comité de operación y mantenimiento. b.- Comité de microcuenca. c.- Comité de saneamiento. d.- Comité de vigilancia.

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

### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del gobierno de la República.

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

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

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

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

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

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

**SÉPTIMO:** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el Artículo 28 de la Ley de Propiedad. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA, SECRETARIA GENERAL**

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

**ROSA MARÍA RUBÍ BONILLA  
SECRETARIA GENERAL**

1 M. 2010.

#### **AVISO DE AUMENTO DEL CAPITAL AUTORIZADO DROGUERÍA RISCHEBIETH, S. A. DE C.V.**

Al público en general, HACE SABER: Que la Asamblea General de Accionistas celebrada el 15 de diciembre del 2006, acordó aumentar la cifra del capital autorizado de la sociedad a doce millones de Lempiras, sin modificar la cifra del capital mínimo de la sociedad, el cual queda en veinticinco mil Lempiras. Modificando, en consecuencia, la cláusula cuarta de la escritura social. Artículo 380 del Código de Comercio.

1 M. 2010.

#### **AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria por ley, del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, HACE CONSTAR: Que HENRY JAIR MEJÍA VILLELA, ha solicitado Título Supletorio de los inmuebles siguientes: A) Un lote de terreno con un área de uno punto treinta manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado Llano Grande, sitio Santa Cruz, Sensenti, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: Al NORTE, colinda con sucesión de Aniceto Deras; al SUR, colinda con sucesión de Aniceto Deras; al ESTE, colinda con Rosa Maldonado; y, al OESTE, colinda con carretera Internacional. B) Un lote de terreno con un área de una manzana un cuarto de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado Llano Grande, sitio Santa Cruz, Sensenti, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: Al NORTE, colinda con Adelina Paz; al SUR, colinda con Antonio Bú; al ESTE, colinda con Elías Santamaría; y, al OESTE, colinda con carretera Internacional. C) Un lote de terreno con un área de dos manzanas y media de extensión superficial, ubicado en el lugar denominado Llano Grande, sitio Santa Cruz, Sensenti, Ocotepeque, con las colindancias siguientes: Al NORTE, colinda con Fabián Maldonado; al SUR, colinda con Saturnino Maldonado; al ESTE, colinda con Campo Libre; y, al OESTE, colinda con Diego Santamaría. El cual he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de diez años. Representante Legal Abog. EDGAR JAVIER MADRID.

Ocotepeque, 11 de enero del 2010.

**WENDY CAROLINA AQUINO  
SRIA. POR LEY  
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE  
OCOTEPEQUE**

1 F., 1 M. y 5 A. 2010.

**JUZGADO DE LETRAS DE LO  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**A V I S O**

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinte de marzo del dos mil nueve, interpuso demanda ante esta Jurisdicción, con orden de ingreso No. 097-09 promovida por Nora Leticia Borjas Ortiz, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Contraída a pedir la nulidad de un acto administrativo; que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal e injustificada de que fui objeto sin que se me pagaran los derechos e indemnizaciones laborales a que tenía derecho y como medida para el restablecimiento de mis derechos que se me reintegre a mi antiguo puesto de trabajo más el pago de los salarios dejados de percibir desde la fecha de mi cancelación hasta la fecha de ejecución de la sentencia; costas del juicio. Relacionada con el Acuerdo número 0504-2009, de fecha 23 de abril de 2009, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

**POR, OSCAR MAURICIO VELÁSQUEZ  
SECRETARIO, POR LEY.**

1 M. 2010.

**AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de febrero de 2010.

Al público en general se le hace saber: Que en cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo No. 254-97) y mediante Resolución No. 125-2010, del 09 de febrero del año 2010, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica, aprobación de estatutos, Acta Constitutiva y Registro a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PRODUCTIVA Y AVÍCOLA ISERI WALAMPU**", como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en el municipio de Trujillo, departamento de Colón, la cual fue presentada por la Apoderada Legal Abogada **DAFNE FABIOLA MORENO MEJÍA**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

1 M. 2010.

**AVISO DE EMPRESA DE ECONOMÍA SOCIAL**

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de febrero de 2010.

Al público en general se le hace saber: Que en cumplimiento del Artículo 4 del Reglamento de la Ley del Sector Social de la Economía (Acuerdo Ejecutivo No. 254-97) y mediante Resolución No. 127-2010, del 09 de febrero del año 2010, la Secretaría de Industria y Comercio, otorgó Personería Jurídica, aprobación de estatutos, Acta Constitutiva y Registro a la denominada "**EMPRESA DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE PROCESAMIENTO DE MARISCOS SANTA FE**" (**EMPROMARSA**), como una empresa de economía social de **PRIMER GRADO**; con domicilio en el comunidad de Santa Fe, municipio de Santa Fe, departamento de Colón, la cual fue presentada por la Apoderada Legal Abogada **DAFNE FABIOLA MORENO MEJÍA**.

**ZOILA ELIZABETH SÁNCHEZ LANZA**

Secretaria General

(Acuerdo Ejecutivo No. 39-2009)

1 M. 2010.

**AVISO DE COMERCIANTE INDIVIDUAL**

Al público en general, se **HACE SABER:** Que en escritura pública autorizada por el notario José Reynaldo Andino Martínez, me constituí en comerciante individual, dedicándome a ofrecer Servicios Técnicos de Refrigeración, computación y a cualquier otra actividad de lícito comercio de conformidad a la ley, cuyo negocio se denominará "**SERVICIOS MÚLTIPLES SOLTEC**", su domicilio será en la ciudad de Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, con capital de cinco mil Lempiras exactos (Lps. 5,000.00), Comayagüela, 15 de febrero del 2010.

**OSCAR EDGARDO VILLALTA CERRATO**

Gerente Propietario

1 M. 2010.

# Marcas de Fábrica

1/ No. solicitud: 2009-036926  
2/ Fecha de presentación: 28/12/2009  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: C.I. SEALCO, S.A.  
4.1/ Domicilio: Itagui-Antioquia  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Colombia.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: SEALCO Y DISEÑO

## SEALCO

7/ Clase Internacional: 17

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Cordones, telas y cintas para aislamiento térmico, asbesto, fibra de vidrio, cerámica, sílice; cordones para sellado de fluidos, grafito expandido, teflón-grafito; kynol-teflón, aramida (kevlar); carbón; acrílico; fibra vegetal (yute), metálico; asbesto; cordseal (ptfe); sealpack; láminas de asbesto y no asbesto; láminas de caucho; mantas y placas de cerámica; retenedores de aceite; sellos mecánicos de todo tipo. Clase internacional diez y siete (Cl. 17).

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 24 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: La palabra Sealpack se refiere a selladores.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2009-031726  
2/ Fecha de presentación: 09/11/2009  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: CHEMICAL MANUFACTURING AND EXPORTING COMPANY (CHEMEXC), S. DE R.L.

4.1/ Domicilio: Barrio San Felipe, Tegucigalpa, M.D.C.  
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: PANFLU

## PANFLU

7/ Clase Internacional: 5

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: MARÍA CRISTINA BREVÉ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2009.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud:

2/ Fecha de presentación:

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TIENDAS CARRION, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: Centro comercial Metroplaza 2do. nivel de Outleé Carrion, boulevard del Norte autopista a Puerto Cortés, San Pedro Sula, Cortés.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen: Honduras

5.3/ Código país: HN

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: BUGATTI Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 25

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Vestidos, calzados, sombrerería. Protegerá todo lo que es calzado en general para caballeros, damas, niños y niñas zapatos y zapatillas, sandalias pantunflas, con inclusión de botas de todo tipo, ropa de vestir de algodón licra y poliéster para damas, caballeros, niños y niñas, carteras, billeteras.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ALLAN LEONEL REYES PORTILLO

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 21/12/09

12/ Reservas:

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud:  
 2/ Fecha de presentación:  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TIENDAS CARRION, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Centro comercial Metroplaza 2do. nivel de Outlet Carrion, boulevard del Norte autopista a Puerto Cortés, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen: Honduras  
 5.3/ Código país: HN  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: CALZA MODA Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 25

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Vestidos, calzados, sombrerería. Protegerá todo lo que es calzado en general zapatos y zapatillas con inclusión de botas de todo tipo, ropa de vestir de algodón licra y poliéster para damas, caballeros, niños y niñas, carteras, billeteras.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ALLAN LEONEL REYES PORTILLO

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 22/12/09  
 12/ Reservas:

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud:  
 2/ Fecha de presentación:  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TIENDAS CARRION, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Centro comercial Metroplaza 2do. nivel de Outlet Carrion, boulevard del Norte autopista a Puerto Cortés, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen: Honduras  
 5.3/ Código país: HN  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: MARQUIS Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:

- 7/ Clase Internacional: 25

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Vestidos, calzados, sombrerería. Protegerá todo lo que es calzado en general zapatos y zapatillas con inclusión de botas de todo tipo, ropa de vestir de algodón licra y poliéster para damas, caballeros, niños y niñas, carteras, billeteras.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ALLAN LEONEL REYES PORTILLO

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 22/12/09  
 12/ Reservas:

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 33618-09  
 2/ Fecha de presentación: 23-11-09  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: EMPRESAS CAROZZI, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Camino Longinal Sur 5201, Nos. San Bernardo-Santiago de Chile.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Chile.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: CAROZZI

**CAROZZI**

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Carne, pescado, aves y caza; extractos de carne; frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jalcas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 02/12/09  
 12/ Reservas:

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 2009-031624  
 2/ Fecha de presentación: 09/11/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INLAZA, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Barrio Las Acacias, 2 avenida entre 10 y 11 calle, N.O. San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: TROPIWATER Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

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

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2009.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 2009-031623  
 2/ Fecha de presentación: 09/11/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INLAZA, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Barrio Las Acacias, 2 avenida entre 10 y 11 calle, N.O. San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: TROPICOCO Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

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

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2009.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 2009-028129  
 2/ Fecha de presentación: 28/09/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: EDITORIAL MIRABLAU, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Centro comercial MEGAPLAZA, edificio Torre de Celtel, noveno piso.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: A&D Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 16

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Revista de arte y decoración.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: SANDRA C. SANDOVAL CHIRINOS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 2 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: No se reivindica la palabra ARQUITECTURA & DECORACIÓN, asimismo no se reclama ningún tipo de exclusividad sobre las letras A y D, ya que se reivindica la combinación de las mismas.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 2009-031625  
 2/ Fecha de presentación: 09/11/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INLAZA, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Barrio Las Acacias, 2 avenida entre 10 y 11 calle, N.O. San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: TROPITEA Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

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

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2009.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-002874  
2/ Fecha de presentación: 29/01/2010  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: MARIANO DE JESUS RODRIGUEZ LEONARDO  
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés.  
4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: COCOTAL Y DISEÑO DE ETIQUETA



7/ Clase Internacional: 29

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceite y grasas comestibles, especialmente leche de coco.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ROSA MARITZA CASTRILLO PINEL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: Solamente se reivindica la disposición de los elementos dentro de la etiqueta, asimismo no se protege cualquier otra denominación que no se "COCOTAL".

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-002872  
2/ Fecha de presentación: 29/01/2010  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: MARIANO DE JESUS RODRIGUEZ LEONARDO  
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés.  
4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: EL ZORZAL Y DISEÑO DE ETIQUETA



7/ Clase Internacional: 16

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; especialmente papel aluminio.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ROSA MARITZA CASTRILLO PINEL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: Solamente se reivindica la disposición de los elementos dentro de la etiqueta, asimismo no se protege cualquier otra denominación que no se "EL ZORZAL".

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-002871  
2/ Fecha de presentación: 29/01/2010  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: MARIANO DE JESUS RODRIGUEZ LEONARDO  
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés.  
4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: EL ZORZAL Y DISEÑO DE ETIQUETA



7/ Clase Internacional: 29

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceite y grasas comestibles, especialmente leche de coco.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ROSA MARITZA CASTRILLO PINEL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: Solamente se reivindica la disposición de los elementos dentro de la etiqueta, asimismo no se protege cualquier otra denominación que no se "EL ZORZAL".

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-002873  
2/ Fecha de presentación: 29/01/2010  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: MARIANO DE JESUS RODRIGUEZ LEONARDO  
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés.  
4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: EL ZORZAL Y DISEÑO DE ETIQUETA



7/ Clase Internacional: 31

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases; frutas y legumbres frescas.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ROSA MARITZA CASTRILLO PINEL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: Solamente se reivindica la disposición de los elementos dentro de la etiqueta, asimismo no se protege cualquier otra denominación que no se "EL ZORZAL".

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-001066  
 2/ Fecha de presentación: 12/01/2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: IBALPE. COM, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Río Baluarte 1032 Palos Prietos Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82000.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: México.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: GANANDO CON INGLES

# GANANDO CON INGLES

7/ Clase Internacional: 9

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza; aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores, extintores.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

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

12/ Reservas: Se protege la denominación únicamente en su conjunto.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud: 2010-001068  
 2/ Fecha de presentación: 12/01/2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: IBALPE. COM, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Río Baluarte 1032 Palos Prietos Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82000.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: México.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico: No tiene otros registros.

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: GANANDO CON INGLES

# GANANDO CON INGLES

7/ Clase Internacional: 16

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa, material para artistas; pinceles; máquinas de escribir y artículos de oficina (excepto muebles); material de instrucción o de enseñanza (excepto aparatos); materias plásticas para embalaje (no comprendidas en otras clases), caracteres de imprenta; clichés.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

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

12/ Reservas: Se protege la denominación únicamente en su conjunto.

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

1, 16 y 31 M. 2010.

1/ No. solicitud:

2/ Fecha de presentación:

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: ULTIMATE DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: San Pedro Sula.

4.2/ Organizada bajo las leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: TRILAC

# TRILAC

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: ZAGLUL BENDECK SAADE

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 11/01/2010

12/ Reservas:

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

28 E., 12 F. y 1 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 35113/09  
 2/ Fecha de presentación: 8/12/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ARGELIA INTERNACIONAL, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Panamá, República de Panamá.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: LOLA Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello; dentífricos.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 21/01/2010

12/ Reservas:

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

28 E., 12 F. y 1 M. 2010.

- 1/ No. solicitud: 2009-036925  
 2/ Fecha de presentación: 28/12/2009  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TRANSOCEANIC IMPORT, S.A.  
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés, Ave. Circunvalación, frente a la Ley de entre 2 y 3 calle, colonia San Fernando.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: BRONCO Y LOGO



7/ Clase Internacional: 12

- 8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Venta de vehículos y motocicletas.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: WILFREDO MISAEL GARCÍA CASTILLO

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 15 de enero del año 2010.

12/ Reservas: No se reivindica "MOTOCICLETA" y "LIBERA TU ACCIÓN".

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

Registrador(a) de la Propiedad Industrial

28 E., 12 F. y 1 M. 2010.

**MARCA DE SERVICIO**

- 1/ No. solicitud: 2010-001821  
 2/ Fecha de presentación: 21/01/2010  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: STUDIO 1881, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Col. Tres Caminos, edificio García, apartamento No. 4.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: EL CAMINO

**"EL CAMINO"**

7/ Clase Internacional: 41

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: SUSSAN ISABEL CASTELLANOS PAZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 4 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: Se protegerá en su conjunto la denominación "EL CAMINO".

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES

Registrador(a) de la Propiedad Industrial

1, 16 y 31 M. 2010.

**NOMBRES COMERCIALES**

- 1/ No. solicitud: 2009-036782  
 2/ Fecha de presentación: 23/12/2009  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: DROGUERIA BERNA, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, Honduras.  
 4.2./ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: ABOI LABORATORIO



7/ Clase Internacional: 0

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Elaboración de medicina genérica (en frascos, ampollas y pastillas).

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: JOSÉ JAVIER FÚNEZ RAMOS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 9 de febrero del año 2010.

12/ Reservas: No se reivindica el distintivo presentado, sólo se protege la palabra "OBOI".

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

1, 16 y 31 M. 2010.

**NOMBRE COMERCIAL**

- 1/ No. solicitud:  
 2/ Fecha de presentación:  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: PROMOTORA EDUCATIVA, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: PROMOTORA EDUCATIVA

**PROMOTORA EDUCATIVA**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 00

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Finalidad: Promover, establecer y organizar centros de altos estudios, institutos de investigación y general, propiciar el desarrollo de la cultura, la ciencia y las artes; instituir en esta ciudad un centro de enseñanza superior y educación profesional. En síntesis promoverá una educación integral que abarca los campos de mercadotecnia, publicidad, propaganda, facilitando a los alumnos la utilización de equipos de radio y televisión propios de la empresa.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: BESSY NADEZDA NÚÑEZ AGUILAR

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 18/01/10

12/ Reservas:

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

28 E., 12 F. y 1 M. 2010.

**EMBLEMA**

- 1/ No. solicitud:  
 2/ Fecha de presentación:  
 3/ Solicitud de registro de: EMBLEMA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: INVERSIONES VCB, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Barrio Potreritos 6-7 calle Avenida-14 de Julio, La Ceiba, Atlántida.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen: Honduras  
 5.3/ Código país: HN  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1 Distintivo: EMBLEMA



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional:

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**  
 Brindar alojamiento temporal, hospedaje reservaciones de hotel para los viajeros.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: ALLAN LEONEL REYES PORTILLO

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 21/12/09

12/ Reservas:

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

1, 16 y 31 M. 2010.

**PATENTES DE INVENCION**

Solicitud de registro de: PATENTE DE INVENCION

Solicitud número: 2004-000526

Fecha de presentación: 10 de diciembre de 2004

Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2009

Nombre del solicitante: SCHERING AKTIENGESSELLSCHAFT

Domicilio: Mullerstrasse 178, Berlín, Alemania.

Representante Legal: DANIEL CASCO LÓPEZ

Denominación de la patente: "HORMONAS DE ADMINISTRACIÓN TRANSDÉRMICA QUE NO NECESITAN POTENCIADORES DE PENETRACIÓN".

**Resumen:** La presente invención se refiere a un parche que comprende una capa de droga con un bajo contenido de hormona, como por ejemplo gestodeno y opcionalmente un estrógeno por ejemplo etinilestradiol, sin necesidad de incorporar potenciadores de penetración ni mejoradores de permeación en la capa que contiene la droga.

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

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ  
Director General de Propiedad Intelectual

1 F., 1 M. y 5 A. 2010.

1/ No. solicitud: 27973-09

2/ Fecha de presentación: 25/09/09

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**4/ Solicitante: **Burger King Corporation (organizada bajo las leyes de Florida)**

4.1/ Domicilio: 5505 Blue Lagoon Drive, Miami, Florida 33126, E.U.A.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Estados Unidos de América.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1 Distintivo: BK

**BK**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 30

**8/ PROTEGE Y DISTINGUE:**

Producto de emparedados; emparedados calientes, emparedados de hamburguesas, emparedados de pollo, emparedados de pescado; emparedados de desayuno, pan, condimentos, mostaza, salsa de tomate, mayonesa, postres de panadería, galletas que contengan ingredientes con sabor a chocolate, espumas, sorbetes, postres a base de leche, barras de postre; postres de pudines, soufflés de postre, de sabor, postres de gelatina azucarada, helados y productos de

helados, postres congelados, y refrigerados postres preparados, condimentos, en forma de salsas concentradas en la clase 30.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 23/10/09

12/ Reservas:

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

1 F., 1 M. y 5 A. 2010.

Solicitud de patente: PATENTE DE INVENCION DE PRODUCTO

Solicitud número: 2005/036387

Fecha de presentación: 22/diciembre/2005

Fecha de emisión: 19/enero/2010

Nombre del solicitante: BAYER HEALTHCARE AG

Domicilio: Leverkusen, Alemania.

Representante Legal: DANIEL CASCO LÓPEZ

Denominada: "FORMAS DE DOSIFICACIÓN FARMACÉUTICA SÓLIDAS ADMINISTRABLES POR VÍA ORAL CON LIBERACIÓN MODIFICADA"

**Resumen:** La presente invención se refiere a formas de dosificación farmacéutica sólidas administrables por vía oral que contienen 5-cloro-N((5S)-2-oxo-3-[4-3-oxo-4-morfolinil]fenil)-1,3-oxazolidin-5-il)metil)-2-tiofenorboxamida con liberación modificada.

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

Abogado CAMILO BENDECK PÉREZ  
Director General de Propiedad Intelectual

1 F., 1 M. y 5 A. 2010.

**LA EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS**  
no es responsable del contenido de las publicaciones, en todos los casos la misma es fiel con el original que recibimos para el propósito