

# 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 CXXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 10 DE MARZO DEL 2016. NUM. 33,981

## Sección A

### Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

**ACUERDO No. 35-2015**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA,**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 001-A-2014 de fecha 31 de enero del año 2014, y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aceptar la Renuncia al ciudadano **CARLOS ALFONZO FORTIN LARDIZABAL**, del cargo Ad-Honorem de Gobernador de la Asamblea del Banco Hondureño de la Producción y la Vivienda, a quien se le rinden las gracias por los servicios prestados.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de la fecha y debe publicarse en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

## SUMARIO

**Sección A  
Decretos y Acuerdos**

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**

Acuerdo No. 35-2015

A. 1

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS CONSUCOOP.**

Acuerdo No. 001/28-01-2016, S.E. 001/03-09-2015, S.E. 002/03-09-2015, S.E. 003/03-09-2015.

A. 2-60

**Sección B  
Avisos Legales**  
Desprendible para su comodidad

B. 1-44

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis (06) días del mes de agosto del año dos mil quince (2015).

**REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ RIVERA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

**CLARISA EVELIN MORALES REYES**  
SUBSECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Delegada mediante Acuerdo Ministerial No. 327-A-2015 de fecha 22 de mayo de 2015.

## Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas CONSUCOOP

ACUERDO NÚMERO 001/28-01-2016

### CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS.- CONSUCOOP.- JUNTA DIRECTIVA.-

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**VISTO:** Para emitir acuerdo en cumplimiento a lo establecido en el artículo 63 último párrafo de la Ley de Cooperativas de Honduras, el cual establece: “El órgano supervisor del sector cooperativo debe emitir el reglamento especial para el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo”.

**CONSIDERANDO (1):** Que la Constitución de la República en su artículo 338, establece la obligación del Estado de fomentar la organización de cooperativas de cualquier clase, sin que se eludan o se alteren los principios económicos establecidos en la misma; para lo cual, el Congreso Nacional el 1 de septiembre de 2013, emitió el Decreto Legislativo No. 174-2013, contentivo de las reformas de la Ley de Cooperativas de Honduras, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 1 de febrero de 2014.

**CONSIDERANDO (2):** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 041-2014 del 23 de abril de 2014, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 16 de

junio de 2014, se emitió el reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras, que contiene las disposiciones complementarias necesarias para la aplicación de la Ley de Cooperativas de Honduras; así como el procedimiento administrativo sancionador.

**CONSIDERANDO (3):** Que mediante el artículo 93 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, se creó el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) como una institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos.

**CONSIDERANDO (4):** Que de conformidad a lo dispuesto en el literal i) del artículo 96 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, el CONSUCOOP

## *La Gaceta*

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

**LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956  
Administración: 2230-3026  
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

tiene como objetivo imponer las sanciones y multas dispuestas en el marco legal vigente.

**CONSIDERANDO (5):** Que el artículo 119-U de la referida Ley, establece que la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), tiene la responsabilidad de supervisar a la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito, para lo cual está investida de las mismas facultades de supervisión y sanción que se establecen en el marco de su propia Ley.

**CONSIDERANDO (6):** Que el artículo 63-A de la referida ley y 182 de su reglamento, establecen que el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), debe emitir el **Reglamento Especial** para la aplicación de sanciones a los infractores de la ley y su reglamento.

**CONSIDERANDO (7):** Que en el artículo 9 Transitorio, de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada se establece, que en tanto la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito dependiente del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), no esté estructurada con independencia técnica y administrativa que le permita realizar una supervisión efectiva de las cooperativas de ahorro y

crédito, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) debe realizar dicha función.

**CONSIDERANDO (8):** Que para la correcta aplicación de la facultad sancionatoria otorgada por la Ley de Cooperativas de Honduras, se determinó como conveniente y necesario la emisión de un “Reglamento de sanciones a ser aplicado a las Cooperativas de Ahorro y Crédito”, que contenga el procedimiento que se deberá observar para la aplicación de las sanciones determinadas en el artículo 63-A de dicha ley.

**CONSIDERANDO (9):** Que de conformidad al artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reformado por la Ley para Optimizar la Administración Pública, mejorar los servicios a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia en el gobierno, aprobado mediante Decreto 266-2013 y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” del 23 de enero del año 2014, “corresponde al Poder Ejecutivo, expedir los reglamentos de la administración pública, salvo disposición contraria de la ley”.

**POR TANTO**

Con fundamento en los artículos 255 de la Constitución de la República; 9 Transitorio; 63-A y 119-U del Decreto No. 174-2013 contenido de la Ley de Cooperativas de Honduras; 182 y 183 de su reglamento contenido en el Acuerdo

Ejecutivo No. 041-2014; 11, 36 numeral 21, 116, 118 y 119 párrafo final de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:** Aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO ESPECIAL DE SANCIONES A SER APLICADO A LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

### Capítulo I Generalidades

#### Artículo 1.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento que debe implementarse para la aplicación de las sanciones que deberán imponerse a las Cooperativas de Ahorro y Crédito en cumplimiento de la legislación que le fuere aplicable, siempre que ello no constituya un ilícito penal.

#### Artículo 2.- Alcance

Quedan sujetas a las disposiciones del presente reglamento, las cooperativas de ahorro y crédito bajo regulación del CONSUCOOP y supervisión transitoria de la CNBS; y demás personas naturales que en el término de las leyes correspondientes estén sujetas a su control y vigilancia.

#### Artículo 3.- Definiciones

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) **Agravante:** Circunstancia que torna más grave la falta o infracción cometida;
- b) **Atenuante:** Motivo o causa para disminuir, aliviar o reducir la sanción correspondiente a una falta o infracción;
- c) **BCH:** Banco Central de Honduras;
- d) **CAC:** Cooperativa de Ahorro y Crédito o simplemente Cooperativa;
- e) **CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
- f) **CONSUCOOP:** Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas;

- g) **Ente Regulador:** CONSUCOOP o CNBS;
- h) **Eximente:** Circunstancia que exime o libera de responsabilidad a los infractores;
- i) **Falta o Infracción:** Toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en la Ley de Cooperativas de Honduras y su reglamento, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; así como, la inobservancia de las resoluciones, normas, manuales, instructivos y circulares que en virtud de sus atribuciones sean emitidas por el Ente Regulador, y demás legislación aplicable, siempre y cuando no constituyan un ilícito penal;
- j) **Gradualidad de las faltas:** Criterios que utilizará el Ente Regulador para aplicar las sanciones proporcionalmente, atendiendo la naturaleza de la infracción, la gravedad o perjuicio causado, la ganancia obtenida y otras circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes;
- k) **LCH:** Ley de Cooperativas de Honduras (Decretos Nos. 65/87 y 174/2013);
- l) **Sanción:** Penalidad económica o no, aplicada a los infractores de acuerdo a lo que establece la legislación correspondiente; y,
- m) **Salario Mínimo:** Para los efectos de aplicación de las multas contempladas en la presente Ley, es el salario mensual promedio que calcule y emita periódicamente la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social en base a la tabla de salario mínimo vigente.

#### Artículo 4.- Legalidad y garantía del debido proceso

El ejercicio de la potestad sancionadora se regirá por los principios siguientes:

- a) **Legalidad:** Las sanciones deben basarse en la Ley;
- b) **Tipicidad:** Las infracciones deben encontrarse expresamente tipificadas en la Ley;
- c) **Proporcionalidad:** En la imposición de sanciones se debe guardar la debida proporción y ponderación entre la gravedad de la infracción y la sanción aplicada, considerándose los criterios de intencionalidad, perjuicio y reincidencia, en este último caso, cuando haya resolución firme;

- d) **Responsabilidad:** La responsabilidad de una infracción puede ser por acción u omisión; así como, individual, solidaria o subsidiaria; y,
- e) **Irretroactividad:** Sólo se puede imponer sanciones que estuvieren vigentes al momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa. Las disposiciones sancionatorias solamente producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

#### **Artículo 5.- Imposición de sanciones**

Las sanciones sólo se impondrán mediante resolución motivada y emitida por el Ente Regulador y deberán sustentarse en los hechos, fundamentos legales y antecedentes que les sirven de causa.

#### **Artículo 6.- Competencia sancionatoria**

La investigación de las faltas o infracciones en que incurran las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo 2 del presente reglamento, le corresponderá sancionar al Ente Regulador.

### **Capítulo II Proceso de Aplicación**

#### **Artículo 7.- Informe preliminar de incumplimiento**

Cuando el Ente Regulador, determine que las personas naturales o jurídicas sujetas a las disposiciones de este reglamento han cometido una infracción a lo dispuesto en las leyes, reglamentos o resoluciones a las que están sujetas, preparará un informe señalando el incumplimiento, las circunstancias agravantes o atenuantes, si las hubiere, y las sanciones que podrían imponerse. El Ente Regulador, notificará dicho informe a la cooperativa o a quien corresponda, para que en el plazo legal establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo, proceda a presentar los descargos correspondientes.

Ante la ocurrencia de circunstancias agravantes, el Ente Regulador podrá aplicar una sanción mayor de las tipificadas dentro de la misma categoría, o según el caso, calificar dicha infracción en una categoría inferior. En el caso de circunstancias atenuantes el Ente Regulador podrá aplicar una sanción menor de las tipificadas dentro de la misma categoría, o según el caso, calificar dicha infracción en una categoría inferior.

#### **Artículo 8.- Falta de presentación de descargos**

De no presentarse los descargos a que se refiere el artículo 7 del presente reglamento, el Ente Regulador de oficio, hará constar dicha circunstancia en el expediente y procederá a caducar el término, debiendo informar al respecto a la Superintendencia de Ahorro y Crédito, para que elabore el proyecto de resolución

respectivo, el cual deberá de contar con dictamen de Asesoría Legal.

#### **Artículo 9.- Evaluación de los descargos presentados**

En caso que se presenten descargos, el Ente Regulador evaluará y emitirá el informe y proyecto de resolución, el que deberá contar con el dictamen de Asesoría Legal. Para efectos de evaluación de los descargos, se deberán tomar en cuenta las circunstancias eximentes, atenuantes o agravantes detalladas en el presente reglamento.

#### **Artículo 10.- Notificaciones**

La resolución a que hace referencia el artículo anterior, será notificada por el Ente Regulador, conforme a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### **Artículo 11. Recurso de reposición**

La resolución emitida por el Ente Regulador, referente a la imposición de una sanción, será susceptible del recurso de reposición, el cual deberá ser presentado ante el Ente Regulador mediante apoderado legal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de dicha resolución, mismo que se resolverá según lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Una vez resuelto el recurso de reposición por parte del Ente Regulador, se agotará la vía administrativa, quedando en firme la resolución de la imposición de la multa, lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene la CAC de impugnar la multa por la vía judicial. La interposición de recursos contra las resoluciones que impongan sanciones una vez agotada la vía administrativa, no suspenderá el pago de la misma.

#### **Artículo 12.- Responsabilidad**

El Gerente General o Presidente de la Junta Directiva de la CAC, deberá comunicar al pleno de la Junta Directiva, las sanciones impuestas por el Ente Regulador a nivel institucional o a las personas naturales o jurídicas relacionadas a las actividades de la cooperativa, dejando constancia de la comunicación en el acta de la primera sesión de dicho órgano que celebre luego de la recepción de la notificación respectiva, o dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a su recepción, lo que ocurra primero. Asimismo, la Junta Directiva deberá informar a la asamblea general de afiliados en la sesión más próxima, sobre las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves, debiendo dejar constancia de la referida comunicación en el acta respectiva.

#### **Artículo 13.- Resolución que impone la multa**

La resolución mediante la cual se impone la multa deberá contener:

- a) Motivo y valor de la multa;
- b) Detalle del procedimiento de pago a seguir;
- c) En los casos de retrasos por pago tardío, la tasa de interés señalada en el artículo 16 del presente reglamento;
- d) La obligación de entregar los comprobantes de pago correspondientes;
- e) La obligación de cumplir lo descrito en el artículo precedente; y,
- f) Otras formalidades establecidas en las leyes.

#### Artículo 14.- Pago de las multas

Una vez quede en firme la resolución por imposición de multa emitida por el Ente Regulador, la CAC deberá realizar el pago correspondiente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de notificada dicha resolución; debiendo depositar o transferir dichos recursos a la cuenta que para tal efecto habilite el Ente Regulador.

#### Artículo 15.- Comprobante de pago

La CAC y las personas naturales relacionadas con ella que sean sancionadas por las razones que se indican en el presente reglamento, deben remitir copia del depósito por pago de las multas al Ente Regulador, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de pago.

#### Artículo 16.- Retrasos en el pago de la multa

El tiempo de retraso en el pago de la multa devengará un interés igual a la tasa anual de interés para créditos por insuficiencias temporales de liquidez, que el BCH aplique a las instituciones del sistema financiero tomando como referencia la última resolución aprobada por dicha entidad o en su defecto, el interés que establezca el Ente Regulador. Los intereses moratorios por retraso en el pago de las multas, serán calculados por el Ente Regulador, tomando como base la fórmula de interés simple por cada día de retraso, para lo que se emitirá la orden de pago correspondiente.

#### Artículo 17.- Seguimiento para el pago de las multas

Una vez vencido el plazo para el pago de la multa impuesta, el Ente Regulador, inmediatamente después de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, solicitará a la Procuraduría General de la República (PGR) la reclamación respectiva por la vía ejecutiva.

#### Artículo 18.- Gradualidad de las faltas o infracciones

El Ente Regulador en atención a los criterios descritos en las leyes correspondientes, impondrá las sanciones administrativas, por las faltas o infracciones cometidas por las CAC's y personas naturales referidas en el presente reglamento. La calificación de las infracciones y la determinación de las sanciones aplicables, se realizarán de acuerdo a la naturaleza de la infracción cometida,

tomando en cuenta las condiciones en que se comete la falta, de conformidad a las categorías siguientes:

- a) **Faltas o infracciones leves:** Aquellas acciones ejecutadas por las CAC's al margen de lo establecido en las leyes aplicables, reglamentos y resoluciones emitidas por el Ente Regulador, que después de haber comprobado que no existió intención de haber cometido la falta, o bien que no se generó beneficio para la cooperativa o no se ocasionó daños a terceros.
- b) **Faltas o infracciones graves:** Aquellas acciones ejecutadas por las CAC's al margen de lo establecido en las leyes aplicables, reglamentos y resoluciones y otras normas emitidas por el Ente Regulador, cuyas consecuencias provoquen daños a terceros o pongan en moderado riesgo la estabilidad financiera de la cooperativa; y,
- c) **Faltas o infracciones muy graves:** Aquellas acciones ejecutadas por las CAC's al margen de lo establecido en las leyes aplicables, reglamentos y resoluciones del Ente Regulador, cuyas consecuencias hayan generado algún beneficio indebido para la cooperativa o para los directivos y funcionarios o bien pongan en alto riesgo la estabilidad financiera de la cooperativa, o provoquen daños significativos a terceros.

### Capítulo III

#### De las sanciones a ser aplicadas

#### Artículo 19.- Faltas leves

Son faltas leves de las CAC's y de las personas naturales relacionadas con las mismas, las que en adelante se detallan, a las cuales corresponde aplicar una o más de las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención por escrito establecido en el artículo 63-A literal a) de la LCH;
- b) Multa entre seis (6) y diez (10) salarios mínimos a las CAC's, de conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH;
- c) Multa entre un cuarto (1/4) y cinco (5) salarios mínimos a las personas naturales relacionadas con las actividades de las CAC's, de conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH reformada; y,
- d) Multa de un cuarto (1/4) del salario mínimo, conforme lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH.

Infracción	Sanción por Aplicar
1. Atraso en la presentación de la información periódica u ocasional que le hubiere solicitado el Ente Regulador dentro de los plazos establecidos. La información remitida en forma incorrecta, ya sea con errores u omisiones, se considerará como no recibida, conforme lo establecido en el artículo 38 de la LCH y 189 de su reglamento.	- Multa de ¼ del salario mínimo por cada día de retraso conforme el artículo 63-A literal b) de la LCH.
2. Abrir oficinas regionales, filiales, ventanillas u otros medios de prestación de servicios en el territorio nacional o en el extranjero, sin la autorización del Ente Regulador, conforme lo establecido en el artículo 18 de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
3. Intervención de la Junta de Vigilancia en los actos administrativos de exclusiva competencia de la Junta Directiva y de la Gerencia General, artículo 35 de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
4. No contar con la totalidad de los libros descritos en la LCH y su reglamento debidamente autorizados por el Ente Regulador; o bien, se lleven los mismos en forma indebida de conformidad a los artículos 36 y 37 de la LCH y 89 y 208 literal c) de su reglamento.	- Aplicación del literal a), c) y/o d)
Infracción	Sanción por Aplicar
5. La no fijación anual por parte de la Junta Directiva, en lo que refiere a la tasa de interés que devengarán las aportaciones, conforme lo establecido en el artículo 42 de la LCH y 117 de su reglamento.	- Aplicación del Literal a) y/o c)
6. Afiliar menores de edad sin contar con un representante legal o tutor de conformidad con lo señalado en el artículo 72 de la LCH.	- Aplicación del Literal a) y/o c)
7. Imponer condiciones discriminatorias de cualquier naturaleza para el ingreso o retiro de sus cooperativistas de conformidad a lo indicado en el artículo 78 de la LCH.	- Aplicación del Literal b) y/o c)
8. No publicar dentro de los cuatro (4) meses siguientes al cierre de cada ejercicio anual, los estados financieros en la página web de la cooperativa o en la del Ente Regulador y no elaborar la memoria anual de conformidad a lo establecido en el artículo 119-D de la LCH.	- Multa de ¼ del salario mínimo por cada día de retraso
9. En el caso de retiro voluntario, no resolver lo referente a la renuncia de los afiliados en el plazo de treinta (30) días calendarios siguientes de presentada la misma, conforme lo indicado en el artículo 64 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del Literal a) y/o Multa de ¼ del salario mínimo por cada día de retraso
10. Destinar para uso propio un activo eventual sin previa autorización del Ente Regulador.	- Aplicación del Literal c)
11. Incumplimiento a las normas para el funcionamiento de auditoría interna, de acuerdo a lo señalado en el artículo 48 literal n) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
12. No remitir al Ente Regulador el plan de trabajo anual de auditoría interna, de conformidad a lo establecido en el artículo 79 del reglamento de la LCH.	- Multa de ¼ del salario mínimo por cada día de retraso
13. Remitir la información por medios distintos a los establecidos en las normas relacionadas con la remisión y acceso a la Central de Información Crediticia (CIC); así como, bajo lineamientos diferentes a lo dispuesto en el manual de datos de crédito, tal como se indica en el artículo 48 literal f) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
14. Afiliar personas naturales sin cumplir los requisitos, conforme lo indica el artículo 56 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o c)
15. Afiliar personas jurídicas, sin cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o c)
16. No cumplir con lo señalado en el artículo 70 del reglamento de la LCH, con relación a la periodicidad de las sesiones de la junta directiva, así como la metodología para la toma de decisiones.	- Aplicación del literal a), c) y/o d)
17. No cumplir con lo dispuesto en el artículo 73 del reglamento de la LCH, respecto a la remisión del resumen ejecutivo de los comités a la junta directiva.	- Aplicación del literal a) y/o d)
18. Recibir retenciones de los empleados de dependencias, empresas del Estado; así como, empresas del sector privado, sin celebrar el convenio respectivo, en contravención a lo establecido en el artículo 180 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
19. Otras faltas o infracciones que se cometan a las disposiciones legales, reglamentarias, y normativas vigentes que le sean aplicables y que no estén comprendidas en los numerales precedentes y que a criterio del Ente Regulador, sean clasificables dentro de esta categoría.	- Aplicación de una o más de las sanciones señaladas en los literales del presente artículo.

**Artículo 20.- Faltas graves**

Son faltas graves de las CAC's y de las personas naturales relacionadas con las mismas, las que en adelante se detallan, y a las cuales corresponde aplicar una o más de las sanciones o medidas siguientes:

- a) Multa entre once (11) y quince (15) salarios mínimos a las CAC's, de conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH;
- b) Multa entre seis (6) y diez (10) salarios mínimos a las personas naturales relacionadas con las actividades de las CAC's, de

conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH;

- c) Suspensión de derechos conforme lo establecido en el artículo 63-A literal c) de la LCH;
- d) Inhabilitación temporal o permanente, en el caso de cooperativistas, cooperativistas directivos pertenecientes a la Junta Directiva, Junta de Vigilancia o Gerente General conforme lo establecido en el artículo 63-A literal ch) de la LCH; y,
- e) Intervención temporal de la cooperativa por un período no mayor de doce (12) meses; pudiendo ser ampliado por la Junta Directiva del Ente Regulador del sector cooperativo.

Infracción	Sanción por Aplicar
1. No haber formalizado la inscripción de la cooperativa en el Registro Nacional de Cooperativas del Ente Regulador, conforme lo establecido en el artículo 16 de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
2. No cumplir con lo dispuesto en el artículo 19 de la LCH y 19 de su reglamento, con relación a las cooperativas extranjeras que inician operaciones en el país, sin contar con la autorización previa del Ente Regulador.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
3. Conformar la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, sin observar lo dispuesto en los artículos 26, 28, 32, 119-F, 119-G párrafo último de la LCH y 68 del reglamento.	- Aplicación del literal a) y/o c)
4. No cumplir con sus funciones establecidas en el artículo 29-A de la LCH, como miembro de la Junta Directa de la cooperativa.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o d)
5. Nombrar como Gerente General a una persona que no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la LCH y normativa que sobre la materia emita el Ente Regulador.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
6. No cumplir con las atribuciones establecidas en el artículo 33 de la LCH como miembro de la Junta de Vigilancia de la CAC.	- Aplicación del literal b) y/o c)
7. No atender como miembro de la Junta Directiva las recomendaciones que hiciera la Junta de Vigilancia, conforme lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 33 de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
8. No incluir en el presupuesto anual una partida para sufragar los gastos de la Junta de Vigilancia, de conformidad a lo establecido en los artículos 34 de la LCH y 81 de su reglamento.	- Aplicación del literal a)
9. Distribuir directa o indirectamente entre los afiliados, las donaciones, legados, subsidios y demás recursos análogos que recibiere la cooperativa; así como, contabilizarlos en una cuenta distinta de las del patrimonio neto, de conformidad a lo señalado en el artículo 130 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
10. Revalorar activos, sin acuerdo de la asamblea general y previa autorización del Ente Regulador, de conformidad a lo establecido en el artículo 131 reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y b)
11. En el caso de retiro voluntario, no devolver a los afiliados sus aportaciones en un plazo no mayor de dieciocho (18) meses después de presentada la renuncia; siempre y cuando, sea necesario garantizar la estabilidad económica social de la cooperativa y de acuerdo a los estatutos, conforme lo indicado en el artículo 64 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
12. Afiliar y/o prestar a personas jurídicas con fines de lucro, en contravención a lo establecido en el artículo 72 de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
13. Limitar a los cooperativistas sus derechos establecidos en los artículos 76 y 77 de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
14. Destinar los valores originados por la exclusión, no reclamados por los afiliados, a rubros distintos a los establecidos en el artículo 81-A de la LCH y 54 literal c) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
15. Ser miembro de un órgano de dirección en dos (2) o más cooperativas del mismo subsector de ahorro y crédito, en contravención a lo señalado en el artículo 65 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
16. No cumplir con lo dispuesto en el artículo 119-E de la LCH, con relación a la designación de delegados en contravención en la asamblea general.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
17. No contar con una unidad de auditoría interna, en contravención a los requerimientos señalados en el artículo 119-G de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
18. No cumplir con el índice de solvencia, de conformidad a lo señalado en el artículo 49 reglamento LCH.	- Aplicación del literal d) y/o e)
19. No cumplir la Junta Directiva y la Gerencia General, para lograr y mantener el índice de solvencia requerido, con lo establece el artículo 50 reglamento LCH.	- Aplicación del literal b) y/o d)
20. Contratar una firma de auditoría externa para la revisión de los estados financieros no registradas ni calificadas por el Ente Rector, contraviniendo lo establecido en el artículo 119-H de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
21. Realizar operaciones y prestar servicios distintos a los descritos en el artículo 119-L de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)

22. Realizar operaciones y prestar servicios distintos a los descritos en el artículo 119-L de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
23. Realizar las operaciones establecidas en el artículo 119-M de la LCH, sin contar con la autorización del Ente Regulador.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
24. No cumplir con las disposiciones señaladas en las normas para la evaluación y clasificación de inversiones y de las normas para la administración de activos eventuales, de conformidad al artículo 48 literales a) y c) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
25. No cumplir con las disposiciones indicadas en las normas para la evaluación y clasificación de cartera, establecidas en el artículo 48 literal b) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
26. No cumplir con las disposiciones señaladas en las normas relacionadas con el cumplimiento de indicadores financieros, señaladas en el artículo 48 literal e) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
27. No cumplir con las disposiciones indicadas en las normas relacionadas con la remisión y acceso a la Central de Información Crediticia (CIC), y normas relacionadas con los registros contables de conformidad al artículo 48 literales f) y g) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
28. No cumplir con nombrar al menos un Tesorero, un Administrador o Gerente General o quien haga sus veces, de conformidad a las normas que regulen y limiten el buen funcionamiento de aquellas cooperativas que por su nivel de activos no permita cubrir los costos de una gran estructura administrativa, como se indica en el artículo 48 literal i) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o d)
29. No cumplir con las disposiciones indicadas de Normas relacionadas a la administración integral de riesgos, indicadas en el artículo 48 literal j) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), c) y/o d)
30. No cumplir con las disposiciones de las normas relacionadas a la administración de la tecnología, indicadas en el artículo 48 literal k) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
31. No cumplir con las normas en materia de transparencia financiera indicadas en el artículo 48 literal m) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
32. No cumplir con las disposiciones indicadas en las normas relacionadas con la elaboración del balance social, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 literal p) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
33. No cumplir lo establecido en el artículo 74 del reglamento de la LCH, relacionado con el manejo de conflicto de intereses por parte de los miembros del gobierno cooperativo.	- Aplicación del literal b), c) y/o e)
34. No hacer del conocimiento de la Junta Directiva el resultado de las acciones realizadas por la Junta de Vigilancia; así como no presentar el informe anual a la asamblea general, de conformidad a lo indicado en el artículo 80 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
35. Ser declarado como directivos dimitentes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 84 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal b) y/o d)
36. No cumplir con las funciones establecidas en los estatutos de la cooperativa y en el artículo 85 del reglamento de la LCH, en la condición de Gerente General.	- Aplicación del literal b) y/o d)
37. No rendir el Gerente General la caución, de conformidad a lo establecido en los artículos 86 y 87 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
38. Extender finiquito de solvencia al Gerente General, en contravención a lo dispuesto en el artículo 88 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
39. No establecer y mantener un adecuado sistema de contabilidad; así como, no mantener sus registros por un período mínimo de cinco (5) años, tal como se indica en el artículo 89 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
40. No cumplir con a las disposiciones contenidas en la sección III del reglamento de la LCH, relativas a la asamblea general.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o d)
41. No adoptar en el plazo establecido las medidas correctivas que señale el Ente Regulador, derivado de los reportes de inspección emitidos por este, así como no observar las recomendaciones y directrices emitidos por dicho Ente Regulador, tal como se indica en el artículo 190 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)

42. Omisión del timbre cooperativo en contravención a lo indicado en el artículo 209 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
43. No cumplir con la cancelación de los timbres cooperativos de conformidad a lo indicado en el artículo 211 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
44. Obstaculizar el ejercicio de los derechos políticos de los afiliados de conformidad a lo indicado en los artículos 115 de la LCH y 241 de su reglamento.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
45. Mantener el fondo de estabilización cooperativa en forma distinta a lo dispuesto en los artículos 119-I, 5 Transitorio de la LCH, 52 de su reglamento y las normas que se emitan para tal efecto.	- Aplicación del literal a), b) y/o c)
46. No cumplir sus funciones los comités de gobierno cooperativo, educación, género y juventud con lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
47. No contar con un reglamento especial para compensación a directivos como lo establece el artículo 82 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
48. Los conflictos que se susciten entre miembros de una misma Junta; así como los conflictos que se susciten entre miembros de la Junta Directiva y la Junta de Vigilancia o viceversa que afecten la funcionalidad, operatividad y/o estabilidad de la cooperativa.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o d)
49. Otras faltas o infracciones que se cometan a las disposiciones legales, reglamentarias, y normativas prudenciales vigentes que le sean aplicables y que no estén comprendidas en los numerales precedentes y que a criterio del Ente Regulador, sean clasificables dentro de esta categoría.	- Aplicación de una o más de las sanciones señaladas en los literales del presente artículo.

**Artículo 21.- Faltas muy graves**

Son faltas muy graves de las CAC's y de las personas naturales relacionadas con las mismas, las que en adelante se detallan, y a las cuales corresponde aplicar una o más de las sanciones o medidas siguientes:

- a) Multa entre dieciséis (16) y veinte (20) salarios mínimos a las CAC's, conforme a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH;
- b) Multa entre once (11) y quince (15) salarios mínimos a las personas naturales relacionadas con las actividades de las

CAC's, conforme a lo establecido en el artículo 63-A literal b) de la LCH;

- c) Remoción de miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia de conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal e) de la LCH;
- d) Disolución y liquidación de la cooperativa de acuerdo a lo establecido en el artículo 63-A literal f) de la LCH; y,
- e) Remitir el expediente al Ministerio Público, para que se les deduzcan responsabilidades, en el caso de existir acciones calificadas como delito de conformidad a lo establecido en el artículo 63-A literal g) de la LCH.

1. Celebrar la asamblea general ordinaria, sin cumplir lo establecido en artículo 24 de la LCH.	- Aplicación del literal a) y b)
2. Ofrecer al público, bienes o servicios financieros que operen solamente con sus miembros, y que no cumplan con las obligaciones establecidas en los artículos 39 y 40 LCH.	- Aplicación del literal a) y/o b)
3. No cumplir con convocar a asamblea general extraordinaria para tratar los asuntos señalados en el artículo 24-A de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
4. No cumplir con la responsabilidad solidaria, definida en el artículo 29 de la LCH, en la condición de directivo de la cooperativa.	- Aplicación del literal b), c) y/o e)
5. No exhibir o presentar los libros legales a los funcionarios del Ente Regulador, autorizados para practicar revisiones y a otras personas o instituciones autorizadas por disposición de la ley o en virtud de mandato judicial, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de la LCH.	- Aplicación del literal a) y b)
6. Distribuir excedentes contraviniendo lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la LCH y del 122 al 127 de su reglamento.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
7. No cumplir con lo indicado en los artículos 46 de la LCH y 129 de su reglamento, relacionados con el manejo de los excedentes para cubrir pérdidas.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
8. No adecuar la funcionalidad de la cooperativa, de conformidad a lo señalado en el artículo 51 de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/o d)
9. Utilizar sin autorización emblemas, símbolos, distintivos, membretes, denominaciones o vocablos como cooperativa, cooperativista u otros, cuyo uso induce o supone a los usuarios, que la cooperativa está constituida conforme a la ley sin estarlo, de conformidad a lo señalado en el artículo 62 de la LCH y 236 de su reglamento.	- Aplicación del literal a), b), d) y/o e)
10. Incurrir en las causales de disolución establecidas en el artículo 67 de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) d) y/o e)
11. No mantener la cooperativa un fondo de estabilización cooperativo como lo disponen los artículos 119-I, 6 transitorio de la LCH, 52 de su reglamento y las normas que se emitan para tal efecto.	- Aplicación del literal a) y/o b)
12. Suscribir contratos de participación sin cumplir los requerimientos establecidos en el artículo 17 del Reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
13. No cumplir con el índice de solvencia, una vez implementado el mecanismo de regularización, tal como se señala en el artículo 50 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c), d) y/o e)
14. No cumplir con las disposiciones señaladas en las normas para el otorgamiento de créditos a partes relacionadas establecidas en el artículo 48 literal d) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
15. No cumplir con las normas relacionadas al gobierno cooperativo, establecidas en el artículo 48 literal h) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b) y/ c)
16. No cumplir con las normas relacionadas con la disolución, liquidación, fusión, incorporación y transformación, establecidas en el artículo 48 literal o) del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
17. No conformar los comités obligatorios de gobierno cooperativo, educación, género y juventud como lo disponen los artículos 71 y 72 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a) , b) y/o c)
18. Compensar dietas, viáticos o gastos fuera de los límites establecidos en el reglamento especial para compensación a directivos, que para tal efecto emita la CAC conforme al artículo 82 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e) y Orden de restituir los valores percibidos indebidamente.
19. Emitir certificados o bonos de participación sin la autorización del Ente Regulador y/o contravengan lo dispuesto en los artículos del 118 al 121 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal b), c) y/o e)
20. Impedir, negar u obstaculizar el acceso al personal del Ente Regulador, para los efectos del ejercicio de la supervisión de sus operaciones, en contravención a lo dispuesto en el artículo 189 del reglamento de la LCH.	- Aplicación del literal a), b), c) y/o e)
21. Revelar o divulgar información o proporcionar documentos de carácter confidencial relacionada con la cooperativa o aprovecharse de la misma para fines personales, contraviniendo las medidas pertinentes establecidas por la junta directiva para salvaguardar los intereses de la CAC, de conformidad con lo indicado en el inciso c) del artículo 29-A de la LCH.	- Aplicación de los literales b), c) y/o e)
22. Confeccionar, aprobar o presentar al Ente Regulador, balances o estados financieros adulterados, falsos o con errores de fondo contraviniendo lo indicado en el artículo 89 del reglamento de la LCH.	- Aplicación de los literales a), b), c) d) y/o e)
23. Otras faltas o infracciones que se cometan a las disposiciones legales, reglamentarias, y normativas prudenciales vigentes que le sean aplicables y que no estén comprendidas en los numerales precedentes y que a criterio del Ente Regulador, sean clasificables dentro de esta categoría.	- Aplicación de una o más de las sanciones señaladas en los literales del presente artículo.

#### Capítulo IV

#### Circunstancias eximentes, agravantes, atenuantes, prescripción de acciones y otras acciones

##### Artículo 22.- Eximentes

No hay lugar a la aplicación de las sanciones, por consiguiente, no hay responsabilidad, si el acto de la falta fue motivado por las circunstancias eximentes siguientes:

- a) **Caso fortuito o fuerza mayor:** Cuando el acto sea consecuencia de eventos o situaciones ajenas al control de la cooperativa o a las personas naturales relacionadas con las mismas y que se produzcan sin mediar culpa o negligencia.
- b) **Cumplimiento de normas legales:** Cuando el acto de infracción a los ordenamientos jurídicos especiales tutelados por el Ente Regulador, se haya realizado en cumplimiento de otra norma legal o porque esa otra disposición se lo autorice.
- c) **Error numérico:** Cuando la falta sea consecuencia de un error numérico debidamente comprobado, toda vez que la valoración de los hechos determinen que no se ha pretendido adulterar, falsear, encubrir u ocultar las cifras verdaderas.
- d) **Voto en contra:** Quedaran exentos de responsabilidad las personas naturales relacionadas con la cooperativa, cuando no hubieran asistido por causa justificada a las reuniones correspondientes o hubiesen votado en contra o salvado su voto, en relación con las decisiones o acuerdos que hubiesen dado lugar a las infracciones, lo cual debe constar en las actas correspondientes.
- e) **Prescripción:** Para:
  - i. **Los afiliados:** Los derechos y acciones de los afiliados contenidas en la LCH, su reglamento y normativa vigente, prescribirán en el término de seis (6) meses, contados desde la fecha en que pudieran hacerse efectivos, a menos que tuvieran señalado otro plazo especial de prescripción en forma expresa de conformidad al artículo 127 de la LCH.
  - ii. **Ente Regulador:** Las acciones del Ente Regulador para imponer las sanciones previstas en este reglamento, prescribirán a los seis (6) meses contados desde que éste tuviera conocimiento de la infracción de conformidad al artículo 128 de LCH.

##### Artículo 23.- Agravantes

Tomando en cuenta la capacidad técnica y operativa de la cooperativa supervisada, así como el cargo, funciones y responsabilidades del sujeto sancionable; se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

- a) **La reincidencia:** Entendiéndose como tal, cuando quien haya sido sancionado por resolución firme del Ente Regulador, cometa una falta de la misma naturaleza, dentro del año siguiente a la fecha en que la correspondiente resolución adquirió el carácter de firme.
- b) **La habitualidad:** Entendiéndose, coma tal, haber sido sancionado por el Ente Regulador en más de tres (3) oportunidades, en un mismo ejercicio social, por faltas de distinta naturaleza.
- c) **La premeditación conocida:** Que se da cuando el autor ha manifestado su intención de cometer la falta.
- d) **El ocultamiento de la información:** Que se configura cuando el infractor haya evitado que se tome conocimiento de la infracción, bien sea al no brindar sin justa causa la información requerida, ocultándola o dilatando su entrega, así también, retrasando el registro de las operaciones u otros documentos, dificultando las acciones de control o de cualquier otra forma.
- e) **Agravamiento de los efectos:** Se configura cuando se aumenta deliberadamente la gravedad de la infracción, o cuando el infractor haya cometido la infracción con el objeto de ejecutar u ocultar otra infracción.
- f) **La desobediencia y renuencia:** Cuando una cooperativa u otros sujetos sancionables, no acatan las instrucciones u órdenes emitidas por el Ente Regulador, a efecto de regularizar o corregir las consecuencias de una falta en el plazo establecido por esta.
- g) **Mayor riesgo:** Cuando la infracción verificada, bien sea por su monto, gravedad o por sus consecuencias previsibles, aumente el riesgo sobre la estabilidad y, solvencia de la cooperativa supervisada, así como de otras CAC's o de los usuarios del sistema.

- h) Beneficios a favor del infractor o de terceros:** Cuando el infractor haya obtenido beneficio propio o para terceros determinado o cuantificado por el Ente Regulador como una infracción.
- i) Participación conjunta:** Se considerará un agravante que el infractor conjuntamente con otras CAC's o personas naturales relacionadas a las mismas, participen en la ejecución de una infracción. Así como, cuando el infractor participe conjuntamente con cooperativas que operen en los sistemas cooperativos de otros países.
- j) Cualquier otra circunstancia calificada por el Ente Regulador.** Los agravantes descritos en los literales d), e), f) y g) deberán ser debidamente comprobados.

#### Artículo 24.- Atenuantes

Se consideraran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) La corrección por iniciativa propia:** Cuando la cooperativa infractora o las personas naturales relacionadas a las mismas, a iniciativa propia y sin mediar requerimiento o apremio, haya corregido o normalizado la situación anómala, neutralizando los posibles efectos negativos en la cooperativa.
- b) Comportamiento:** La ausencia de reincidencia y habitualidad.
- c) Cualquier otra circunstancia calificada por el Ente Regulador.**

#### Artículo 25.- Otras Acciones

Las CAC's de conformidad al artículo 64 de la LCH, podrán ejercer la acción de repetición contra el empleado o miembro de la Junta Directiva o de Vigilancia que haya cometido la infracción. En todo caso el supuesto infractor goza del derecho de defensa.

### Capítulo V Disposiciones Finales

#### Artículo 26.- Base de datos

Con el objetivo de contar con una herramienta que ayude a establecer las circunstancias atenuantes y agravantes, que servirán de criterio para establecer las sanciones por las faltas financieras, el Ente Regulador establecerá el área encargada de registrar y actualizar una base de datos donde se especifique entre otros

aspectos los siguientes: nombre de la cooperativa y/o persona natural sancionada, falta cometida, sanción impuesta, si la imposición de la sanción fue impugnada judicialmente y resultados del juicio; y, si la sanción fue cumplida, especificando la fecha de cumplimiento.

#### Artículo 27.- Incumplimiento de normativa prudencial

Las sanciones originadas por el incumplimiento de disposiciones normativas prudenciales establecidas en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Cooperativas, serán aplicables una vez entren en vigencia y de conformidad con los plazos de adecuación que se establezcan en las mismas.

#### Artículo 28.- Casos no previstos

Lo no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por el Ente Regulador de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable sobre la materia.

#### Artículo 29.- Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

1. Los expedientes administrativos relativos a la aplicación de sanciones en materia de prevención del delito de lavado de activos, se tramitarán conforme al procedimiento sancionador establecido en la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y su Reglamento vigente.
2. Comunicar el presente reglamento a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras (FACACH) y la Federación Hondureña de Cooperativas de Ahorro y Crédito Limitada (FEHCA-CREL) para los efectos legales correspondientes.

**FIRMA SELLO PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 28 días del mes de enero, del año 2016.

**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA  
CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE  
COOPERATIVAS**

**SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA  
CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE  
COOPERATIVAS**

**Consejo Nacional**  
**Supervisor de**  
**Cooperativas**  
**CONSUCOOP**

ACUERDO S.E. No. 001/03-09-2015

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS.- CONSUCOOP.- JUNTA DIRECTIVA.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil quince.

**CONSIDERANDO (1):** Que el Congreso Nacional, mediante Decreto Legislativo No. 174-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de febrero de 2014, aprobó reformas a una serie de artículos de la Ley de Cooperativas de Honduras contentiva en el Decreto No. 65-87 del 30 de abril de 1987.

**CONSIDERANDO (2):** Que mediante el artículo 93 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, se creó el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) como una institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos.

**CONSIDERANDO (3):** Que de conformidad a lo dispuesto en el literal a) del artículo 95 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, el CONSUCOOP tiene como objetivo determinar y dirigir la supervisión del sistema cooperativo, bajo normativas

prudenciales de control y riesgo, para la consolidación e integración del cooperativismo y defensa de sus instituciones.

**CONSIDERANDO (4):** Que el primer párrafo del artículo 9 Transitorio del Decreto Legislativo No. 174-2013, contentivo de la reformada Ley de Cooperativas de Honduras, señala que en tanto la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito, dependiente del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), no esté estructurada con independencia técnica y administrativa que le permita realizar una supervisión efectiva de las cooperativas de ahorro y crédito, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) deberá realizar dicha función.

**CONSIDERANDO (5):** Que en el artículo 48, literal e) del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras establece que el CONSUCOOP emitirá las normas prudenciales relacionadas con el cumplimiento de indicadores financieros y de gestión para evaluar el desempeño financiero de las cooperativas.

**CONSIDERANDO (6):** Que es necesario que las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) apliquen normas que contengan límites de riesgo y que permitan evaluar la solvencia y el correcto desempeño financiero y de gestión de las mismas, de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 9 Transitorio; 93, 95 literal a) de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada mediante Decreto Legislativo No. 174-2013; y 48, literal e) de su Reglamento emitido mediante Acuerdo No. 041-2014, en sesión del 03 de septiembre de 2015;

**ACUERDA:**

1. Aprobar el siguiente:

**MANUAL DE LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS Y DE GESTIÓN PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO (CAC's).**

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

**CAPITULO I: OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL MANUAL**

**CAPITULO II: INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CÁLCULO DE LOS LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS**

**CAPITULO III: DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS LÍMITES DE RIESGOS E INDICADORES FINANCIEROS**

1. Límites de riesgo
2. Calidad de activos
3. Solvencia
4. Liquidez
5. Gestión administrativa
6. Rendimientos y costos

**CAPITULO IV: BASES PARA EL CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS**

1. Límites de riesgo
2. Calidad de activos
3. Solvencia
4. Liquidez
5. Gestión administrativa
6. Rendimientos y costos

**CAPÍTULO V: RANGOS PARA DETERMINAR LA CALIFICACIÓN DE LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS POR CATEGORÍA**

1. Matriz para determinar la calificación de límites de riesgos e indicadores financieros por categoría.
2. Tabla de puntajes de calificación para los límites de riesgo e indicadores financieros.

**CAPÍTULO VI: METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

1. Organización y administración
2. Planificación
3. Fiscalización y control interno
4. Resolución de conflictos y grupos de interés
5. Indicadores sociales

**CAPÍTULO VII: DETERMINACIÓN DE LA CALIFICACIÓN Y NIVEL DE RIESGO GLOBAL DE LA COOPERATIVA**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL MANUAL**

El conjunto de indicadores contenidos en este manual tiene el objetivo de medir, en forma transparente y uniforme la gestión y sostenibilidad de las cooperativas de ahorro y crédito de tal modo que puedan ser fácilmente comparables entre sí.

Tales indicadores están diseñados para permitir tanto al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCCOOP), como a los directivos, gerentes, y acreedores, hacer comparaciones precisas y pertinentes de cada cooperativa en particular como para el conjunto de las cooperativas de ahorro y crédito. Es de señalar que el utilizar estos indicadores no exime el uso de otros adicionales para el uso interno de las cooperativas que así lo estimen conveniente.

La gestión institucional de las cooperativas de ahorro y crédito se evaluará mediante indicadores que cubren los siguientes aspectos: 1) Límites de riesgos; 2) Calidad de activos; 3) Solvencia; 4) Liquidez; 5) Gestión administrativa y 6) Rendimientos y costos.

La evaluación e interpretación de los límites de riesgo e indicadores financieros, deberá constituirse en una disciplina de autoevaluación que realice periódicamente la cooperativa de ahorro y crédito, para que sumado o combinado con otros elementos de juicio, se

tomen los correctivos necesarios en la administración general de las mismas.

El presente manual ha sido estructurado en siete secciones que corresponden a las siguientes: I. Objetivos y fundamentos del manual; II. Información requerida para el cálculo de los límites de riesgos e indicadores financieros; III. Definición y justificación de los límites de riesgo e indicadores financieros; IV. Bases para el cálculo de los indicadores financieros; V. Rangos para determinar la calificación de límites de riesgos e indicadores financieros por categoría; VI. Metodología para la evaluación de la gestión y; VII. Determinación de la calificación y nivel de riesgo global de la cooperativa.

## CAPÍTULO II

### INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CÁLCULO DE LOS LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS.

Las fuentes de información requerida para el cálculo de los límites de riesgo e indicadores financieros, es la siguiente:

La mayoría de los indicadores o razones financieras que se utilizan para evaluar una cooperativa de ahorro y crédito, se deriva de la información generada de los estados financieros (Balance general y estado de excedentes o pérdidas).

En consecuencia, para poder realizar una interpretación adecuada resulta de vital importancia que dichos estados financieros se elaboren con base al manual contable para cooperativas de ahorro y crédito emitido por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), por lo que es fundamental que las cooperativas apliquen adecuadamente dicho manual, el cual está acorde a las normas contables generalmente aceptadas.

Asimismo, otra fuente de información para la elaboración de los indicadores financieros son las bases de datos de cartera de crédito. Por lo tanto, se requiere que las cooperativas de ahorro y crédito tengan una base de datos con información adecuadamente conciliada con los saldos contables.

Debe tomarse en cuenta que parte fundamental del beneficio de los indicadores consiste en realizar comparaciones entre los valores globales de todas las cooperativas, es decir promedio del sector. Para tal efecto, es relevante contar con la información financiera, es decir si una cooperativa se atrasa en la remisión de la misma, no solamente impide realizar el análisis a la propia entidad, sino

que provocaría una demora o distorsión en el análisis global del sector.

## CAPÍTULO III

### DEFINICIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS.

En esta sección se detallan los indicadores aplicables a la evaluación de una cooperativa de ahorro y crédito, los cuales son posteriormente definidos y justificados en detalle:

#### 1. Límites de riesgo

- 1.1. Límite de préstamos otorgados a un deudor afiliado
- 1.2. Concentración crediticia por grupo familiar del deudor afiliado
- 1.3. Créditos otorgados a partes relacionadas por gestión
- 1.4. Créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda

#### 2. Calidad de activos

- 2.1. Suficiencia de provisión para la cartera crediticia
- 2.2. Índice de morosidad
- 2.3. Activos improductivos

#### 3. Solvencia

- 3.1. Índice de capital institucional
- 3.2. Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a 30 días
- 3.3. Índice de solvencia patrimonial

#### 4. Liquidez

- 4.1. Fondo de estabilización cooperativo en moneda nacional
- 4.2. Fondo de estabilización cooperativo en moneda extranjera
- 4.3. Cobertura de obligaciones de corto plazo

#### 5. Gestión administrativa

- 5.1. Autosuficiencia operativa

## 5.2. Eficiencia sobre activos productivos netos

## 6. Rendimientos y costos

## 6.1. Rentabilidad sobre activos netos promedio

INDICADOR	PROPÓSITO	FÓRMULA	PARÁMETRO	JUSTIFICACIÓN
<b>1. Límites de riesgos.</b>				
1.1 Límite de préstamos otorgados a un deudor afiliado	Mide el porcentaje de los créditos otorgados a un sólo deudor afiliado en relación con el patrimonio de la cooperativa.	Monto de créditos otorgados a un sólo deudor afiliado / patrimonio.	Menor o igual: a. El 6% para cooperativas con patrimonio hasta cincuenta millones de lempiras (L. 50, 000,000.00). b. 4% para cooperativas con patrimonio hasta cien millones de lempiras (L.100, 000,000.00). c. 2% para cooperativas con patrimonio superior a cien millones de lempiras (L.100, 000,000.00) y hasta doscientos cincuenta millones de lempiras (L.250, 000,000.00). d. 1.5% para cooperativas que superen un patrimonio de doscientos cincuenta millones de lempiras (L.250, 000,000.00).	Aquellos casos especiales que superen el máximo permitido establecido en la primera escala, deberán de solicitar la no objeción ante el ente regulador.  Medir que la cooperativa de ahorro y crédito no esté otorgando préstamos que excedan los límites de riesgo aceptados, evitando de tal manera, la concentración de deudas; por lo que no podrán conceder créditos a un solo deudor afiliado, que excedan los porcentajes establecidos.  Dichos límites por deudor afiliado serán aplicables a los miembros de la Junta Directiva, de Vigilancia y altos ejecutivos de la cooperativa, por lo que de manera individual no podrá exceder los porcentajes señalados en este apartado.  Es de considerar que los créditos a partes relacionadas deberán ser otorgados en igual condiciones a los concedidos al resto de afiliados de la cooperativa.
1.2 Concentración crediticia por grupo familiar del deudor afiliado	Mide el porcentaje global de los créditos otorgados a un grupo familiar, el cual está conformado por cónyuges e hijos que tengan independencia económica comprobada de los padres y residan en la misma vivienda.	Monto de créditos otorgados a un deudor afiliado y a las personas que formen parte del grupo familiar (Cónyuge e hijos) / patrimonio.	Menor o igual: a. 8% para las cooperativas con patrimonio de 50 millones de Lempiras (L.50,000,000.00) b. 6% para cooperativas con patrimonio hasta cien millones de lempiras (L.100, 000,000.00). c. 4% para cooperativas con patrimonio superior a cien millones de lempiras (L100, 000,000.00) y hasta doscientos cincuenta millones de lempiras (L.250, 000,000.00). d. 3% para cooperativas que superen un patrimonio de doscientos cincuenta millones de lempiras (L. 250, 000,000.00).	Evaluar que la cooperativa de ahorro y crédito no esté otorgando préstamos que excedan los límites de riesgo aceptados; por lo que no podrán conceder créditos a un deudor afiliado y a las personas que formen parte del grupo familiar que excedan de los parámetros establecidos.

INDICADOR	PROPÓSITO	FÓRMULA	PARÁMETRO	JUSTIFICACIÓN
1.3 Créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda	Mide el porcentaje de los créditos otorgados a desarrolladores de proyecto de vivienda en relación con el patrimonio de la cooperativa.	Monto de créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda / patrimonio.	Menor o igual al 10% por el grupo de desarrolladores de proyecto de vivienda y de manera individual por cada desarrollador no podrá exceder del 5%.	<p>Medir que la cooperativa de ahorro y crédito no esté otorgando préstamos que excedan los límites de riesgo aceptados, evitando de tal forma, la concentración de deudas; por lo que no podrán conceder créditos a desarrolladores de proyecto de vivienda, cuyo monto sea superior a los límites establecidos.</p> <p>En el caso que una cooperativa presente incumplimientos en los límites antes establecidos, debido a créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda antes de la vigencia de este manual, la cooperativa deberá presentar al Ente Regulador un plan con fechas y responsables para adecuarse al límite establecido en este indicador.</p> <p>Las cooperativas deberán verificar que los desarrolladores de proyectos de vivienda cuenten con la capacidad administrativa y financiera para ejecutar debidamente los proyectos y que los recursos financieros otorgados sean utilizados conforme al presupuesto de inversión y a la ejecución de la obra.</p>
<b>2. Calidad de activos.</b>				
2.1 Suficiencia de provisión para la cartera crediticia	Evaluar el nivel de cobertura de provisiones requeridas para la cartera crediticia.	Provisión constituida / provisión requerida.	Igual o mayor al 100%	<p>Medir el grado de cumplimiento en relación a la constitución de provisiones requeridas por las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia para Cooperativas de Ahorro y Crédito, de acuerdo con las categorías de calificación asignada.</p> <p>Mientras el Ente Regulador no emita las normas antes mencionadas, se utilizará la misma clasificación utilizada en la metodología PERLAS.</p>

INDICADOR	PROPÓSITO	FÓRMULA	PARÁMETRO	JUSTIFICACIÓN
2.2 Índice de morosidad	Muestra el nivel de créditos que ha caído en incumplimiento mayor a 30 días.	Créditos en mora (Cartera afectada) mayor a 30 días / Total cartera de créditos.	Menor o igual al 12%, al vencimiento de los 5 años será revisado.	<p>Mide la eficiencia de cobro o recuperación de los créditos. En la medida que éste indicador sea menor la cooperativa de ahorro y crédito afrontará menos problemas de liquidez y solvencia.</p> <p>Por lo anterior, el Ente Regulador podrá reducir este porcentaje conforme el comportamiento del sector.</p> <p>En el caso que una cooperativa no cumpla el parámetro de este índice, deberá presentar ante el Ente Regulador un plan de acción para disminuir el mismo en forma gradual, hasta lograr cumplir con el límite requerido.</p>
2.3 Activos improductivos	Mide los recursos que se encuentran inmovilizados en la cooperativa.	Activos improductivos netos / Activo total neto.	Menor o igual al 15%	<p>Entre menores son los recursos inmovilizados mayor será la productividad de la cooperativa de ahorro y crédito.</p> <p>En el caso que existan cuentas de ahorro o de cheques registradas en cuentas de depósitos en bancos del interior e inversiones en acciones y participaciones que generen ingresos por intereses o dividendos, se considerarán las mismas como parte de activos productivos.</p> <p>Para el castigo de créditos se deberá considerar las disposiciones establecidas en las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia.</p>
<b>3. Solvencia.</b>				
3.1 Índice de capital institucional	Mide el nivel de la solvencia patrimonial con el capital institucional de la cooperativa.	Capital Institucional / Activos netos.	No menor del 12%.	Evaluar el nivel de protección de los activos con recursos propios (Capital institucional) que mantiene la cooperativa ante dificultades financieras eventuales.

INDICADOR	PROPÓSITO	FÓRMULA	PARÁMETRO	JUSTIFICACIÓN
3.2 Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a 30 días	Mide el porcentaje de la cartera de créditos con mora mayor a 30 días en relación al patrimonio de la cooperativa.	Créditos en mora mayor a 30 días / patrimonio.	Menor al 80% de la mora promedio del sistema de cooperativas	<p>Evaluar la proporción en que los recursos patrimoniales están comprometidos por los créditos en mora mayor a 30 días.</p> <p>Lo anterior se ve más afectado, cuando la cooperativa no cuenta con las provisiones requeridas sobre la cartera crediticia.</p>
3.3 Índice de solvencia patrimonial	Mide el índice de solvencia patrimonial ajustando el patrimonio total, considerando las aportaciones y el capital institucional.	Patrimonio ajustado / Activos netos.	Igual o mayor a 20%	<p>Evaluar el nivel de protección de los activos con el patrimonio, que incluye las aportaciones y capital institucional, que mantiene la cooperativa ante dificultades financieras eventuales.</p>
<b>4. Cobertura de obligaciones depositarias y liquidez.</b>				
4.1 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda nacional	Tener capacidad para garantizar la liquidez de la cooperativa para responder oportunamente al retiro de los depósitos captados en moneda nacional (ahorro y a plazo fijo de los afiliados).	Reservas líquidas en moneda nacional/ total captado en moneda nacional.	Igual o mayor a un 18% para moneda nacional	<p>Se debe mantener un fondo de cobertura de obligaciones depositarias que permita a la cooperativa atender sus transacciones cotidianas.</p> <p>El Ente Regulador comunicará a las CAC's los cambios que se efectuó al límite de este indicador.</p>
4.2 Cobertura de obligaciones depositarias moneda extranjera	Tener capacidad para garantizar la liquidez de la cooperativa para responder oportunamente al retiro de los depósitos captados en moneda nacional (ahorro y a plazo fijo de afiliados).	Reservas líquidas en moneda extranjera/ total captado en moneda extranjera.	Igual o mayor a un 24% para moneda extranjera.	<p>Se debe mantener un fondo de cobertura de obligaciones depositarias que permita a la cooperativa atender sus transacciones cotidianas.</p> <p>El Ente Regulador comunicará a las CAC's los cambios que se efectuó al límite de este indicador.</p>
4.3 Cobertura de obligaciones de corto plazo	Evalúa la capacidad de la cooperativa para hacerle frente a sus obligaciones a corto plazo.	Activos líquidos a 90 días / pasivos a 90 días.	Mínimo el 110%.	<p>Determina si la cooperativa cuenta con los recursos disponibles, para hacerle frente a sus obligaciones de corto plazo (90 días), conforme los lineamientos establecidos en las Normas para la Administración de Liquidez de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) aprobada por el CONSUCOOP.</p> <p>En caso que una cooperativa presente descalces de plazo, deberá cumplir los límites exigidos en las normas antes referidas.</p>

INDICADOR	PROPÓSITO	FÓRMULA	PARÁMETRO	JUSTIFICACIÓN
<b>5. Eficiencia administrativa</b>				
5.1 Autosuficiencia operativa	Medir si los ingresos de las operaciones son suficientes para cubrir todos los gastos financieros y operativos.	Productos financieros / (Gastos financieros + gastos de administración)	Mayor o igual al 110%	Determinar la capacidad que tiene la cooperativa para generar un margen financiero positivo de sus ingresos, después de cubrir sus gastos financieros y operativos.
5.2 Eficiencia sobre activos productivos netos	Conocer el costo operativo para administrar en forma eficiente su activo productivo.	(Gastos operativos – estimaciones para inversiones y créditos de dudoso recaudo) / Activo productivo neto promedio.	Menor al 15%	Mide el costo institucional y la eficiencia operativa para administrar el activo productivo.
<b>6. Rendimientos y costos</b>				
6.1 Rentabilidad sobre activos netos promedio	Indica el retorno que generan los activos como una medida de eficiencia en el manejo de los recursos de la cooperativa.	Excedente del ejercicio / Activo neto promedio	Mayor o igual al 1%	Determinar si las inversiones en los activos están produciendo los rendimientos esperados.

#### CAPÍTULO IV

### BASES PARA EL CÁLCULO DE LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS

#### 1. LÍMITES DE RIESGO

##### 1.1 Límite de préstamos otorgados a un deudor afiliado

**Monto de créditos otorgados a un solo deudor afiliado / patrimonio.**

##### **Numerador:**

Monto de créditos otorgados a un sólo deudor afiliado

#### **103 Préstamos, Descuentos y Negociaciones**

##### **1031 MONEDA NACIONAL**

###### **103101 Vigentes**

- 103101.05 Préstamos fiduciarios
- 103101.06 Préstamos automáticos
- 103101.07 Préstamos prendarios
- 103101.10 Préstamos hipotecarios
- 103101.11 Préstamos con garantía mixta
- 103101.12 Préstamos refinanciados
- 103101.13 Préstamos readecuados
- 103101.17 Préstamos a instituciones financieras
- 103101.18 Préstamos con fondos redescontados

###### **103102 Atrasados**

- 103102.05 Préstamos fiduciarios
- 103102.06 Préstamos automáticos
- 103102.07 Préstamos prendarios
- 103102.10 Préstamos hipotecarios
- 103102.11 Préstamos con garantía mixta
- 103102.12 Préstamos refinanciados
- 103102.13 Préstamos readecuados
- 103102.17 Préstamos a instituciones financieras
- 103102.18 Préstamos con fondos redescontados

###### **103103 Vencidos**

- 103103.05 Préstamos fiduciarios
- 103103.06 Préstamos automáticos
- 103103.07 Préstamos prendarios
- 103103.10 Préstamos hipotecarios
- 103103.11 Préstamos con garantía mixta
- 103103.12 Préstamos refinanciados
- 103103.13 Préstamos readecuados
- 103103.17 Préstamos a instituciones financieras
- 103103.18 Préstamos con fondos redescontados

##### **1032 MONEDA EXTRANJERA**

###### **103201 Vigentes**

- 103201.05 Préstamos fiduciarios
- 103201.06 Préstamos automáticos
- 103201.07 Préstamos prendarios
- 103201.10 Préstamos hipotecarios
- 103201.11 Préstamos con garantía mixta
- 103201.12 Préstamos refinanciados
- 103201.13 Préstamos readecuados
- 103201.17 Préstamos a instituciones financieras
- 103201.18 Préstamos con fondos redescontados

###### **103202 Atrasados**

- 103202.05 Préstamos fiduciarios
- 103202.06 Préstamos automáticos
- 103202.07 Préstamos prendarios
- 103202.10 Préstamos hipotecarios
- 103202.11 Préstamos con garantía mixta
- 103202.12 Préstamos refinanciados
- 103202.13 Préstamos readecuados
- 103202.17 Préstamos a Instituciones Financieras
- 103102.18 Préstamos con fondos redescontados

###### **103203 Vencidos**

- 103203.05 Préstamos fiduciarios
- 103203.06 Préstamos automáticos
- 103203.07 Préstamos prendarios
- 103203.10 Préstamos hipotecarios
- 103203.11 Préstamos con garantía mixta
- 103203.12 Préstamos refinanciados
- 103203.13 Préstamos readecuados
- 103203.17 Préstamos a instituciones financieras
- 103203.18 Préstamos con fondos redescontados

**103104 En Ejecución Judicial**

103104.05 Préstamos fiduciarios  
 103104.06 Préstamos automáticos  
 103104.07 Préstamos prendarios  
 103104.10 Préstamos hipotecarios  
 103104.11 Préstamos con garantía mixta  
 103104.12 Préstamos refinanciados  
 103104.13 Préstamos readecuados  
 103104.17 Préstamos a instituciones financieras  
 103104.18 Préstamos con fondos redescontados

**Nota:** Para este cálculo no se toma en cuenta el saldo total de la cuenta, solamente el saldo individual de cada deudor afiliado.

Denominador:

Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

**1.2 Concentración crediticia por grupo familiar del deudor afiliado**

**Monto de créditos otorgados a un deudor afiliado y a las personas que formen parte del grupo familiar (Cónyuge e hijos) / patrimonio.**

**Numerador:**

Monto de créditos otorgados a un solo deudor afiliado y a las personas con que tenga relación de parentesco y habiten en una misma vivienda (Cónyuge e hijos que dependan económicamente de los padres), (Véase cuentas del numeral 1.1).

**Nota:** Para este cálculo no se toma en cuenta el saldo total de la cuenta, solamente el saldo individual de cada deudor afiliado y de los deudores con que tenga relación de parentesco.

Denominador:

Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

**1.3 Créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda**

**103204 En Ejecución Judicial**

103204.05 Préstamos fiduciarios  
 103204.06 Préstamos automáticos  
 103204.07 Préstamos prendarios  
 103204.10 Préstamos hipotecarios  
 103204.11 Préstamos con garantía mixta  
 103204.12 Préstamos refinanciados  
 103204.13 Préstamos readecuados  
 103204.17 Préstamos a instituciones financieras  
 103204.18 Préstamos con fondos redescontados

**Monto de créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda / patrimonio.**

**Numerador:**

Monto de créditos otorgados a un solo desarrollador de proyectos de vivienda con fondos propios o redescontados, (Véase cuentas del numeral 1.1 que corresponde al rubro 103 préstamos, descuentos y negociaciones).

**Nota:** Para este cálculo no se toma en cuenta el saldo total de la cuenta, solamente la sumatoria de los saldos individuales de desarrolladores de vivienda.

**Denominador:**

Patrimonio

Grupo 3 Patrimonio

**2. CALIDAD DE ACTIVOS**

**2.1 Suficiencia de provisión para la cartera crediticia.**  
**Provisión constituida / provisión requerida.**

**Numerador:**

Provisión constituida

207101 Provisión para créditos dudosos

Denominador:

Provisión requerida

Total de créditos clasificados en categorías I, II, III, IV, V multiplicado por los porcentajes de provisiones correspondientes a cada categoría establecidos en las “Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia”, emitida por el Ente Regulador.

## 2.2 **Índice de morosidad.**

**Créditos en mora mayor a treinta (30) días / total cartera de créditos.**

**Numerador:**

Créditos en mora mayor a treinta (30) días.

### **Moneda nacional**

103102 Préstamos, descuentos y negociaciones atrasados.

103103 Préstamos, descuentos y negociaciones vencidos.

103104 Préstamos, descuentos y negociaciones en ejecución judicial.

### **Moneda extranjera**

103202 Préstamos, descuentos y negociaciones atrasados.

103203 Préstamos, descuentos y negociaciones vencidos.

103204 Préstamos, descuentos y negociaciones en ejecución judicial.

Denominador:

Cartera de créditos

103 Préstamos, descuentos y negociaciones (Vea numeral No.1.1 integración de la cuenta 103).

## 2.3 **Activos improductivos.**

**Activos improductivos netos / activo total neto.**

**Numerador:**

Activos improductivos netos

Saldo de la cuenta total activos

**Menos:**

207102 Provisión para intereses dudosos.

207104 Depreciación acumulada de edificios.

207105 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo.

207106 Depreciación acumulada de instalaciones.

207107 Amortización acumulada de activos eventuales.

207108 Depreciación acumulada de activos arrendados.

207109 Depreciación acumulada de vehículos.

207111 Amortización acumulada de activos intangibles.

207112 Provisión para cuentas y documentos por cobrar.

101103 Depósitos en bancos del interior moneda nacional.

101203 Depósitos en bancos del interior moneda extranjera.

102101 Inversiones moneda nacional.

102201 Inversiones moneda extranjera.

102102 Inversiones en fondos especiales moneda nacional.

102202 Inversiones en fondos especiales moneda extranjera.

103 Préstamos, descuentos y negociaciones moneda nacional.

103 Préstamos, descuentos y negociaciones moneda extranjera.

109 Activos de inversión.

**Más**

101103 Depósitos en bancos del interior moneda nacional (Que no generen intereses)

101203 Depósitos en bancos del interior moneda extranjera (Que no generen intereses)

102101.04 Inversiones en acciones y participaciones moneda nacional (Que no generen dividendos)

102201.04 Inversiones en acciones y participaciones moneda extranjera (Que no generen dividendos)

**Denominador:**Total activo neto

Saldo del grupo 1 activo total

**Menos:**

207 Provisión de valuación

**3. SOLVENCIA****3.1 Índice de solvencia patrimonial****Capital institucional / Activos netos.****Numerador:**Capital institucional

Moneda nacional:

301103 Reserva legal

302101 Reservas por revaluaciones

302102 Reservas para contingencias

302105 Donaciones

302107 Otras reservas de capital

302108 Resultados acumulados

302109 Excedentes (déficit) del periodo (50% de los excedentes o 100% de las pérdidas)

**Denominador:**Total activo neto

Saldo del grupo 1 activo total

**Menos:**

207 Provisión de valuación

**3.2 Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a treinta (30) Días****Créditos en mora mayor a treinta (30) días / patrimonio.****Numerador:**Créditos en mora mayor a treinta (30) días

Vea inciso 2.2

**Denominador:**Patrimonio**Grupo 3 Patrimonio****3.3 Índice de patrimonio ajustado**

Patrimonio ajustado / activos netos

**Numerador:**Patrimonio Ajustado**Grupo 3 Patrimonio****Menos:**

102101.0401 Inversiones en acciones y participaciones - en instituciones relacionadas supervisadas por la CNBS.

102101.0402 Inversiones en acciones y participaciones - en instituciones relacionadas no supervisadas por la CNBS.

302109 Excedentes (déficit) del periodo (50% de los excedentes y en caso que se registre un déficit, no se debe restar esta cuenta).

**Menos:**

Insuficiencia de reservas para inversiones, créditos e intereses de dudoso recaudo.

Otros ajustes.

**Denominador:**Total activo neto**Saldo del grupo 1 activo total**

**Menos:**

207 Provisión de valuación

**4. COBERTURA DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS Y LIQUIDEZ****4.1 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda nacional****Reservas líquidas en moneda nacional / total captado en moneda nacional.****Numerador:**Reservas líquidas en moneda nacional

Moneda nacional

102102.01 Inversiones en fondos especiales - del fondo de estabilización cooperativa en moneda nacional.

**Denominador:**Total captado (Ahorro y plazo fijo) en moneda nacional.

Moneda nacional

202101 Depósitos de ahorro

202103 Depósitos a plazo

**Nota:** Los recursos de las reservas líquidas no deberán ser utilizados como mecanismo de asistencia de iliquidez transitoria de la cooperativa.**4.2 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda extranjera.****Reservas líquidas en moneda extranjera / total captado en moneda extranjera.****Numerador:**Reservas líquidas en moneda extranjera

Moneda extranjera

102202.01 Inversiones en fondos especiales - del fondo de estabilización cooperativa en moneda extranjera.

**Denominador:**Total captado (Ahorro y plazo fijo) en moneda extranjera

Moneda extranjera

202201 Depósitos de ahorro

202203 Depósitos a plazo

**Nota:** Los recursos de las reservas líquidas no deberán ser utilizados como mecanismo de asistencia de iliquidez transitoria de la cooperativa.**4.3 Cobertura de obligaciones de corto plazo.****Activos líquidos a 90 días / pasivos a 90 días.****Numerador:**Activos líquidos a 90 días

Moneda nacional

101102 Depósitos en el Banco Central

101103 Depósitos en bancos del interior

102101 Inversiones en valores

103101 Préstamos, descuentos y negociaciones (Al día)

104103 Comisiones por cobrar

104104 Intereses por cobrar sobre préstamos, descuentos y negociaciones por cobrar

104105 Intereses y dividendos sobre inversiones por cobrar

Moneda extranjera

101202 Depósitos en el Banco Central

101203 Depósitos en bancos del interior

102201 Inversiones en valores

103201 Préstamos, descuentos y negociaciones (Al día)

104203 Comisiones por cobrar

104204 Intereses por cobrar sobre préstamos, descuentos y negociaciones por cobrar

104205 Intereses por cobrar sobre inversiones por cobrar

**Denominador:**

Pasivos a 90 días

Moneda nacional

201108 Obligaciones por administración

201109 Acreedores varios

201112 Intereses por pagar

201113 Comisiones por pagar

201120 Documentos por pagar

201121 Cuentas por pagar

202101 Depósitos de ahorro

202103 Depósitos a plazo

204101 Obligaciones sobre préstamos redescontados

204102 Créditos y obligaciones bancarias

Moneda extranjera

201208 Obligaciones por administración

201209 Acreedores varios

201212 Intereses por pagar

201213 Comisiones por pagar

201220 Documentos por pagar

201221 Cuentas por pagar

202201 Depósitos de ahorro

202203 Depósitos a plazo

204201 Obligaciones sobre préstamos redescontados

204202 Créditos y obligaciones bancarias

Para el cálculo de éste indicador debe tomarse en cuenta el saldo que será recuperado o pagado en los próximos 90 días (Esta información deberá ser proporcionada por la cooperativa en el diseño de “Vencimientos de plazos activos y pasivos en lempiras”, establecido en el anexo 1 de las Normas para la Administración de la Liquidez en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, aprobada por el CONSUCOOP.

**5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA**

**5.1 Autosuficiencia operativa**

**(Productos financieros) / (Gastos financieros + Gastos de administración)**

**Numerador:**

Productos financieros

501 Productos financieros

**Denominador:**

Gastos financieros

601 Gastos financieros

**Más:**

Gastos de administración

602 Gastos de administración

Anualización = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año; Cuando sea posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

**5.2 Eficiencia sobre activos productivos**

**(Gastos operativos – Amortizaciones para inversiones y créditos de dudoso recaudo) / Activos productivos netos promedio**

**Numerador:**

Gastos operativos

602 Gastos de administración

**Menos:**

602110.0201 Amortización para créditos de dudoso recaudo

602110.0203 Amortización para inversiones.

Anualización = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año; Cuando sea posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

**Denominador:**

Activos productivos netos promedio

Moneda nacional

102101 Inversiones en valores

1031 Préstamos, descuentos y negociaciones

1091 Activos de inversión

**Total activos productivos** - 102101.04 Inversiones en acciones y participaciones

Moneda extranjera

102201 Inversiones en valores

1032 Préstamos, descuentos y negociaciones

**Total activos productivos** - 102201.04 Inversiones en Acciones y participaciones

**Menos:**

Provisiones de valuación

207101 Provisiones para créditos dudosos

207103 Amortización acumulada de inversiones

207110 Depreciación acumulada de activos de inversión

**Total provisiones para valuación de activos productivos**

Promedio = Suma del total de activos productivos netos en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

**6. RENDIMIENTOS Y COSTOS**

**6.1 Rentabilidad sobre activos netos promedio**

**Excedentes del ejercicio / Activo neto promedio**

**Numerador:**

Excedente del ejercicio

302109 Excedentes (déficit) del período

Anualización = Suma retrospectiva con base a doce (12) meses de los registros mensuales realizados de las cuentas de resultados que integran este indicador, cuando el análisis del mismo se esté realizando dentro de los primeros (6) meses del año; y al ser posteriormente, se determina con una proyección al cierre del año anualizado.

**Denominador:**

Activos netos promedio

Activo neto = Activos totales – Cuenta 207 Provisiones de valuación

Activos totales:

101 Disponibilidades

102 Inversiones

103 Préstamos, descuentos y negociaciones

104 Cuentas y documentos por cobrar

106 Activos eventuales

107 Activos fijos

108 Cargos diferidos

109 Activos de inversión

110 Activos intangibles

**Total activos**

**Menos:**

Provisiones de valuación

207101 Provisión para créditos dudosos

207102 Provisión para intereses dudosos

207103 Amortización acumulada de inversiones

207104 Depreciación acumulada de edificios

207105 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo

207106 Depreciación acumulada de instalaciones

207107 Amortización acumulada de activos eventuales  
 207108 Depreciación acumulada de activos arrendados  
 207109 Depreciación acumulada de vehículos  
 207110 Depreciación acumulada de activos de inversión  
 207111 Amortización acumulada de activos intangibles  
 207112 Provisión para cuentas y documentos por cobrar

**Total Provisiones de valuación**

Promedio = Suma del total de activos netos en cada uno de los meses transcurridos a partir del cierre del año anterior / número de meses transcurridos más 1 (este último corresponde al mes del cierre del ejercicio anterior).

siguientes:

**CAPÍTULO V****RANGOS PARA DETERMINAR LA CALIFICACIÓN DE LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS POR CATEGORÍA.**

Se han definido rangos cuantitativos que serán utilizados para determinar en qué nivel de las categorías (A, B, C, D y E), corresponde el resultado del indicador determinado en cada cooperativa de ahorro y crédito, los cuales deberán consolidarse con la calificación obtenida en la evaluación de la gestión y determinar de esta forma la calificación global de la institución. Los rangos definidos son los siguientes:

INDICADOR	PARÁMETRO	PUNTAJE				
		A	B	C	D	E
<b>1. LÍMITES DE RIESGOS</b>						
1.2 Límite de préstamos otorgados a un deudor afiliado.	Menor o igual al 3%, 2% y 1.5%	3% o menos	3.01 - 3.99%	4.0% - 4.99%	5% - 5.99%	6% o más
		2% o menos	2.01 - 2.99%	3.0% - 3.99%	4% - 4.99%	5% o más
		1.5% o menos	1.51 - 2.49%	2.50% - 3.49%	3.50% - 4.49%	4.50% o más
1.2 Concentración crediticia por grupo familiar del deudor afiliado.	Menor o igual al 5%, 4% y 3%	5% o menos	5.01 - 5.99%	6.0% - 6.99%	7% - 7.99%	8% o más
		4% o menos	4.01 - 4.99%	5.0% - 5.99%	6% - 6.99%	7% o más
		3% o menos	3.01 - 3.99%	4.0% - 4.99%	5% - 5.99%	6% o más
1.3 Créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda.	Menor o igual al 10%	10% o menos	10.01% - 11.99%	12.00% - 13.99%	14.00% - 15.99%	16% o más
<b>2 CALIDAD DE ACTIVOS</b>						
2.1 Suficiencia de provisión para la cartera crediticia.	Igual o mayor al 100%	100% o más	80% - 99.99%	60% - 79.99%	40% - 59.99%	Menos de 40%
2.2 Índice de morosidad.	Menor o igual al 12% o 10%	12% o menos	12.01% - 12.99%	13% - 13.99%	14% - 14.99%	15% o más
		10% o menos	10.01% - 10.99%	11% - 11.99%	12% - 12.99%	13% o más
2.3 Activos improductivos	Menor o igual al 15%	15% o menos	15.01 - 16.99%	17% - 18.99%	19% - 20.99%	21% o más
<b>3 PATRIMONIO COMPROMETIDO</b>						
3.1 Índice de capital institucional.	Como mínimo 12%	12% o más	10% - 11.99%	8% - 9.99%	6% - 7.99%	Menos de 6%
3.2 Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a 30 días	Menor al 80% de la mora promedio del sistema de cooperativas.	Menor al 80% de la mora promedio del sistema.	80% - 84.99% de la mora promedio del sistema.	85% - 89.99% de la mora promedio del sistema.	90% - 99.99% de la mora promedio del sistema.	Igual o mayor 100% de la mora promedio del sistema.
3.3 Índice de Solvencia Patrimonial	Igual o Mayor a 20%	20% o más	18% - 19.99%	16% - 17.99%	14% - 15.99%	12% o menos
<b>4 COBERTURA DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS Y LIQUIDEZ</b>						
4.1 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda nacional.	Igual o mayor a un 18% en moneda nacional	Igual o mayor al porcentaje establecido	90% - 99.99% del porcentaje establecido	85% - 89.99% del porcentaje establecido	80% - 84.99% del porcentaje establecido	Menos del 80% porcentaje establecido
4.2 Cobertura de	Igual o mayor a	Igual o mayor	90% - 99.99% del	85% - 89.99% del	80% - 84.99% del	Menos del

INDICADOR	PARÁMETRO	PUNTAJE				
		A	B	C	D	E
obligaciones depositarias en moneda extranjera.	un 24% en moneda extranjera.	al porcentaje establecido	porcentaje establecido	porcentaje establecido	porcentaje establecido	80% porcentaje establecido
4.3 Cobertura de obligaciones de corto plazo.	Mínimo el 110%	110% o más	90% - 109.99%	70% - 89.99%	50% - 69.99%	Menos de 50%
<b>5 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>						
5.1 Autosuficiencia operativa.	Mayor o igual al 110%	110% o más	90% - 109.99%	70% - 89.99%	50% - 69.99%	Menos de 50%
5.2 Eficiencia Sobre Activos Productivos Netos	Menor al 15%	Menor al 15%	15% - 16.99%	17% - 18.99%	19% - 20.99%	21% o más
<b>6. RENDIMIENTOS Y COSTOS</b>						
6.1 Rentabilidad sobre activos netos promedio	Mínimo 1%	1% o más	0.75% - 0.99%	0.50% - 0.74%	0.25% - 0.49%	0.25% o menos

Una vez que se haya determinado la categoría por cada indicador financiero y límite de riesgo, cada resultado deberá oscilar dentro de los niveles (A, B, C, D y E), posteriormente se procede por cada indicador y con base a la categoría resultante, a establecer el puntaje de calificación conforme lo establecido en la tabla siguiente:

**TABLA DE PUNTAJES DE CALIFICACIÓN PARA LOS LÍMITES DE RIESGO E INDICADORES FINANCIEROS.**

INDICADOR	PESO	PUNTAJES				
		A	B	C	D	E
<b>1. LÍMITES DE RIESGOS</b>	<b>10%</b>					
1.1 Límite de préstamos otorgados a un deudor afiliado.		4.00	3.00	2.00	1.00	0.00
1.2 Concentración crediticia por grupo familiar del deudor afiliado.		3.00	2.25	1.50	0.75	0.00
1.3 Créditos otorgados a desarrolladores de proyectos de vivienda.		3.00	2.25	1.50	0.75	0.00
<b>2. CALIDAD DE ACTIVOS</b>	<b>20%</b>					
2.1 Suficiencia de provisión para la cartera crediticia.		8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
2.2 Índice de morosidad.		8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
2.3 Activos improductivos.		4.00	3.00	2.00	1.00	0.00
<b>3. SOLVENCIA</b>	<b>30%</b>					
3.1 Índice de capital institucional.		15.00	11.25	7.5	3.75	0.00
3.2 Patrimonio comprometido por cartera en mora mayor a 30 días.		5.00	3.75	2.50	1.25	0.00
3.3 Índice de solvencia patrimonial.		10.00	7.5	5	2.5	0.00
<b>4, COBERTURA DE OBLIGACIONES DEPOSITARIAS Y LIQUIDEZ</b>	<b>20%</b>					
4.1 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda nacional.		6.00	4.50	3.00	1.50	0.00
4.2 Cobertura de obligaciones depositarias en moneda extranjera.		6.00	4.50	3.00	1.50	0.00
4.3 Cobertura de obligaciones de corto plazo.		8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
<b>5. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA</b>	<b>10%</b>					
5.1 Autosuficiencia operativa.		5.00	3.75	2.50	1.25	0.00
5.2 Eficiencia sobre activos productivos netos.		5.00	3.75	2.50	1.25	0.00
<b>6. RENDIMIENTOS Y COSTOS</b>	<b>10%</b>					
6.1 Rentabilidad sobre activos netos promedio.		10.00	7.50	5.00	2.50	0.00
<b>SUMA</b>	<b>100%</b>					
<b>BASE</b>	<b>70%</b>					

Como se observa en el cuadro anterior se han definido seis (6) categorías de evaluación, las cuales se evaluarán por medio de lo descrito en la “Tabla de puntajes de calificación para los límites de riesgo e indicadores financieros” y se calificarán por medio de cinco (5) niveles, siendo la de menor riesgo la calificación (A), siempre y cuando la cooperativa supere satisfactoriamente los

parámetros establecidos para cada uno de los indicadores correspondientes. En la medida que no se cumpla con los mismos la calificación obtenida podrá oscilar entre B, C, D y E. Seguidamente se detalla el nivel de riesgo que representa cada una de las calificaciones:

Calificación	Rango de Evaluación (Base 100%)	Rango de Evaluación (Base 70%)	Nivel de Riesgo
A	90 - 100	63 - 70	Bajo
B	80 - 89.9	56 - 62.9	Medio Bajo
C	70 - 79.9	49 - 55.9	Medio
D	60 - 69.9	42 - 48.9	Medio Alto
E	0 - 59.9	0 - 41.9	Alto

Para la evaluación de los límites de riesgo e indicadores financieros se utilizará como rango de calificación el 70%; asimismo, para obtener calificación en base a un 100%, se tendrá que considerar los rangos establecidos en la segunda columna del cuadro antes citado.

## CAPÍTULO VI

### METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN

#### DE LA GESTIÓN

Este capítulo se refiere a indicadores cualitativos que permiten evaluar la gestión estratégica y operativa de la cooperativa de ahorro y crédito. La ponderación de calificación de los indicadores cualitativos es la siguiente: a. Organización y administración (25%),

b. Planificación (25%), c. Fiscalización y control interno (25%), d. Resolución de conflictos y grupos de interés (15%) y e. Indicadores sociales (10%).

Los Indicadores de gestión se establecen para evaluar la estructura organizativa, la administración y la capacidad gerencial en las cooperativas de ahorro y crédito para conocer la eficacia en la ejecución de las actividades de planeación, dirección y control.

Como se ha indicado en el párrafo primero de esta sección se han definido cinco (5) áreas de evaluación, las cuales se medirán por medio de los conceptos descritos en la “Matriz de Indicadores de gestión” que se detalla en este capítulo y se calificarán por medio de cinco (5) niveles, siendo la de menor riesgo la calificación (A), siempre y cuando la cooperativa cumple con todos los

requisitos establecidos. En la medida que no se cumpla o falte una o más de dichas condiciones, la calificación obtenida podrán ser

las definidas como B, C, D y E. Seguidamente se detalla el nivel de riesgo que representa cada una de las calificaciones:

Calificación	Rango de Evaluación (Base 100%)	Rango de Evaluación (Base 30%)	Nivel de Riesgo
A	90 – 100	27 – 30	Bajo
B	80 - 89.9	24 - 26.9	Medio Bajo
C	70 - 79.9	21 - 23.9	Medio
D	60 - 69.9	18 - 20.9	Medio Alto
E	0 - 59.9	0 - 17.9	Alto

Para la evaluación de la gestión se utilizará como rango de calificación el 30%; asimismo, para obtener la calificación en base a un 100%, se tendrá que considerar los rangos establecidos en la segunda columna del cuadro antes citado.

La siguiente tabla resume los distintos puntajes por indicadores y por áreas de evaluación:

INDICADOR / PUNTAJE (%)	A	B	C	D	E
<b>1. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN (30%)</b>					
a. Asamblea General	7.00	5.25	3.50	1.75	0.00
b. Junta Directiva	7.00	5.25	3.50	1.75	0.00
c. Gerente General	10.00	7.50	5.00	2.50	0.00
d. Estructura Jerárquica	6.00	4.50	3.00	1.50	0.00
<b>2. PLANIFICACIÓN (20%)</b>					
a. Elaboración y ejecución de planes estratégicos.	13.00	9.75	6.50	3.25	0.00
b. Elaboración y ejecución de plan operativo anual (POA) y presupuesto.	7.00	5.25	3.50	1.75	0.00
<b>3. FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO (25%)</b>					
a. Junta de Vigilancia.	8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
b. Auditoría Interna.	8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
c. Sistema de control interno.	9.00	6.75	4.50	2.25	0.00
<b>4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GRUPO DE INTERÉS (15%)</b>					
a. Mecanismos para la resolución de conflictos.	8.00	6.00	4.00	2.00	0.00
b. Grupos de interés.	7.00	5.25	3.50	1.75	0.00
<b>5. INDICADORES SOCIALES (10%)</b>					
a. Participación en el uso de productos y servicios financieros.	3.00	2.25	1.50	0.75	0.00
b. Educación a los afiliados.	3.00	2.25	1.50	0.75	0.00
c. Participación no discriminatoria.	2.00	1.50	1.00	0.50	0.00
d. Influencia en la comunidad.	2.00	1.50	1.00	0.50	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>				

## MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR	PESO	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN				
		A	B	C	D	E
<b>1. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>	<b>30%</b>					
<b>a. Asamblea general</b>	<b>7%</b>	<b>7.00</b>	<b>5.25</b>	<b>3.50</b>	<b>1.75</b>	<b>0.0</b>
<b>Derechos de los afiliados</b>						
Los afiliados reciben información relevante y de manera oportuna, relacionada sobre la situación económica y financiera, jurídica y administrativa de la cooperativa.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Se les permite a los afiliados plantear aspectos para debate e iniciativas para mejora del funcionamiento de la cooperativa.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
La cooperativa garantiza el derecho de los afiliados a conocer los quórum para la constitución de la Asamblea General, y el régimen de adopción de acuerdos sociales.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Se les admite denunciar ante la Junta de Vigilancia, Junta Directiva y a la Asamblea General, actos que se estimen que afecten los intereses de los afiliados o de la cooperativa e impugnar conforme a la Ley, las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, la Junta de Vigilancia, la Gerencia o cualquier otro órgano de la Cooperativa.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Se ha implementado procedimientos necesarios para promover la participación activa de los afiliados en la Asamblea General, Junta Directiva y Junta de Vigilancia; así como, reciben capacitación y educación sobre el sector cooperativo que les permita mejorar su entendimiento sobre el funcionamiento de la cooperativa y sobre los productos y servicios financieros que brinda, con el objeto de desarrollar habilidades para tomar decisiones con la debida información.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Se tiene el derecho de adhesión y retiro voluntario, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en los estatutos y que no se reduzca el índice de solvencia patrimonial requerido.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
La cooperativa cuenta con medios para facilitar el ejercicio del derecho de información completa y correcta a los afiliados con carácter previo a la celebración de la Asamblea General y durante el desarrollo de la misma; que incluya contenido mínimo del anuncio y el detalle de los puntos contenidos en la agenda, de modo que se facilite la asistencia y la comprensión de todos los asuntos a tratar.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
La cooperativa fomenta y facilita la asistencia a la Asamblea General de todos aquellos ejecutivos o asesores externos que con su presencia y explicaciones a los afiliados contribuyen a facilitar la comprensión y clarificación de los temas a tratar.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.5385
<b>Responsabilidades de la Asamblea General de Afiliados</b>						
Conocen los Estados Financieros auditados presentados por la Junta Directiva, después de oído el informe de la Junta de Vigilancia.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Discuten y aprueban el plan operativo anual y proyecto de Presupuesto presentado por la Junta Directiva; Conocen y aprueban los informes de gestión de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y del Gerente General; así como, la liquidación presupuestaria y cualquier otra información que deba conocer la asamblea.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Participan en la autorización de la adquisición o enajenación de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de servicios, por montos que les corresponda según lo establezca el marco legal, estatutos o reglamentación interna.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Participan en la elección de los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, a través de un procedimiento formal y transparente, debidamente definido.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
Conocen el reglamento que regula los gastos de la Junta Directiva, de Vigilancia y comités.		0.5385	0.4038	0.2692	0.1346	0.0
<b>b. Junta Directiva</b>	<b>7%</b>	<b>7.00</b>	<b>5.25</b>	<b>3.50</b>	<b>1.75</b>	<b>0.0</b>
<b>Idoneidad técnica y responsabilidades.</b>						
Los miembros de la Junta Directiva poseen estabilidad, entendida como plazos mínimos para el desempeño de sus funciones conforme lo establecido en el marco regulatorio vigente.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Los miembros de la Junta Directiva son solventes y tienen el conocimiento suficiente del marco regulatorio y normativo, estatutos y demás instrumentos que regulan el gobierno cooperativo y lo relacionado a la operatividad de la cooperativa, con el propósito que cuenten con la experiencia necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Gestionan que se les entreguen con antelación suficiente la información concreta de los asuntos a tratar en las reuniones de la Junta Directiva, debido que es parte de los derechos de los mismos.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Revisan, aprueban y dan seguimiento al plan estratégico; así como, revisan y dan seguimiento al plan operativo anual y presupuesto, aprobado por la Asamblea General.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00

INDICADOR	PESO	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN				
		A	B	C	D	E
Ordenan el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Junta de Vigilancia y velan por el estricto cumplimiento del marco regulatorio y normativo, estatutos, políticas internas y los acuerdos de la Asamblea General		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Aprueban las políticas y lineamientos internos de las operaciones realizadas por la cooperativa y adoptan acuerdos conforme a las disposiciones legales aplicables.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Los directivos velan por la integridad de los sistemas de contabilidad, la eficacia del sistema de control interno y el establecimiento de sistemas de control de riesgos y aseguran que la Gerencia General promueva el funcionamiento efectivo de los mismos y que la Junta de Vigilancia y Auditoría Interna verifiquen su cumplimiento.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Las operaciones con partes relacionadas autorizadas por la Junta Directiva, son conforme a lo que establece el marco regulatorio, normativo y reglamentación interna de la cooperativa y son informadas a la Junta de Vigilancia y Auditoría Interna.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Los directivos velan para que se cumpla las disposiciones establecidas en el marco regulatorio y normativo que le es aplicable, estatutos y los acuerdos adoptados por la Asamblea General y dicha junta.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Los directivos velan para que se proporcione a los afiliados y al Ente Regulador información relevante sobre la situación financiera de la cooperativa y sobre situaciones o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la misma y las acciones concretas para enfrentar y subsanar las deficiencias determinadas.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Seleccionan, contratan y remueven al Gerente General; contratan la firma de auditoría externa y al auditor interno, debidamente seleccionados por la Junta de Vigilancia y conocen los informes desarrollados por éstos y adoptan las medidas correctivas correspondientes.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Participan activamente en todas las sesiones que se les convoca y permanecen en las mismas hasta su finalización, dejando debidamente documentadas las resoluciones de cada una de las sesiones en el libro de actas correspondiente.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Los directivos rinden cuentas de su labor y adoptan las medidas necesarias para corregir las irregularidades de su gestión.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Gestionan el desarrollo de programas de educación y entrenamiento dirigido a directivos, gerentes y empleados que contribuya a la gestión financiera de la cooperativa.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
<b>Cultura ética y control.</b>						
La cultura organizativa orienta y otorga los estímulos para un adecuado comportamiento ético; se han establecido los aspectos y acciones consideradas no éticas.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Se han contemplado procedimientos para que los afiliados, miembros de la Junta de Vigilancia y Comités, ejecutivos y empleados puedan comunicar situaciones de comportamiento antiético o prácticas cuestionables a la Junta Directiva; Se atienden los reclamos o consultas que presenten los afiliados conforme las normas correspondientes.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Se tiene establecido las causales por las que se puede cesar a los directivos en sus cargos y se da cumplimiento a las mismas; y se informa al Ente Regulador sobre las sanciones que la Junta Directiva aplique para los directivos, Gerente General y ejecutivos de la cooperativa, así como las sanciones que la Asamblea General imponga a los directivos y afiliados.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
Se determina en los estatutos y reglamentación interna el alcance de los deberes de fidelidad, lealtad, no competencia y confidencialidad de la información que deben cumplir los miembros de la Junta Directiva.		0.3889	0.2917	0.1944	0.0972	0.00
<b>c. Gerente General.</b>	<b>10%</b>	<b>10.00</b>	<b>7.50</b>	<b>5.00</b>	<b>2.50</b>	<b>0.00</b>
El Gerente General que contrate la cooperativa deberá contar con la idoneidad técnica y moral que le permita actuar de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus funciones; asimismo rendir la caución respectiva.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Dirige la gestión administrativa, operativa y financiera de la cooperativa, en cumplimiento con las normas dictadas por la Junta Directiva, procurando mantener una situación sana y solvente conforme a las regulaciones que le son aplicables.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Se asegura del cumplimiento de los límites para las operaciones con partes relacionadas, que sean conforme lo establecido en el marco regulatorio y normativo vigente y reglamentación interna de la cooperativa.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Informa a los directivos sobre los resultados del estado económico y financiero de la cooperativa, planes estratégicos y liquidación presupuestaria.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Cumple y hace cumplir las políticas aprobadas por la Junta Directiva y los lineamientos que designe la misma y la Asamblea General; así como, las normas y requerimientos establecidos por el Ente Regulador.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Presenta a los miembros de la Junta Directiva las acciones a adoptar para la gestión y administración de los riesgos a que está expuesta la cooperativa.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00

INDICADOR	PESO	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN				
		A	B	C	D	E
Participa en las sesiones de la Junta Directiva cuando es convocado a las mismas.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
Provee información a los afiliados y órganos internos de conformidad a las disposiciones legales y estatutos.		1.2500	0.9375	0.6250	0.3125	0.00
<b>d. Estructura jerárquica.</b>	<b>6%</b>	<b>6.00</b>	<b>4.50</b>	<b>3.00</b>	<b>1.50</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa ha establecido una adecuada estructura organizativa y administrativa adecuada al tamaño de la cooperativa, que defina claramente las responsabilidades y el grado de independencia e interrelación existente entre las áreas operativas y administrativas.		3.0000	2.2500	1.5000	0.7500	0.00
Define los sistemas de supervisión entre los diferentes niveles jerárquicos de la estructura administrativa de la cooperativa.		3.0000	2.2500	1.5000	0.7500	0.00
<b>2. PLANIFICACIÓN</b>	<b>20%</b>					
<b>a. Elaboración y ejecución de planes estratégicos.</b>	<b>13%</b>	<b>13.00</b>	<b>9.75</b>	<b>6.50</b>	<b>3.25</b>	<b>0.00</b>
Cuenta la cooperativa con una planeación estratégica que contenga un análisis organizacional de la Institución que describa la misión, visión, objetivos generales y específicos de mediano plazo, líneas de negocio e indicadores de desempeño y si se ejerce un seguimiento continuo de la misma.		3.2500	2.4375	1.6250	0.8125	0.00
El plan estratégico contiene un análisis interno y externo de la situación actual de la cooperativa (FODA).		3.2500	2.4375	1.6250	0.8125	0.00
El plan estratégico incluye un programa de acción que considere las estrategias y los responsables de su ejecución.		3.2500	2.4375	1.6250	0.8125	0.00
El plan estratégico es conocido, ejecutado y evaluado periódicamente por todo el personal y en el caso que existan variaciones relevantes es actualizado el mismo.		3.2500	2.4375	1.6250	0.8125	0.00
<b>b. Elaboración y ejecución del plan operativo anual (POA) y presupuesto.</b>	<b>7%</b>	<b>7.00</b>	<b>5.25</b>	<b>3.50</b>	<b>1.75</b>	<b>0.00</b>
Se elabora un plan operativo anual y presupuesto que permita evaluar el desempeño financiero de la cooperativa.		2.3333	1.7500	1.1667	0.5833	0.00
En la elaboración del plan operativo anual y presupuesto participan cada uno de los órganos de dirección y administración en el logro de los resultados y la viabilidad del negocio.		2.3333	1.7500	1.1667	0.5833	0.00
El plan operativo anual (POA) contiene objetivos y metas medibles, es del conocimiento del personal y si el mismo, así como el presupuesto es evaluado periódicamente en su ejecución.		2.3333	1.7500	1.1667	0.5833	0.00
<b>3. FISCALIZACIÓN Y CONTROL INTERNO</b>	<b>25%</b>					
<b>a. Junta de Vigilancia.</b>	<b>8%</b>	<b>8.00</b>	<b>6.00</b>	<b>4.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>
Sus miembros fiscalizan las operaciones y registros de la cooperativa, por lo que vigilan e informan a los directivos sobre el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, políticas internas, sobre el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y sobre la detección de irregularidades en la administración interna.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Se reúnen mensualmente para evaluar el desempeño de su plan operativo anual y aprobar las recomendaciones para su remisión a la Junta Directiva a fin de adoptar los acuerdos convenientes al interés de la cooperativa, para lo cual dejan debidamente documentado las resoluciones de cada una de las sesiones en el libro de actas correspondiente.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Se aseguran del cumplimiento de las recomendaciones formuladas por ellos, por auditoría interna, externa y el Ente Regulador; conocen y dictaminan los estados financieros y emiten sus observaciones y recomendaciones a la Junta Directiva.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Seleccionan una firma de auditoría externa para que dictamine sobre las operaciones y estados financieros conforme a las disposiciones emitidas por el Ente Regulador; así como, seleccionan al auditor interno.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Presentan oportunamente a la Junta Directiva, su plan operativo anual de trabajo y presupuesto, mismo que es sometido a la aprobación de la Asamblea General; así como, presentan el informe de su gestión a los afiliados.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
<b>b. Auditoría Interna o un Auditor Interno.</b>	<b>8%</b>	<b>8.00</b>	<b>6.00</b>	<b>4.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>
Elabora el plan anual de auditoría que incluya como mínimo lo establecido en las disposiciones legales aplicables y procedimientos internos.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Vigila que las operaciones y procedimientos de la cooperativa se ajusten a las disposiciones legales y normativas aplicables, estatutos y reglamentación interna.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Vigila el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno y de gestión de riesgo y la implementación de las recomendaciones contenidas en sus informes y en los de auditoría externa y del Ente Regulador.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Evalúa el cumplimiento de las resoluciones emanadas de la Asamblea General, Junta Directiva y Junta de Vigilancia. Asimismo, estos órganos participan en las tareas y responsabilidades de los procesos y procedimientos de los controles internos, conjuntamente con la Auditoría Interna.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
Presenta a la Junta de Vigilancia informes de sus actividades.		1.6000	1.2000	0.8000	0.4000	0.00
<b>c. Sistema de control interno.</b>	<b>9%</b>	<b>9.00</b>	<b>6.75</b>	<b>4.50</b>	<b>2.25</b>	<b>0.00</b>

INDICADOR	PESO	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN				
		A	B	C	D	E
La cooperativa tiene establecido un sistema de control interno formalmente desarrollado, relacionado principalmente con el sistema de organización y funciones, control de riesgos, seguimientos de la gestión y sobre el sistema de información.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
El sistema de organización y funciones contempla una adecuada segregación de las actividades, evitando duplicación y conflicto entre las funciones de los integrantes de la cooperativa.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
Se han establecido mecanismos para la gestión de los riesgos que enfrentan las cooperativas.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
Evalúa la cooperativa, si los objetivos están siendo logrados, si los límites establecidos y el marco regulatorio y normativo está siendo cumplido, para asegurar que cualquier deficiencia sea informada y corregida en forma oportuna.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
Las operaciones son sistematizadas y los informes son presentados en forma oportuna según requerimientos de la cooperativa y del Ente Regulador.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
Se cuenta y se da cumplimiento a las políticas y procedimientos de administración de los sistemas informáticos, que incluya medidas de seguridad y planes de contingencias; así como estándares de confidencialidad e integridad de la información contenida en la base de datos.		1.5000	1.1250	0.7500	0.3750	0.00
<b>4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GRUPO DE INTERÉS</b>	<b>15%</b>					
<b>a. Mecanismos para la resolución de conflictos.</b>	<b>8%</b>	<b>8.00</b>	<b>6.00</b>	<b>4.00</b>	<b>2.00</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa da cumplimiento a los procedimientos para el manejo y prevención de conflicto de interés que se establezca en las disposiciones legales aplicables, los estatutos o en los lineamientos internos de la misma.		2.6666	2.00	1.3333	0.6667	0.00
Los estatutos y políticas internas promueven el manejo de las situaciones de conflicto de interés incluyendo la obligación de los directivos afectados de abstenerse de participar en la discusión de asuntos relacionados con los mismos.		2.6666	2.00	1.3333	0.6667	0.00
Los miembros de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, ejecutivos y empleados de una cooperativa informan de forma oportuna las situaciones que puedan derivarse en conflicto de interés y se abstienen en participar en la discusión y decisión del asunto que genere un conflicto.		2.6666	2.00	1.3333	0.6667	0.00
<b>b. Grupos de interés - Se consideran grupos de interés, según su relación con la cooperativa, los afiliados, el público usuario de los servicios de la cooperativa, los empleados, los órganos de supervisión, la comunidad y los proveedores de bienes y servicios, entre otros.</b>	<b>7%</b>	<b>7.00</b>	<b>5.25</b>	<b>3.50</b>	<b>1.75</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa toma en consideración las expectativas de los grupos de interés en los temas tratados en la Asamblea General y tiene una actitud proactiva que fomenta la participación de los afiliados.		1.4000	1.0500	0.7000	0.3500	0.00
La cooperativa cuenta con mecanismos que permitan a los afiliados que son usuarios de productos y servicios hacer reclamaciones y recibir una respuesta escrita en una forma oportuna, íntegra y comprensible.		1.4000	1.0500	0.7000	0.3500	0.00
Se establecen y se da cumplimiento a los procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios son la calidad, precio y cumplimiento.		1.4000	1.0500	0.7000	0.3500	0.00
Se establecen y se da cumplimiento a las políticas de compensación en beneficio de sus empleados, considerando su desempeño y su contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas de la cooperativa y que el mismo permita retener al personal más calificado y promueva su comportamiento ético.		1.4000	1.0500	0.7000	0.3500	0.00
La cooperativa cuenta con un plan de sucesión para los puestos claves.		1.4000	1.0500	0.7000	0.3500	0.00
<b>5. INDICADORES SOCIALES</b>	<b>10%</b>					
<b>a. Participación en el uso de productos y servicios financieros.</b>	<b>3</b>	<b>3.00</b>	<b>2.25</b>	<b>1.50</b>	<b>0.75</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa evalúa periódicamente el grado de utilización de los productos y servicios que brinda en su área geográfica y determina la representatividad de los mismos en la población micro y pequeña empresa. (Número de afiliados por producto y servicio financiero).		3.00	2.25	1.50	0.75	0.00
<b>b. Educación a los afiliados.</b>	<b>3%</b>	<b>3.00</b>	<b>2.25</b>	<b>1.50</b>	<b>0.75</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa cuenta con programas de capacitación y educación a los afiliados sobre el sector cooperativo, que les permita mejorar el entendimiento sobre el funcionamiento de la cooperativa y sobre los productos y servicios que brinda, con el propósito que los afiliados desarrollen habilidades que les permita tomar decisiones debidamente informados.		1.50	1.13	0.75	0.38	0.00
La cooperativa lleva un control del tipo de programas de capacitación y educación brindados a los afiliados, conforme lo establecido en las disposiciones legales y las sugerencias o necesidades de los mismos.		1.50	1.12	0.75	0.37	0.00
<b>c. Participación no discriminatoria.</b>	<b>2%</b>	<b>2.00</b>	<b>1.50</b>	<b>1.00</b>	<b>0.50</b>	<b>0.00</b>
La cooperativa estimula la participación de las mujeres y de los jóvenes emprendedores en los productos y servicios financieros que brinda y lleva un control de los mismos.		2.00	1.50	1.00	0.50	0.00
<b>d. Influencia en la comunidad.</b>	<b>2%</b>	<b>2.00</b>	<b>1.50</b>	<b>1.00</b>	<b>0.50</b>	<b>0.00</b>

INDICADOR	PESO	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN				
		A	B	C	D	E
La cooperativa evalúa en su área geográfica, la influencia en la comunidad, ya sea por la distribución de valor añadido a la misma, participación en proyectos de desarrollo social, solidario, comunitario y ambiental; así como, la auto continuidad de la actividad cooperativa.		2.00	1.50	1.00	0.50	0.00
<b>SUMA</b>	<b>100%</b>					
<b>BASE</b>	<b>30%</b>					

### CAPÍTULO VII

#### DETERMINACIÓN DE LA CALIFICACIÓN Y NIVEL DE RIESGO GLOBAL DE LA COOPERATIVA

Para determinar la calificación y nivel de riesgo global de la cooperativa, se deberá considerar en su conjunto los resultados obtenidos de la evaluación de límites de riesgo, indicadores

financieros y de la gestión, para lo cual se deberá sumar el resultado obtenido en ambas evaluaciones en base a 70% y 30%, procediendo a determinar en qué rango queda esta sumatoria y de esta manera establecer la calificación final (A, B, C, ó D) y su nivel de riesgo que corresponda. Tal como se detalla en la tabla siguiente:

Calificación	Rango de Evaluación (Base 100%)	Nivel de Riesgo
A	90 -100	Bajo
B	80 - 89.9	Medio Bajo
C	70 - 79.9	Medio
D	60 - 69.9	Medio Alto
E	0 - 59.9	Alto

### CAPÍTULO VIII

#### PLAZO DE EJECUCIÓN, RESPONSABILIDAD Y APLICACIÓN DE ESTAS NORMAS

1. Para garantizar la plena ejecución de estas disposiciones, las cooperativas deberán de remitir al Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) y a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), dentro de los noventa (90) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia del presente

manual, con cifras de información financiera a la fecha más próxima de su aprobación. El programa de acción que contenga responsables, plazo y acciones a seguir para dar observancia a los indicadores que no cumplan con los límites establecidos en el manual en referencia, el cual debe ser suscrito por el Gerente General, aprobado por la Junta Directiva y validado por la Junta de Vigilancia. Dicho plan será evaluado y aprobado por el Ente Regulador, quien verificará que los plazos de cumplimiento no excedan el plazo señalado en el artículo 5 transitorio de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada.

2. Los incumplimientos por parte de las Cooperativas de Ahorro y Crédito a las disposiciones establecidas en el presente manual, serán sancionadas de conformidad al marco legal vigente que regula dichas instituciones.
3. En cuanto no se establezca la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito dependiente del CONSUCOOP, la aplicación de las disposiciones establecidas en el presente manual, será responsabilidad de la CNBS.
4. El presente manual entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
5. Comunicar el presente manual a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras (FACACH) y Federación Hondureña de Cooperativas de Ahorro y Crédito, Limitada (FEHCACREL), para los efectos legales correspondientes.

**FIRMA Y SELLO: PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 3 días del mes de septiembre del año 2015.

**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**  
CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE  
COOPERATIVAS

**SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA**  
CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE  
COOPERATIVAS

## **Consejo Nacional** **Supervisor de** **Cooperativas** **CONSUCOOP**

ACUERDO NÚMERO S.E. No. 002/03-09-2015

**CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS.- CONSUCOOP.- JUNTA DIRECTIVA.-**  
Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil quince.

**CONSIDERANDO (1):** Que el Congreso Nacional, mediante Decreto Legislativo No.174-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de febrero de 2014, aprobó reformas a la Ley de Cooperativas de Honduras contenida en el Decreto No. 65-87 del 30 de abril de 1987.

**CONSIDERANDO (2):** Que en el artículo 93 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada se crea el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) como una institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos.

**CONSIDERANDO (3):** Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 95 literal a), 96 literales j) y k) de la Ley de Cooperativas de

Honduras reformada y 188 literal a) de su Reglamento, el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), dentro del ámbito de sus atribuciones, le corresponde dictar las resoluciones de carácter general y particular; así como, establecer normas prudenciales con arreglo a la legislación vigente, con el fin de hacer efectiva la supervisión basada en riesgos, el cumplimiento y prácticas de principios de buen gobierno cooperativo, que aseguren que los administradores y funcionarios de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), reúnan los requisitos de idoneidad y solvencia moral necesarias para desempeñarse adecuadamente.

**CONSIDERANDO (4):** Que el primer párrafo del artículo 9 Transitorio del Decreto Legislativo No. 174-2013, contentivo de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, señala que en tanto la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito, dependiente del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), no esté estructurada con independencia técnica y administrativa que le permita realizar una supervisión efectiva de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, la Comisión

Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) deberá realizar dicha función.

**CONSIDERANDO (5):** Que los artículos 20 literal ch) de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada y 67 de su Reglamento, establecen que la administración de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) estará bajo la responsabilidad de una Gerencia General, en los términos de dicha Ley, su reglamento y las normas establecidas en los Estatutos.

**CONSIDERANDO (6):** Que para garantizar la adecuada administración de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), es necesario que éstas apliquen pautas óptimas para la selección y contratación del Gerente General, con el propósito que el mismo reúna los requisitos de idoneidad y solvencia moral necesarias para el desempeño de su cargo, con el propósito de proteger el patrimonio, el bienestar de los afiliados y la confianza del público en general, mediante una sana administración y gestión; así como, responsabilidad social con la comunidad y el cumplimiento del

**POR TANTO:**

marco legal vigente y los principios y valores cooperativos.

Con fundamento en los artículos 20, 93, 95 literal a), 96 literales j) y k), y 9 Transitorio de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada mediante Decreto Legislativo No. 174-2013; 67 y 188 literal a) de su reglamento emitido mediante Acuerdo No. 041-2014, el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), en sesión del 03 de septiembre de 2015.

**ACUERDA:**

1. Aprobar las:

**NORMAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL GERENTE GENERAL EN LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO (CAC's).**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1.- Objetivo:** La presente norma, tiene por objetivo establecer los requisitos que debe cumplir el Gerente General de una Cooperativa de Ahorro y Crédito, en adelante CAC's; así como, establecer las responsabilidades y obligaciones que la Junta Directiva tiene en el proceso de su contratación.

**Artículo 2.- Alcance:** Quedan sujetas a estas disposiciones las Cooperativas de Ahorro y Crédito, cuyas Juntas Directivas deberán observar los requisitos mínimos establecidos en la

presente norma para la selección y contratación del Gerente General, pudiendo establecer requisitos adicionales que a su consideración estimen convenientes.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIÓN Y DEFINICIONES**

**Artículo 3.- Disposición obligatoria:** La administración de las CAC's estará a cargo de un Gerente General de conformidad a lo dispuesto en los artículos 20 literal ch) y 31 de la Ley de Cooperativas de Honduras, reformada.

**Artículo 4.- Definiciones:** Para los efectos de aplicación de la presente norma, se establecen las definiciones siguientes:

1. **CAC's:** Cooperativas de Ahorro y Crédito o simplemente Cooperativa;
2. **COOPERATIVA:** Aquellas que están bajo la supervisión, vigilancia y control del Ente Regulador de conformidad con lo establecido en los artículos 6, 93 y 9 Transitorio de la Ley de Cooperativas de Honduras, reformada;
3. **COMISIÓN o CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
4. **CONSUCOOP:** Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas;
5. **ORGANISMO SUPERVISOR:** CONSUCOOP o CNBS;
6. **GERENTE GENERAL:** Persona natural nombrada por la Junta Directiva de la cooperativa para administrar los recursos monetarios, materiales y humanos de las mismas, en

concordancia con los acuerdos dictados por ésta, para el logro de los objetivos institucionales;

7. **JUNTA DIRECTIVA:** Órgano que por mandato de la Asamblea de Afiliados, tiene a su cargo la dirección de la CAC;
8. **REGISTRO:** Registro Nacional de Cooperativas o RNC;
9. **LEY:** Ley de Cooperativas de Honduras; y,
10. **PERSONA QUIEN HAGA SUS VECES:** Persona natural que en el caso de sustitución, remoción o vacancia reemplazará al Gerente General.

### CAPÍTULO III

#### DE LA DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL GERENTE

##### Artículo 5.- Designación y contratación del Gerente

**General:** La Administración de las CAC's estará a cargo de un (1) Gerente General, cuyo nombramiento y contratación es responsabilidad y atribución exclusiva de la Junta Directiva, quien como órgano superior deberá observar los requisitos establecidos en la presente norma. El Gerente General tendrá la categoría de personal de confianza y alto ejecutivo y su función principal es asegurar la transparencia y el buen funcionamiento de la cooperativa, conforme a las leyes, normas y reglamentos establecidos.

**Artículo 6.- Procedimiento:** La Junta Directiva de las CAC's, deberán establecer políticas y procedimientos para el proceso de selección, contratación, sustitución, inducción y capacitación continua del Gerente General, con el propósito que realice una adecuada administración en base a los riesgos a que está expuesta la cooperativa, buscando el bien común de los afiliados de la misma.

**Artículo 7.- Contenido mínimo de los contratos:** El contrato suscrito entre las CAC's y el Gerente General, deberá contener como mínimo cláusulas claras que indiquen:

- a) Contratantes: Nombres, apellidos, domicilio, edad, sexo, estado civil, profesión, nacionalidad, número de la Tarjeta de Identidad y carné de residencia vigente en caso de ser extranjero;
- b) Indicar el servicio que se obliga a prestar el Gerente General, especificando las características y condiciones; así como, derechos y obligaciones de las partes;
- c) Duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido y la fecha en que se iniciara la relación laboral con la cooperativa, en el caso, que la relación de trabajo haya precedido al otorgamiento del mismo, se hará constar también la fecha en que el Gerente General inició la prestación de sus servicios profesionales en la CAC;
- d) Lugar o los lugares en donde deben prestarse los servicios;
- e) Lugar preciso en que deberá habitar el Gerente General, cuando la prestación de los servicios fuere en sitio diferente al lugar donde habitualmente vive éste; asimismo, es facultativo de la CAC y con acuerdo suscrito entre las partes, ésta podrá proporcionarle alojamiento;
- f) Período de prueba;
- g) El tiempo de la jornada de trabajo y las horas en que deberá prestarse;
- h) El salario, beneficios y comisiones que debe recibir el Gerente General y la forma de su cálculo, por unidad de tiempo, por metas alcanzadas, etc., o de alguna otra forma; así como, la forma, período y lugar de los pagos;
- i) Lugar y fecha de la celebración del contrato; y,

- j) Firma del Gerente General y el Presidente de la Junta Directiva como representante legal de la CAC e impresión de la huella digital;
- k) Confidencialidad con respecto a los documentos y operaciones de la CAC;
- l) Caución otorgada por el Gerente General para garantizar su gestión;
- m) Indicación que el Gerente General trabajará exclusivamente para la CAC;
- n) Manejo de conflictos de interés; y,
- o) Presentar declaraciones juradas de bienes propios y de su cónyuge.

**Artículo 8.- Criterios para contratar un (1) Gerente**

**General:** Las CAC's deberán contratar un (1) Gerente General, observando los criterios siguientes:

- a) Aquellas que registren activos netos iguales o superiores a cien millones de lempiras (L.100,000,000.00), deberán contratar como Gerente General a una persona con título en administración de empresas, economía, finanzas, u otras carreras universitarias afines, con experiencia financiera comprobada, preferiblemente con título de Post-Grado.
- b) Las que registren un activo neto inferior a cien millones de lempiras (L.100,000,000.00), deberán contratar como Gerente General a una persona con título de educación media en formación financiera y contable; así como, contar con experiencia comprobada sobre la materia; y,
- c) Rendir caución suficiente para garantizar su gestión.

Los criterios antes señalados, serán aplicables para la contratación de nuevos gerentes, a partir de la vigencia de las presentes normas.

**Artículo 9.- Requisitos generales del Gerente General:**

El Gerente General de las CAC's, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser hondureño o extranjero;
- b) Sexo: Femenino o masculino;
- c) Mayor a 30 años preferiblemente y estar en el pleno goce de sus derechos civiles;
- d) Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años en instituciones del sector financiero o cooperativo de ahorro y crédito;
- e) No ser deudor directo o aval de créditos otorgados por las instituciones crediticias supervisadas calificados en categorías III, IV ó V de acuerdo a las normas para la evaluación y clasificación de cartera crediticia, o cuyos créditos hayan sido castigados contra reservas, por instituciones crediticias u otras prestadoras de servicios.
- f) Reconocida solvencia moral y no estar comprendido en los impedimentos establecidos en el artículo 10 de esta Norma;
- g) Desempeñar sus funciones a tiempo completo y no podrá ocupar otros cargos, remunerados o ad honorem, excepto lo de carácter docente, cultural y de asistencia social; así como, el que por medio de terceros se dedique a trabajos o negocios que hagan competencia desleal hacia la cooperativa;
- h) Los demás requisitos que establezcan los estatutos y políticas internas de la cooperativa;

- i) En el caso de ser extranjero, los documentos presentados por el interesado deberán ser legalizados ante la autoridad competente en Honduras; y,
- j) Presentar finiquito de solvencia, emitido por el Ente Supervisor, cuando el aspirante se haya desempeñado como gerente de otra cooperativa.

**Artículo 10.- Impedimentos para ser Gerente General:**

No podrá ser Gerente General de una CAC:

- a) El que es o haya sido miembro de la Junta Directiva o Junta de Vigilancia de cualquier CAC, hasta después de un (1) año de haber cesado de su cargo por cualquier motivo;
- b) El cónyuge o pariente entre sí o con miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- c) El que haya sido condenado por delitos que impliquen falta de probidad o dolosos;
- d) El que forme parte de empresas dedicadas a la realización de auditorías externas en las CAC's o que les proporcionen otros servicios;
- e) El deudor moroso y aquéllos cuyas obligaciones directas o indirectas estén calificados en categorías III, IV ó V o hubiesen sido absorbidas como pérdidas por cualquier Institución supervisada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) o por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP);
- f) El concursado, fallido o quebrado, aún y cuando haya sido rehabilitado; así como, el que tenga juicios pendientes de quiebra y quien sean absoluta o relativamente incapaz;

- g) El que ostente un cargo público, por nombramiento, contratación o elección de segundo grado para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste en todos sus niveles jerárquicos;
- h) El que se le haya comprobado judicialmente participación en el delito de lavado de activos u otras actividades ilícitas;
- i) Quien haya sido sancionado administrativa o judicialmente por su participación en faltas graves a las leyes y normas aplicables a instituciones supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) o por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), en especial la intermediación financiera sin autorización; y en general, por delitos de carácter financiero; y,
- j) Aquel directivo, administrador, asesor, gerente o funcionario que haya sido inhabilitado en su gestión por alguna Ley específica, y en consecuencia se le haya:
  - i. Limitado, prohibido u ordenado el cese de actividades u operaciones;
  - ii. Ordenado la adopción y ejecución de un plan de regularización;
  - iii. Suspendido por considerarse responsable de actos contrarios a las leyes;
  - iv. Nombrado un representante por disposición legal de autoridad competente, para vetar las decisiones que adopte; y,
  - v. Declarado en liquidación forzosa o sometido al mecanismo extraordinario de capitalización.

**CAPÍTULO IV**

**RESPONSABILIDAD, FUNCIONES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 11.- Responsabilidades del Gerente General:**

El Gerente General o el que haga sus veces, es el responsable de:

- a) Asistir cuando la Junta Directiva lo requiera, a las sesiones con voz, pero sin voto;
- b) Ejecutar y cumplir los acuerdos que adopte la Junta Directiva para el buen y correcto funcionamiento de la CAC;
- c) Velar que se adopten las recomendaciones y directrices que dicte el Organismo Supervisor en los reportes de exámenes; así como, las emanadas por la Junta Directiva por señalamientos de la Junta de Vigilancia producto de su labor de fiscalización, siempre y cuando no contravengan el marco legal vigente;
- d) Velar por el cumplimiento del marco legal vigente aplicable a las CAC's y las resoluciones emitidas por el Organismo Supervisor;
- e) Las demás que designen en los Estatutos, las leyes y la normativa vigente que emita el Organismo Supervisor.

**Artículo 12.- Responsabilidades de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva es responsable de:

- a) Adoptar las acciones necesarias y proporcionar al Gerente General o quien haga sus veces, los recursos financieros, materiales, humanos, técnicos y logísticos, para que éste realice una adecuada gestión en sus funciones y cumpla sus responsabilidades legales y estatutarias; y,
- b) Otorgar un Poder General de Administración que delimite su accionar.

**Artículo 13.- Estructura Organizacional e Independencia del Gerente General:** El Gerente General o quien haga sus veces:

- a) Dependerá orgánica, funcional y administrativamente de la Junta Directiva; y,

- b) Contar con independencia suficiente para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna, contando para ello con todas las facultades para el logro de sus objetivos.

**Artículo 14.- Funciones del Gerente General:** El Gerente General o quien haga sus veces de conformidad a lo establecido en el Artículo 85 del reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras, tendrá las funciones abajo descritas y las que designen los Estatutos y políticas internas de la CAC; así como, la normativa y resoluciones que sobre la materia emita el Organismo Supervisor, tales como:

- a) Organizar y dirigir la administración de la cooperativa en cumplimiento con las normas dictadas por la Junta Directiva;
- b) Presentar al término de cada ejercicio social, un balance general, estado de resultados, el inventario general, liquidación presupuestaria, cumplimiento del plan estratégico y otros informes financieros solicitados por la Junta Directiva; así como el balance social a que hace referencia el artículo 92 del reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras contenido en el Acuerdo Ejecutivo 041-2014;
- c) Presentar mensualmente informes a la Junta Directiva, sobre los resultados de la gestión realizada a los principales riesgos que enfrenta la cooperativa y las acciones adoptadas para administrarlos adecuadamente;
- d) Complementariamente podrá reportar a aquellas áreas que la Junta Directiva señale expresamente;
- e) Velar porque los libros de contabilidad sean llevados al día y con claridad, de lo que es directamente responsable;
- f) Asistir con voz a las sesiones de la Junta Directiva cuando para ello sea requerido;

- g) Ejecutar los acuerdos de Junta Directiva y Asamblea General;
- h) Dar a los Cooperativistas las explicaciones que pidan sobre la situación de la Cooperativa en los asuntos de su competencia;
- i) Cobrar las sumas adeudadas por los afiliados y terceros a la cooperativa y realizar los pagos sobre las obligaciones contraídas por la Junta Directiva, por cuenta de la cooperativa;
- j) Cumplir con las normativas y requerimientos que solicite el Organismo Supervisor;
- k) Representar extrajudicialmente a la cooperativa en aquellas transacciones y operaciones que sean necesarias para la ejecución de las actividades y servicios de la organización;
- l) Participar en representación de la cooperativa y no a nivel personal en las comisiones de otros sectores, que le designe la Junta Directiva;
- m) Notificar a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del personal a su cargo;
- n) Determinar necesidades, mecanismos y opciones de financiamiento para que la Junta Directiva adopte las medidas del caso;
- o) Presentar mensualmente a la Junta Directiva los estados financieros y balance social, así como otros informes que le sean solicitados;
- p) Elaborar proyectos de presupuesto, ejecutarlos y controlarlos una vez aprobados por la Junta Directiva y la Asamblea General;
- q) Elaborar y ejecutar planes de desarrollo y los planes anuales de la cooperativa;
- r) Evaluar mensual y trimestralmente el desempeño económico de la cooperativa y hacerlo del conocimiento de la Junta Directiva, comparando los resultados obtenidos con el correspondiente al mes y trimestre anterior y con las metas previstas para dicho período;
- s) Presenta de forma mensual a la Junta Directiva, el detalle de los créditos otorgados y la integración por riesgo de la cartera, así como detalle de las inversiones y ventas de activos realizados;
- t) Cualquier otra información que establezca el Organismo Supervisor y que debe ser del conocimiento de la Junta Directiva de la cooperativa;
- u) Adecuar las políticas, procesos, sistemas informáticos y manuales operativos a la normativa que emita el CONSUCOOP;
- v) Coordinar la elaboración y actualización de las políticas, procesos y normas para presentarlas a la Junta Directiva para su aprobación;
- w) Cumplir y hacer cumplir las políticas, manuales operativos y normativas de la Junta Directiva;
- x) Coordinar la elaboración del plan estratégico;
- y) Implementar con el apoyo de la Junta Directiva el plan estratégico; y,
- z) Otras que especifique el manual de organización y funciones de la cooperativa.

**CAPÍTULO V****SUSTITUCIÓN, REMOCIÓN Y VACANCIA DEL GERENTE GENERAL**

**Artículo 15.- Sustitución del Gerente General:** La Junta Directiva deberá aprobar un plan de sucesión a lo interno, por cualquier ausencia temporal o permanente del Gerente General para garantizar la continuidad de las operaciones de la CAC.

**Artículo 16.- Remoción del Gerente General:** La Junta Directiva cuando así lo considere pertinente, destituirá al o la Gerente General, para lo cual deberá comunicar por escrito al Organismo Supervisor las razones o causales que justifican tal acuerdo; en tal sentido, de considerarlo conveniente el Organismo Supervisor podrá citar al Gerente General y a la Junta Directiva para que expliquen las razones de su remoción.

**Artículo 17.- Vacancia del Gerente:** Cuando la Junta Directiva acuerde la remoción del Gerente General, la situación de vacancia no podrá ser mayor a noventa (90) días; para lo cual, podrá nombrar a una (1) persona que haga sus veces en forma interina, quien podrá desempeñarse en el cargo por un período máximo de noventa (90) días y el mismo deberá reunir los mismos requisitos establecidos y no encontrarse comprendido en los impedimentos señalados en la presente norma.

**CAPÍTULO VI****RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 18.- Reserva de la información:** El Gerente General o quien haga sus veces deberá:

- a) Mantener la más estricta confidencialidad y reserva respecto a la información relacionada a las operaciones de la CAC, de los órganos de dirección y de vigilancia; así

como, lo relacionado al Organismo de Supervisión. Se exceptúa, la información requerida por toda autoridad competente; y,

- b) Queda prohibido hacer del conocimiento de persona alguna, el hecho de que alguna información haya sido solicitada por la autoridad competente o que fue proporcionada a la misma.

**CAPÍTULO VII****INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS**

**Artículo 19.- Inscripción del Gerente General:** El Gerente General o quien haga sus veces, deberá inscribirse en el Registro Nacional de Cooperativas, que para tal efecto lleva el CONSUCOOP, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de su contratación, adjuntando evidencia del cumplimiento de los requisitos, y no encontrarse comprendido en las prohibiciones señaladas en la presente norma. El proceso de inscripción en referencia es responsabilidad de la Junta Directiva y mientras tanto no se concluya con el mismo, el Gerente General nombrado no podrá ejecutar los acuerdos legales que le designen.

Asimismo, deberá comunicar a dicho Órgano Supervisor su contratación, sustitución, remoción o vacancia, dentro de los cinco (5) días hábiles, a partir que cualquiera de estos casos se produzcan.

**CAPÍTULO VIII****PROHIBICIONES**

**Artículo 20.- Prohibiciones:** Se prohíbe a la Junta Directiva de las CAC's:

- a) Contratar un Gerente General contraviniendo las disposiciones establecidas en la presente norma;

- b) Nombrar a un miembro de la Junta Directiva o Junta de Vigilancia como Gerente General, en caso de remoción, sustitución o vacancia de éste, excepto en los casos muy calificados que autorice el Organismo Supervisor, cuyo período no podrá exceder de los noventa (90) días;
- c) Autorizar la Junta Directiva el inicio de la gestión del Gerente General, sin contar con la fianza respectiva, salvo en el caso que dicho Órgano de Dirección, haya acordado incluir la fianza dentro de su póliza institucional como lo establece el Artículo 87 del reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada; y,
- d) Permitir que el Gerente General nombrado tome posesión de su cargo sin haber rendido de forma independiente la caución respectiva o que ésta no sea suficiente para garantizar su gestión.

#### CAPÍTULO IX SANCIONES

**Artículo 21.- Sanciones:** El incumplimiento de las presentes normas será sancionado de conformidad con lo establecido en el marco legal vigente aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) y en el Reglamento de Sanciones que para tal efecto emita el Organismo Supervisor.

#### CAPÍTULO X RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DE LA PRESENTE NORMA

**Artículo 22.- Responsable:** Entre tanto no se establezca la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito dependiente del CONSUCOOP, la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Norma, será responsabilidad de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

#### CAPITULO XI

##### DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Artículo 23.- Disposiciones Finales:** Lo no previsto en la presente norma, será resuelto por el Organismo Supervisor con base en la legislación general de la República de Honduras, así como en las normas y prácticas internacionales emitidas sobre la materia.

#### CAPÍTULO XII

##### VIGENCIA DE LA PRESENTE NORMA

**Artículo 24.- Vigencia:** La presente norma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta”.

1. Comunicar el presente acuerdo a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras (FACACH) y Federación Hondureña de Cooperativas de Ahorro y Crédito, Limitada (FEHCACREL), para los efectos legales correspondientes

2. El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **FIRMA Y SELLO: PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en Tegucigalpa, M.D.C., a los 03 del mes de septiembre de 2015.

**PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA  
CONSUCOOP**

**SECRETARIA DE JUNTA DIRECTIVA  
CONSUCOOP**

**Consejo Nacional**  
**Supervisor de**  
**Cooperativas**  
**CONSUCOOP**

ACUERDO S.E. No. 003/03-09-2015

**CONSEJONACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS.-  
CONSUCOOP.- JUNTA DIRECTIVA.-** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil quince.

**CONSIDERANDO (1):** Que el Congreso Nacional, mediante Decreto Legislativo No. 174-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de febrero de 2014, aprobó reformas a una serie de artículos de la Ley de Cooperativas de Honduras contentiva en el Decreto No. 65-87 del 30 de abril de 1987.

**CONSIDERANDO (2):** Que mediante el artículo 93 de Ley de Cooperativas de Honduras reformada, se creó el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) como una institución descentralizada del Estado, autónoma y con patrimonio propio, que tiene a su cargo la aplicación de la legislación cooperativa y autoridad de control de los entes cooperativos.

**CONSIDERANDO (3):** Que de conformidad a lo dispuesto en el literal j) del artículo 95 de la Ley de Cooperativas de Honduras reformada, el CONSUCOOP tiene como objetivo dictar normas que aseguren el cumplimiento y práctica de los principios del buen Gobierno Cooperativo, con el fin de que las Cooperativas logren sus objetivos estratégicos y se garantice la confianza de sus afiliados y del público en general.

**CONSIDERANDO (4):** Que el primer párrafo del artículo 9 Transitorio del Decreto Legislativo No. 174-2013, contentivo de la reformada Ley de Cooperativas de Honduras, señala que en tanto la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito, dependiente del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), no esté estructurada con independencia técnica y administrativa que le permita realizar una supervisión efectiva de las cooperativas de ahorro y crédito, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) deberá realizar dicha función.

**CONSIDERANDO (5):** Que en el artículo 48, literal h) del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras establece que el CONSUCOOP emitirá las normas prudenciales relacionadas con Gobierno Cooperativo, que incluirá las definiciones, requisitos mínimos de gobierno, valores y estrategias, funcionamiento y responsabilidades de Asamblea de Cooperativistas, Junta Directiva, Junta de Vigilancia, comités, funcionamiento del sistema de control interno, revelación y transparencia; así como, lo referente a grupos de interés y régimen de sanciones.

**CONSIDERANDO (6):** Que es necesario que las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) apliquen Normas para la Administración de Gobierno Cooperativo, que establezcan principios de una adecuada gobernabilidad, responsabilidades de los órganos de dirección y las políticas, procedimientos y controles para procurar la confiabilidad de la información financiera.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 9 Transitorio; 93, 95 literal j) de la Ley de Cooperativas de

Honduras reformada mediante Decreto Legislativo No. 174-2013; y 48, literal h) de su reglamento emitido mediante Acuerdo No. 041-2014, en sesión del 03 de septiembre de 2015;

**ACUERDA:**

Aprobar las:

**NORMAS DE GOBIERNO COOPERATIVO PARA COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO (CAC's).**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1:** El gobierno cooperativo tiene como objeto establecer políticas y procedimientos con principios de transparencia, mediante los cuales se rigen los órganos internos de una cooperativa de ahorro y crédito, con el propósito de que su actuar y desempeño procure el logro de sus objetivos estratégicos para la protección del patrimonio, el bienestar de los afiliados y la confianza de los demás grupos de interés.

**ARTÍCULO 2:** Los estatutos sociales y la reglamentación interna deberán contener los principios relativos al gobierno cooperativo, tales como: 1) Derechos de los afiliados y facultades; 2) Responsabilidades de la Asamblea General, Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Gerencia General; 3) La estructura organizativa; 4) La transparencia informativa en las relaciones con los afiliados, público en general, empleados y demás Grupos de Interés; y, 5) Lo relacionado a los conflictos de interés y régimen de sanciones.

**ARTÍCULO 3:** Para los efectos de la presente norma, se establecen las definiciones siguientes:

1. **CAC's:** Cooperativas de Ahorro y Crédito o simplemente cooperativa;
2. **COMISIÓN O CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros;
3. **CONSUCOOP:** Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas;
4. **COMITÉS DE APOYO:** Comités constituidos para apoyar a la Junta Directiva para coadyuvar en la toma de decisiones, la observancia de las normas de gobierno cooperativo y demás normas aplicables;
5. **CONFLICTOS DE INTERÉS:** Situación en la cual una persona, según sea su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales;
6. **ENTE REGULADOR:** CONSUCOOP o CNBS;
7. **GOBIERNO COOPERATIVO:** Conjunto de reglas y directrices que regulan las relaciones internas entre la Asamblea General, directivos, comités de apoyo, órganos de vigilancia y de supervisión, gerencia, ejecutivos y empleados y demás personas que tienen influencia en una cooperativa de ahorro y crédito, y; con el propósito de que el actuar y desempeño de los mismos procure el logro de sus objetivos estratégicos para la protección del patrimonio, el bienestar de los afiliados y la confianza del público en general, mediante la sana administración, responsabilidad social con la comunidad, y cumplir con los principios y valores cooperativos;
8. **GRUPOS DE INTERÉS:** Involucran todos los ámbitos y personas sobre los cuales tiene influencia la cooperativa. Se consideran grupos de interés, según su relación con la cooperativa, entre otros, los afiliados, el público usuario de

los servicios de la cooperativa, los empleados, los órganos reguladores de control y fiscalización, la comunidad y organizaciones de apoyo, la competencia y los proveedores de bienes y servicios de la cooperativa, entre otros;

9. **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:** Es aquella que debe ser manejada debidamente, con un comportamiento ético, debido que proporciona ciertas ventajas competitivas a quienes tienen acceso a la misma y es susceptible de ser utilizada en beneficio propio;
10. **LEY:** Ley de Cooperativas de Honduras;
11. **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA:** Es una unidad independiente responsable de proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la cooperativa y es la encargada de evaluar permanentemente la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno; y,
12. **UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Es la responsable de coordinar la gestión integral de riesgos de la cooperativa, encargándose de la adecuada identificación y administración de los riesgos a los que están expuestas las mismas.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS MÍNIMOS DE GOBIERNO, VALORES Y ESTRATEGIAS

#### ARTÍCULO 4:

Las cooperativas deberán administrar sus negocios mediante la aplicación de un gobierno cooperativo, considerando los aspectos siguientes:

1. Diseñar una planeación estratégica que incluya la definición de objetivos de mediano plazo, líneas de negocio, e indicadores de desempeño para su monitoreo periódico y la formulación del plan operativo anual, con el correspondiente presupuesto; los cuales permitirán evaluar el desempeño financiero de la cooperativa, la participación de cada uno de

los órganos de dirección y administración en el logro de los resultados;

2. Contar con los procedimientos para asegurar el cumplimiento de los principios y valores cooperativos, los objetivos estratégicos y normas éticas de conducta, que deberán ser comunicados a todos los niveles organizativos de la cooperativa;
3. Establecer los requisitos de competencias individuales necesarias para ejercer los distintos cargos dentro de la cooperativa, de conformidad con las funciones asignadas y niveles de delegación de autoridad jerárquicos para la toma de decisiones;
4. Definir los diferentes niveles jerárquicos de supervisión de la estructura administrativa de la cooperativa;
5. Definición y establecimiento de las instancias y procesos para facilitar la comunicación y cooperación entre la Asamblea General, Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Comités de Apoyo y Órganos de Supervisión; así como, Gerencia General y los Auditores Internos y Externos;
6. Sistemas de controles adecuados para la administración de los riesgos a que están expuestas las cooperativas;
7. Contar con políticas escritas actualizadas sobre el otorgamiento de créditos, régimen de inversiones, evaluación de la calidad de los activos y suficiencia de las provisiones;
8. Contar con un manual interno de procedimientos y políticas escritas que sean del conocimiento de los afiliados, a efecto de evaluar su capacidad de pago y coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones que prohíben el lavado de dinero y otras actividades ilícitas y prevenir con ello que la cooperativa pueda ser utilizada para la ejecución de este delito;
9. Lineamientos sobre procesos de selección, inducción y capacitación continua del personal e incentivos para que actúen apropiadamente y persiguiendo el bien de la cooperativa, tales como las políticas de remuneraciones, promociones y otros reconocimientos;
10. Generar información que de a conocer el estado y funcionamiento del sistema de Gobierno Cooperativo, al

menos en las siguientes áreas: i) Estructura de la Junta Directiva (Responsabilidades, evaluaciones y comités); ii) Estructura de la Junta de Vigilancia; iii) Estructura de la Administración General (Responsabilidades, líneas jerárquicas, evaluaciones y experiencia); iv) Estructura de la Organización (Organigrama); y, v) Operaciones con partes relacionadas; y,

11. Incluir en sus políticas internas aspectos relacionados a la resolución de conflictos de interés y confidencialidad de la información.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 5:** El marco de gobierno cooperativo de las cooperativas debe asegurar a sus afiliados la protección de los derechos consignados en la Ley de Cooperativas de Honduras, su reglamento y los estatutos, que son:

Los derechos básicos de los afiliados son los siguientes:

1. Ejercer la adhesión voluntaria y abierta sin ninguna discriminación;
2. Ejercer sus derechos sin ninguna discriminación;
3. Recibir información relevante y de manera oportuna, relacionada sobre la situación económica y financiera, jurídica y administrativa de la cooperativa;
4. Proponer aspectos para debate y proyectos o iniciativas para mejora del funcionamiento de la cooperativa;
5. Participar y votar en la asamblea general de afiliados;
6. Elegir o destituir a los miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia;
7. Convocar a reunión de asamblea extraordinaria cuando los afiliados representen por lo menos un 30% del total, esta convocatoria tiene carácter de ejecución obligatoria;
8. Participar en la distribución de excedentes, conforme lo establece el marco regulatorio, estatutos y acuerdo de la asamblea general;

9. Denunciar ante la Junta de Vigilancia, Junta Directiva y a la asamblea general, actos que se estime que afecten los intereses de los afiliados o de la cooperativa;
10. Impugnar conforme a la ley, las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, la Junta de Vigilancia, la Gerencia o cualquier otro órgano de la cooperativa;
11. Derecho a la defensa que le confiere la ley y su reglamento;
12. Recibir capacitación y educación sobre el sector cooperativo que les permita mejorar su entendimiento sobre el funcionamiento de la cooperativa y sobre los productos y servicios financieros que brinda, con el objeto de desarrollar habilidades para tomar decisiones con la debida información;
13. Designar beneficiarios que le sucedan en sus derechos patrimoniales;
14. Retiro voluntario de la cooperativa, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en la ley, su reglamento y los estatutos; y,
15. Las demás que establezca la ley, su reglamento, estatutos y reglamentación interna.

**ARTÍCULO 6:** El marco del gobierno cooperativo de las cooperativas debe asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de los Afiliados consignadas en la Ley de Cooperativas de Honduras, su reglamento y los estatutos, que son:

1. Cumplir las disposiciones establecidas en el marco regulatorio, estatutos y los acuerdos adoptados por la Asamblea General y Junta Directiva;
2. Cumplir los compromisos económicos y financieros contraídos con la cooperativa de ahorro y crédito, lo que incluye cancelar oportunamente la aportación patrimonial conforme lo establecido en los estatutos;
3. Responder con sus aportaciones, por las obligaciones financieras que haya contraído con la cooperativa;
4. Asumir con sus recursos aportados, los riesgos a que está expuesta la cooperativa en el ejercicio de sus operaciones;
5. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, a que se le convoque o por medio de delegación;

6. Cancelar previo de su retiro de afiliado, las obligaciones contraídas con la cooperativa; y,
7. Ser vigilante del adecuado desempeño de la cooperativa y salvaguarda de los bienes, sin que esto permita su intervención directa en la administración de la cooperativa.

**ARTÍCULO 7:** Dentro de las facultades de la Asamblea General de afiliados están las siguientes:

1. Conocer los estados financieros auditados presentados por la Junta Directiva, después de oído el informe de la Junta de Vigilancia;
2. Capitalizar total o parcialmente los intereses devengados sobre las aportaciones pagadas por los cooperativistas;
3. Aprobar sobre la afiliación o desafiliación en los organismos de integración;
4. Discutir y aprobar el plan operativo anual y proyecto de presupuesto presentado por la Junta Directiva;
5. Ratificar o no, la suspensión y la expulsión de afiliados efectuada por la Junta Directiva de conformidad al procedimiento legal;
6. Conocer y aprobar los informes de gestión de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y del Gerente General; así como, la liquidación presupuestaria y cualquier otra información que deba conocer la asamblea;
7. Autorizar a la Junta Directiva realizar inversiones y suscribir convenios y contratos en que sea parte la cooperativa, cuando el monto sea mayor al diez por ciento (10%) de los activos totales de la cooperativa;
8. Aprobar modificaciones al documento constitutivo y estatutos;
9. Autorizar la enajenación de los bienes propiedad de la cooperativa, cuando sobrepase el diez por ciento (10%) del valor de su patrimonio;
10. Conocer el reglamento que regule los gastos de la Junta Directiva, de Vigilancia y Comités; y,
11. Las demás que establezca la Ley, su reglamento y estatutos.

#### CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 8:** La Junta Directiva es la responsable de la dirección y administración de las cooperativas; así como, de dar seguimiento a la observancia del gobierno cooperativo.

**ARTÍCULO 9:** Es responsabilidad de la Junta Directiva estructurar en su interior comités especiales necesarios para apoyar la gestión del gobierno cooperativo, tales como: 1) Comité conformado por miembros de la Junta Directiva y principales ejecutivos de la cooperativa, encargado de velar por la observancia de lo establecido en estas normas y establecer los mecanismos adecuados para controlar y verificar su cumplimiento, relacionado con gobierno cooperativo y recursos humanos. 2) Comité de riesgos, encargado de la gestión de los riesgos; y, 3) Los demás comités requeridos en la ley, su reglamento, estatutos y reglamentación interna.

**ARTÍCULO 10:** Los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones deberán reunir los requisitos y contar con los valores éticos establecidos en la ley y tener el conocimiento suficiente del marco regulatorio y normativo, estatutos y demás instrumentos que regulan el gobierno cooperativo y lo relacionado a la operatividad de la cooperativa, con el propósito que cuenten con la experiencia necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los estatutos deberán contener disposiciones relacionadas al régimen interno, estableciendo las funciones de la Junta Directiva y del Gerente General. Dichas disposiciones deberán establecer entre otros, las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, resoluciones y disposiciones de la Asamblea General;
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el marco regulatorio, estatutos, resoluciones y disposiciones emitidas por el ente regulador;
3. Seleccionar, contratar y remover al Gerente General;
4. Contratar la firma de auditoría externa y al auditor interno, debidamente seleccionados por la Junta de Vigilancia;
5. Nombrar los comités y comisiones especiales necesarios para apoyar la gestión de gobierno cooperativo, conocer los informes ejecutivos de su gestión y velar porque se implementen las recomendaciones no atendidas por la Junta Directiva;
6. Velar para que se proporcione a los afiliados y al Ente Regulador información relevante sobre la situación financiera de la cooperativa y sobre situaciones o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la misma y las acciones concretas para enfrentar y subsanar las deficiencias determinadas;
7. Conferir poderes y revocarlos;
8. Actuar en todo momento en beneficio de los intereses de la cooperativa, con la misma prudencia con la cual manejaría la administración de sus propios recursos;
9. Actuar con independencia y buena fe para garantizar el respeto de los derechos y un trato justo a los afiliados, empleados y público en general;
10. Velar por que la información proporcionada por los sistemas contables de la cooperativa sea íntegra, veraz y confiable;
11. Conocer los principales riesgos a los cuales se expone la cooperativa y mantener una actitud prudente frente a los mismos;
12. Aprobar, revisar y dar seguimiento al plan estratégico;
13. Revisar y dar seguimiento al plan operativo anual y presupuesto, aprobado por la Asamblea General;
14. Aprobar las políticas y lineamientos internos de las operaciones que realiza la cooperativa;
15. Ordenar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la Junta de Vigilancia de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Cooperativas de Honduras y velar por el estricto cumplimiento del marco regulatorio y normativo, estatutos, políticas internas y los acuerdos de la Asamblea General;

16. Informar al Ente Regulador sobre las sanciones que la Junta Directiva aplique para los directivos, Gerente General y ejecutivos de la cooperativa, así como las sanciones que la Asamblea General imponga a los directivos y afiliados;
17. Dar respuesta a los requerimientos de información del Ente Regulador, órganos públicos y autoridades competentes;
18. Celebrar sesiones al menos una (1) vez al mes y dejar debidamente documentadas las resoluciones de cada una de las sesiones en el libro de actas correspondiente;
19. Gestionar el desarrollo de programas de educación y entrenamiento dirigido a directivos, gerentes y empleados que contribuya a mejorar la gestión administrativa y financiera de la cooperativa;
20. Velar para que se cuente con un sistema efectivo de revelación de información; así como, para la atención de reclamos o consultas que presenten los afiliados, conforme las normas que para tal efecto, emita el Ente Regulador;
21. Establecer mecanismos que contribuyan a la responsabilidad social y a la protección del medio ambiente; y,
22. Evitar incurrir en situaciones de conflictos de interés y comprometerse a manejar debidamente la información privilegiada de la cooperativa a la que tengan acceso en el ejercicio de su cargo.

**ARTÍCULO 11:** Quienes se desempeñen como ejecutivos y empleados de la cooperativa no podrán ser miembros de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia.

**ARTÍCULO 12:** El Gerente General que contrate la cooperativa deberá contar con la idoneidad técnica y moral que le permita actuar de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus funciones; asimismo rendir la caución establecida por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13:** El Gerente tendrá las facultades establecidas en el marco regulatorio, estatutos y régimen interno, siendo las responsabilidades principales las siguientes:

1. Dirigir la gestión administrativa, operativa y financiera de la cooperativa en cumplimiento con las normas dictadas por la Junta Directiva, procurando mantener una situación sana y solvente conforme a todas las regulaciones que le son aplicables;
2. Actuar de buena fe, con juicio independiente para garantizar el respeto de los derechos y un trato justo a los afiliados y empleados;
3. Informar a la Junta Directiva de los resultados del estado económico y financiero de la cooperativa, planes estratégicos y liquidación presupuestaria;
4. Presentar a la Junta Directiva las acciones a adoptar para la gestión y administración de los riesgos a que está expuesta la cooperativa;
5. Cumplir con las normas y requerimientos establecidos por el Ente Regulador y autoridades competentes;
6. Cumplir y hacer cumplir las políticas aprobadas por la Junta Directiva y los lineamientos que designe la misma y la Asamblea General;
7. Suministrar información a los afiliados y órganos internos de conformidad a lo establecido en el marco regulatorio y estatutos;
8. Notificar a la Junta Directiva el nombramiento o destitución del personal a cargo; y,
9. Las demás que establece el marco regulatorio y normativo, estatutos y políticas internas.

## CAPÍTULO V JUNTA DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 14:** La Junta de Vigilancia es responsable de fiscalizar permanentemente las operaciones y registros de la cooperativa, sin intervenir en la gestión administrativa. Para el ejercicio de sus funciones sus miembros deberán tener el conocimiento suficiente del marco regulatorio y normativo,

estatutos y demás instrumentos para el cumplimiento de sus funciones.

Sin perjuicio de lo anterior, por lo menos un (1) miembro deberá acreditar experiencia en el área de fiscalización.

**ARTÍCULO 15:** Son responsabilidades de la Junta de Vigilancia, además de lo señalado en las demás disposiciones legales establecidas, las siguientes:

1. Vigilar que se cumpla el marco regulatorio y normativo, sus estatutos y decisiones de la Asamblea General;
2. Suministrar a los afiliados información sobre la materia que son de su competencia;
3. Presentar a la asamblea general ordinaria un informe escrito y fundamentado sobre la situación económica, financiera y social de la cooperativa;
4. Reunirse mensualmente para evaluar el desempeño de su plan operativo anual y aprobar las recomendaciones que se remitirán a la Junta Directiva a fin de adoptar los acuerdos convenientes al interés de la cooperativa, para lo cual deberán dejar debidamente documentadas las resoluciones de cada una de las sesiones en el Libro de Actas correspondiente;
5. Vigilar e informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de las políticas internas, sobre el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y sobre la detección de irregularidades en la administración interna;
6. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Junta de Vigilancia, auditoría interna, externa y el Ente Regulador;
7. Conocer y dictaminar los estados financieros y emitir sus observaciones y recomendaciones a la Junta Directiva;
8. Seleccionar una firma de auditoría externa que dictamine las operaciones y estados financieros conforme a las disposiciones emitidas por el Ente Regulador;
9. Seleccionar al auditor interno y sus organismos complementarios, auxiliares o sustitutos de éstos;

10. Remitir al Ente Regulador el plan de trabajo de auditoría interna a más tardar el 31 de diciembre de cada año, quien validará su cumplimiento;
11. Dictaminar en los casos de suspensión y exclusión de los afiliados;
12. Investigar por sí o de forma delegada cualquier irregularidad de orden legal, financiero, económico - administrativo que se le denuncie o detectare;
13. Presentar oportunamente a la Junta Directiva, su plan operativo anual y presupuesto para someterlo a la aprobación de la Asamblea General; y,
14. Las demás que establece el marco regulatorio y normativo, estatutos y políticas internas.

## CAPÍTULO VI

### DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 16:** Para la verificación del cumplimiento del sistema de control interno, las juntas directivas deberán brindar el apoyo presupuestario y logístico a la Junta de Vigilancia y a los órganos complementarios, para que realicen su labor de conformidad con la responsabilidad establecida en el marco regulatorio, estatutos y políticas internas.

**ARTÍCULO 17:** El Sistema de Control Interno consiste en procesos mediante los cuales la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Auditoría Interna, la Gerencia General y otros ejecutivos dentro del ámbito de su competencia verifican el cumplimiento del marco legal, las metas y objetivos de la cooperativa; así como, la confiabilidad de los informes financieros y administrativos para uso interno, del Ente Regulador o hacia los afiliados y la observancia de los planes y las políticas y procedimientos internos, en todos los niveles de la estructura organizacional.

**ARTÍCULO 18:** El Sistema de Control Interno estará conformado por los procesos, políticas y procedimientos de gestión de riesgo y control, los cuales deberán ser adecuados a la

naturaleza, la complejidad y los riesgos inherentes de cada cooperativa. El Sistema de Control Interno comprenderá, como mínimo, lo siguiente:

1. Sistema de organización y administración, que obedece al establecimiento de una adecuada estructura organizativa y administrativa que defina claramente las responsabilidades y el grado de dependencia e interrelación existente entre las áreas operativas y administrativas, las cuales deben estar contenidas en el respectivo manual de organización y funciones. Este sistema contemplará una adecuada segregación de las actividades, evitando duplicidad, conflicto y redundancia entre las funciones atribuidas a los integrantes de la cooperativa;
2. Sistema de control de riesgos, correspondiente a los mecanismos establecidos en las cooperativas para la identificación, vigilancia, revelación y administración de los riesgos a que están expuestas las cooperativas;
3. Políticas y procedimientos para la administración de los activos y pasivos de las cooperativas, principalmente lo relacionado, con la cartera de créditos e inversiones, adquisición de activos fijos y eventuales y contratación de obligaciones, entre otros;
4. Sistema de seguimiento de gestión, tiene el propósito de evaluar si los objetivos de la cooperativa están siendo logrados, si los límites establecidos y el marco regulatorio y normativo está siendo cumplido, para asegurar que cualquier deficiencia sea informada a quien corresponda y oportunamente subsanada;
5. Sistema de Información confiable y oportuno en materia financiera, operacional, administrativa, y de cumplimiento. Este sistema comprenderá también las acciones que se

realicen para la difusión de las responsabilidades que corresponden a los diferentes niveles jerárquicos de la cooperativa, así como la remisión oportuna de información al Ente Regulador; y,

6. Políticas y procedimientos de administración de los sistemas informáticos que garanticen su buen funcionamiento, incluyendo las medidas de seguridad y planes de contingencia, así como que se cumpla con estándares de confidencialidad e integridad de la información transmitida y/o almacenada en las bases de datos.

## CAPÍTULO VII

### AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA

**ARTÍCULO 19:** El propósito de la auditoría es brindar apoyo a la administración en el logro de los objetivos de la cooperativa, siendo proactiva en la minimización de los riesgos y le corresponde adoptar medidas preventivas de vigilancia, seguridad, evaluación y seguimiento para asegurar el óptimo aprovechamiento de los recursos, y el fiel cumplimiento de la Ley de Cooperativas de Honduras y su reglamento; así como, de las políticas y procedimientos previamente aprobados, que garanticen su buen funcionamiento.

**ARTÍCULO 20:** Las cooperativas deberán de contar con una unidad de Auditoría Interna o un Auditor Interno o en su caso a través de la tercerización de un organismo certificado por el Ente Regulador conforme las disposiciones establecidas en el artículo 119-G de la Ley de Cooperativas de Honduras y su funcionamiento se regirá por las normas mínimas emitidas por el CONSUCOOP.

Por otra parte, las cooperativas deberán contratar los servicios de una firma de auditoría externa para revisar los estados

financieros anuales conforme a la normativa que emita el Ente Regulador.

### CAPÍTULO VIII GESTIÓN DE RIESGOS

**ARTÍCULO 21:** Las cooperativas deberán conformar un comité de riesgos, el cual estará encargado de velar por una sana gestión de los riesgos.

Asimismo, las cooperativas deberán constituir una unidad de administración de riesgos, la cual estará encargada de la identificación y administración de los riesgos a los que están expuestas las cooperativas, la integración y definición de funciones del comité de riesgos y de la unidad de administración de riesgos se establecerán en la norma integral de riesgos que emita al efecto el Ente Regulador.

La conformación de la unidad de administración de riesgos dependerá de las características y complejidad de las operaciones de la institución y su perfil de riesgo. En el caso que una cooperativa no cuente con el nivel de activos y los recursos que le permita constituir dicha unidad en su estructura administrativa, podrá solicitar ante el Ente Regulador que las actividades designadas a ésta unidad, puedan ser realizadas por un funcionario responsable. Para tal efecto el Ente Regulador resolverá la solicitud mediante resolución, autorizando o denegando la misma.

**ARTÍCULO 22:** El responsable y los integrantes de la unidad de administración de riesgos deberán poseer conocimientos que les permitan el adecuado cumplimiento de sus funciones, quienes deberán participar en el diseño y adecuación de las políticas de administración de riesgo. Dichos ejecutivos no realizarán, procesarán o aprobarán transacciones. Su función principal será la adecuada medición, valoración y monitoreo de al menos las

siguientes exposiciones: Riesgo de crédito, riesgo de mercado, riesgo operacional, riesgo de liquidez, riesgo legal, riesgo estratégico y riesgo de reputación.

**ARTÍCULO 23:** La unidad de administración de riesgos será la responsable de informar al Gerente General y comité de riesgos, sobre los riesgos, el grado de exposición, los límites y la administración de éstos de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la cooperativa y a los lineamientos legales requeridos por el Ente Regulador.

### CAPÍTULO IX POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

**ARTÍCULO 24:** La Junta Directiva de las cooperativas deberán aprobar una política de recursos humanos que contemple como mínimo lo siguiente:

1. Políticas de selección y promoción del personal sobre una base de capacidad y mérito profesional, considerando para estos efectos los lineamientos establecidos en el manual de organización y funciones;
2. El desarrollo profesional de los empleados y la implementación de medidas que minimicen los riesgos derivados del desempeño del personal de la cooperativa;
3. Criterios para la evaluación del desempeño de los funcionarios y empleados de la cooperativa; y,
4. Un sistema de remuneraciones para el personal de la cooperativa.

### CAPÍTULO X REVELACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 25:** Las cooperativas deberán asegurarse que la información que presenten a los distintos Grupos de Interés, principalmente a los afiliados y al Ente Regulador, sea transparente,

veraz, íntegra, confiable, periódica y oportuna, de conformidad a las normas legales establecidas y a la relevancia de los temas para cada grupo interesado.

La información a revelar incluye, aunque no se limita a:

1. Plan Estratégico, plan operativo anual y presupuestos;
2. La situación financiera y operativa;
3. Informes de gestión que incluya el desempeño financiero de la cooperativa y detalle de la participación de cada uno de los órganos de dirección y administración en el logro de los resultados;
4. Los procesos de votación de la Asamblea General;
5. Los miembros de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Comités y los principales funcionarios;
6. Los factores de riesgo predecibles y las acciones adoptadas para reducir su impacto; y,
7. La información relevante que podría influir en las decisiones de los afiliados de la misma.

**ARTÍCULO 26:** Las cooperativas deberán elaborar y presentar la información financiera con la periodicidad que le requiera el Ente Regulador. La veracidad y razonabilidad de dicha información será responsabilidad de la administración de la cooperativa y, antes de ser divulgada, deberá ser refrendada por la Junta de Vigilancia o Auditoría Interna.

**ARTÍCULO 27:** Las cooperativas deberán crear y poner a disposición canales de divulgación de información que permitan un acceso transparente, justo, periódico y con un costo razonable para los afiliados, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Todos los afiliados deben tener igualdad de acceso a la información;

2. Establecer mecanismos adecuados para la atención de los requerimientos o solicitudes particulares de información;
3. Deben contarse con los medios y procedimientos necesarios para proporcionar y difundir información sobre los costos de los productos y servicios ofrecidos a los afiliados y al público; así como, proporcionar los documentos donde se formalice la prestación de los mismos, a través de personal con conocimiento y debidamente capacitado; y,
4. La Junta Directiva deberá definir los criterios a utilizar para calificar el carácter confidencial o no confidencial, de la información de la cooperativa. En todo caso, la revelación de la información no debe poner en peligro la posición competitiva de la cooperativa, ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de las actividades de la misma; sin embargo, no podrá considerarse como información confidencial toda aquella que debe ser del conocimiento de los Grupos de Interés, conforme a las disposiciones establecidas en las presentes normas y el marco regulatorio y normativo que le es aplicable.

## CAPÍTULO XI

### LOS GRUPOS DE INTERÉS

**ARTÍCULO 28:** En relación a los grupos de interés relevantes, las cooperativas deberán de contar con mecanismos para respetar sus derechos, promoviendo la cooperación entre las instituciones y los grupos de interés, a efecto de generar, entre otros, empleo y la viabilidad financiera de la cooperativa.

Las políticas de gobierno cooperativo deberán considerar los derechos de los grupos de interés, para ello será necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Establecer mecanismos que permitan a los afiliados que son usuarios de productos o servicios hacer reclamaciones y recibir una respuesta escrita en una forma oportuna, íntegra y comprensible; así como, obtener un precio justo por la adquisición de los mismos y garantizar que la prestación de los servicios y productos financieros serán de calidad;
2. Establecer procedimientos para la contratación objetiva de bienes y servicios, cuyos principios generales serán calidad, precio y cumplimiento; así como, garantizar los derechos de los proveedores de dichos bienes y servicios;
3. Adoptar mecanismos para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su actividad y para brindar a los organismos de supervisión, fiscalización, vigilancia y control, información íntegra, veraz y oportuna;
4. Establecer mecanismos para promover y ejercitar la libre competencia; y,
5. Establecer políticas de compensación en beneficio de sus empleados, considerando su desempeño y su contribución en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos por la cooperativa y que a su vez permita retener el personal más calificado y promover un comportamiento ético.

**ARTÍCULO 29:** Las políticas de gobierno cooperativo deben promover mecanismos de información transparente con el propósito de incrementar la participación de los grupos de interés y cuando éstos participen en el proceso del gobierno cooperativo, deberán tener acceso a la información señalada en las presentes normas.

## CAPÍTULO XII

### CONFLICTO DE INTERESES

**ARTÍCULO 30:** El miembro de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y empleado de una cooperativa, que se encuentre o personalmente considere que puede encontrarse ante una situación de conflicto de intereses, deberá de informarlo de inmediato al comité encargado de velar por el cumplimiento de esta Norma de Gobierno Cooperativo, a la Junta Directiva y al Ente Regulador; y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere conflicto de interés.

**ARTÍCULO 31:** Las decisiones o acuerdos tomados en contravención a lo establecido en el artículo anterior, darán lugar a que las mismas puedan ser impugnadas y se deduzcan las responsabilidades por los daños y perjuicios ocasionados en virtud que por su participación y voto, se hubiese tomado una decisión o acuerdo en perjuicio de la mayoría de los afiliados. En los estatutos de la cooperativa se deben establecer los mecanismos para el manejo y prevención del conflicto de intereses; así como en las políticas o procedimientos establecidos por la cooperativa para tal fin.

## CAPÍTULO XIII

### INFORMES

**ARTÍCULO 32:** Las cooperativas, una vez adecuadas conforme a lo establecido en estas normas, deberán presentar al Ente Regulador, en el transcurso de sus supervisiones In-Situ, un informe

sobre el estado y funcionamiento de su gobierno cooperativo, que contenga como mínimo lo siguiente:

1. Estructura y funcionamiento de la Junta Directiva, de Vigilancia, Gerencia General y Comités;
2. Sistema de control interno;
3. Sistema de gestión de riesgos;
4. Sistema de selección, evaluación y compensación del Personal, y;
5. Actividades efectuadas sobre la revelación y transparencia de la información.

#### CAPÍTULO XIV

##### SANCIONES

**ARTÍCULO 33:** El incumplimiento de las presentes normas será sancionado de conformidad con lo establecido en el marco legal vigente aplicable a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) y al reglamento de sanciones que para tal efecto emita el Ente Regulador.

#### CAPÍTULO XV

##### PLAZO DE ADECUACIÓN

**ARTÍCULO 34:** Las Cooperativas de Ahorro y Crédito deberán de adecuarse a las disposiciones establecidas en estas normas, en un plazo máximo de tres (3) años contados a partir de la entrada en vigencia de las presentes normas.

Para garantizar la plena ejecución de estas disposiciones, las cooperativas deberán remitir al Consejo Nacional Supervisor de

Cooperativas (CONSUCOOP) y a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) dentro de los sesenta (60) días calendarios posteriores a la entrada en vigencia de estas normas, el programa de implementación contenido en el anexo No. 1, el cual deberá ser suscrito por el Gerente General, aprobado por la Junta Directiva y validado por la Junta de Vigilancia. Dicho plan será validado por el Ente Regulador.

#### CAPÍTULO XVI

##### RESPONSABILIDAD PARA LA APLICACIÓN DE ESTAS NORMAS

**ARTÍCULO 35:** Entre tanto no se establezca la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito dependiente del CONSUCOOP, la aplicación de las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos será responsabilidad de la CNBS.

1. Comunicar el presente acuerdo a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras (FACACH) y Federación Hondureña de Cooperativas de Ahorro y Crédito Limitada (FEHCACREL), para los efectos legales correspondientes
2. El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **FIRMAY SELLO: PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

**ANEXO No. 1**  
**PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE GOBIERNO COOPERATIVO PARA**  
**COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO (CAC's)**

Artículos Principales	Actividades	Acciones a Seguir	Áreas Involucradas	Responsable	Plazos
5 – 15	<b>Revisión a los estatutos sociales:</b> Identificar y efectuar reformas a los Estatutos sociales a efectos de incluir los aspectos señalados en estas normas, en particular a lo indicado en el artículo 10 del mismo; así como, lo relacionado sobre la Asamblea General indicado en el Capítulo III, debiendo para ello presentar ante el Ente Regulador la solicitud de aprobación de las reformas, para posterior aprobación de la Asamblea General.				17 de junio de 2015
4.1	<b>Revisión o elaboración del plan estratégico, plan operativo y presupuesto:</b> Definición de objetivos a mediano plazo (3 años), líneas de negocio e indicadores de desempeño para su monitoreo periódico, que incluya la formulación del plan operativo y presupuesto.				
9	<b>Conformación de los comités especiales:</b> Comité Ejecutivo encargado de velar por el cumplimiento de estas normas, Comité de Riesgos y los demás comités requeridos en la Ley, su reglamento, estatutos y reglamentación interna.				
4.6 y 21	<b>Revisión a los sistemas de control interno:</b> A efectos de completar o establecer procesos para la identificación, monitoreo y control de los principales riesgos a que están expuestas las cooperativas y la conformación de la Unidad de Administración de Riesgos o el responsable designado.				
4.2	<b>Contar con los procedimientos para asegurar el cumplimiento de los principios y valores cooperativos, los objetivos estratégicos y las normas éticas de conducta:</b> Para ello se requiere la identificación de procesos a seguir para asegurarse de la interiorización de los principios y valores cooperativos, los objetivos estratégicos y las normas éticas de conducta, determinando el grado de compromiso asumido o alineamiento por parte del personal, estableciendo las acciones de cambio necesarias.				
4.3	<b>Definición de los requisitos de competencias individuales necesarias para ejercer los distintos cargos dentro de la cooperativa:</b> De conformidad con las funciones asignadas.				
4.5	<b>Definición y establecimiento de las instancias para facilitar la comunicación y cooperación:</b> Entre la Junta Directiva, Junta de Vigilancia, Gerencia General y los Auditores Internos y Externos.				
4.9 - 24	<b>Revisión de la política de recursos humanos:</b> Relacionado a los lineamientos sobre políticas de remuneraciones, compensaciones ejecutivas, promociones y otros reconocimientos y beneficios.				
4.4 - 32	<b>Definir los sistemas de supervisión:</b> Entre los diferentes niveles jerárquicos de la estructura administrativa y determinación de la información que dé a conocer el sistema de gobierno cooperativo.				
17	Procesos para verificar el cumplimiento de metas y objetivos, así como la confiabilidad de los informes financieros y administrativos para uso interno, del Ente Regulador o hacia los afiliados, y la observancia de los planes y las políticas y procedimientos internos.				
10.21	Establecer mecanismos que contribuyan a la responsabilidad social y a la protección del medio ambiente.				
28.1 - 28.2	Establecer mecanismos para que los afiliados que son usuarios de productos y servicios puedan hacer reclamaciones. Así como la revisión de procedimientos para contratación objetiva de bienes y servicios.				

**Nota:** Es importante señalar, que las fechas a ser consideradas en el Programa de implementación de las Normas de Gobierno Cooperativo para Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) no deben exceder del plazo de tres (3) años establecido en el artículo 34 de éstas normas.

Dado en Tegucigalpa, M.D.C., a los 03 del mes de septiembre de 2015.

**PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA**  
**CONSUCOOP**

**SECRETARIA DE JUNTA DIRECTIVA**  
**CONSUCOOP**

# Sección "B"

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1648-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinticuatro de noviembre del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintidós de noviembre del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **PJ22102015-549,** por la Abogada **GLICELDA ELIZABETH LÓPEZ URBINA,** en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS,** con domicilio en el Sector de Potogradas, comunidad de Potocolo y Las Gradadas, municipio de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2170-2015 de fecha 06 de noviembre de 2015.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS,** 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 mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014,** de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO,** como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 03-A-2014,** de fecha 24 de enero de 2014.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 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 de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; , 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS,** con domicilio en el Sector de Potogradas, comunidad de Potocolo y Las Gradadas, municipio de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

## ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS

### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS,** 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 Potocolo y Las Gradadas.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio será en el sector de Potogradas, comunidad de Potocolo y Las Gradadas, municipio de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

**CAPÍTULO III****DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS**

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

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

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

**CAPÍTULO IV****DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

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

**DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

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

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

**DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un 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 conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

**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 refieran a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos, ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean 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.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán 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 DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL SECTOR POTOGRADAS DE LA COMUNIDAD DE POTOLOCO Y LAS GRADAS, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los seis días del mes de enero del dos mil dieciséis.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: “RESOLUCIÓN No.1304-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, tres de septiembre de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha doce de mayo dos mil catorce, misma que corre a Expediente **PJ-12052014-959**, por el Abogado **FERNANDO ALBERTO GODOY SAGASTUME**, en su condición de Apoderado Legal de la Asociación denominada **ASOCIACION HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, con domicilio en la colonia Palmira, calle Las Acacias, avenida Santa Sede, Plaza Los Ángeles, local número dos (2) de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica y Aprobación de los Estatutos de su representada.

**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.56-2015 de fecha 26 de enero de 2015. CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACION HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS** se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro; asimismo sus 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 los objetivos de la Asociación, se encuentran regulados por las competencias de los diferentes entes Estatales, por lo que sus proyectos y demás actividades estarán sujetas a las normas legales que éstas determinen.

**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, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al abogado y notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 245 numeral 40) de la Constitución de la República 56 y 58 del Código Civil, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública y 23,24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **ASOCIACION HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, con domicilio en la Colonia Palmira, calle Las Acacias, avenida Santa Sede, Plaza Los Ángeles, local número dos (2) de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán.

**“ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS”****CAPÍTULO I  
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y  
DOMICILIO**

**Artículo 1.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN.** Se constituye la **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, con las siglas “AHO”, que en lo sucesivo se denominará “LA ASOCIACIÓN”, como una entidad sin fines de lucro, con personalidad jurídica, patrimonio y gobierno propio y por tiempo indefinido, la que se regirá por los estatutos, disposiciones del reglamento interno y resoluciones de su Asamblea General y Junta Directiva.

**Artículo 2.- DOMICILIO.** El domicilio legal y sede central de LA ASOCIACIÓN, será la capital de la República de Honduras, pudiendo ésta organizar filiales en otras zonas del territorio nacional, previa aprobación de la Junta Directiva. Estas filiales tendrán la categoría de Coordinaciones Regionales.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS**

**Artículo 3.- OBJETIVOS. LA ASOCIACIÓN**, tendrá los objetivos siguientes: a.-Promover que todo ostomizado tenga derecho a una calidad de vida satisfactoria después de la cirugía. b. Velar por que a cada paciente se le brinde orientación antes de la cirugía, para asegurar que entiendan claramente los beneficios de la cirugía y los factores esenciales de vivir con una ostomía. c. Lograr que el paciente tenga una estoma bien hecha en el lugar indicado, considerando su comodidad. d. Promover la ayuda médica profesional sobre el cuidado y manejo de su estoma antes y después de la cirugía tanto en el hospital como en su comunidad. e. Asegurarse de que al paciente ostomizado se le brinde información completa e imparcial sobre todos los equipos y productos disponibles en el país, para que tenga oportunidad de escoger de la variedad de equipo disponible sin perjuicio ni obligación. f. Disponer información al alcance de los pacientes ostomizados y sus familiares sobre la Asociación de Ostomizados de Honduras y sobre los servicios y apoyo moral que se proveen, para que puedan entender las condiciones y ajustes necesarios para lograr una vida satisfactoria con una ostomía. g. Apoyar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud Pública y a la Comisión Nacional de Coordinación Interinstitucional del Sistema de Salud Pública en la parte de formación y capacitación de profesionales de la Ciencia Médica, de Enfermería y al personal auxiliar del sector salud, en el manejo y cuidado del paciente ostomizado por medio de un terapeuta enterostomal. h. Coordinar con las universidades nacionales e internacionales y en especial con las carreras de Medicina y Enfermería en todas aquellas actividades que se relacionen con el mejoramiento académico de los estudiantes y de los profesionales vinculados a las Ostomías (Colostomía, Ileostomía y Urostomía). i. Promover el conocimiento, el estudio y la ciencia de la Estomatología

entre los estudiantes de Medicina y de Enfermería, Terapistas enterostomal y al personal auxiliar del sector salud, de las técnicas modernas de cirugía, el cuidado del estoma y el ajuste, la anatomía y la función, la administración, el cuidado de piel, el control del olor, la vida cotidiana y la dieta a través de especialistas en la materia. j. Difundir en Centroamérica la experiencia, los alcances y los logros, los problemas y aspectos técnicos que faciliten la forma de atención a los pacientes ostomizados en otros países. k. Fortalecer las capacidades profesionales, técnicas y científicas mediante procesos de formación y de intercambio de conocimientos.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 4.- CLASIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS.** Los miembros de LA ASOCIACIÓN, se clasifican en: a. Miembros Fundadores. b. Miembros Activos. c. Miembros Honorarios.

**Artículo 5.- MIEMBROS FUNDADORES.** Son miembros fundadores todos los ciudadanos ostomizados o no, que hayan suscrito el Acta de Constitución de la ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS (AHO).

**Artículo 6.- MIEMBROS ACTIVOS.** Son miembros activos, además de los fundadores, los asociados que después de la Constitución de LA ASOCIACIÓN y previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que establezcan los presentes Estatutos y sus reglamentos, sean admitidos como tales por la Junta Directiva.

**Artículo 7.- MIEMBROS HONORARIOS.** Son miembros honorarios, todos los ciudadanos que por sus cualidades particulares, hubieren contribuido a la promoción y desarrollo, así como a la consolidación y arraigo de los objetivos de LA ASOCIACIÓN, a nivel local, regional, nacional o internacional y se hagan acreedores de tal distinción, por resolución de la Junta Directiva.

### CONDICIONES DE ADMISIÓN

**Artículo 8.- REQUISITOS DE INGRESO.** Son requisitos de ingreso a LA ASOCIACIÓN: a. Ser paciente ostomizado, profesional universitario vinculado con el área, familiar o persona al cuidado de un paciente con ostomía, cualesquier ciudadano que desea desempeñarse como voluntarios al servicio de LA ASOCIACIÓN. b. Evidenciar una reconocida proyección o trayectoria en el ámbito del servicio a la comunidad. c. Ser respaldado por al menos dos miembros fundadores o activos de la Asociación. d. Ser de reconocida honorabilidad. e. Presentar ante la Junta Directiva una solicitud de ingreso a LA ASOCIACIÓN. f. Contribuir con la cuota de ingreso y las cuotas mensuales, que serán fijadas y aprobadas por la Asamblea General.

### OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 9.- DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Son deberes de los miembros Fundadores y Activos: a. Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, reglamentos y demás resoluciones que se emitan en el seno de LA ASOCIACIÓN. b. Asistir puntualmente y participar en las sesiones de Asamblea y toda actividad que LA ASOCIACIÓN

realice, salvo en caso de excusas justificadas. c. Contribuir con las cuotas ordinarias y extraordinarias aprobadas por la Asamblea General. d. Cumplir fielmente las funciones y asignaciones que le sean encomendadas por la Asamblea General y la Junta Directiva en su carácter de miembros. e. Informar a la Junta Directiva si cambiara su lugar de domicilio. f. Mantener el orden y decoro en las sesiones, reuniones y actividades de LA ASOCIACIÓN. g. Colaborar en el cuidado y conservación de los bienes de LA ASOCIACIÓN. h. Las demás que establezca la Asamblea General y que no contraríen los presentes Estatutos y su reglamento.

### DERECHOS DE LOS MIEMBROS

**Artículo 10.- DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y ACTIVOS.** Son derechos de los miembros: a. Obtener de la Junta Directiva la documentación que lo identifique como miembro de LA ASOCIACIÓN. b. Elegir y ser electo a cargos de dirección y administración de LA ASOCIACIÓN, de conformidad con estos Estatutos y sus reglamentos. c. Exigir ante los órganos de LA ASOCIACIÓN, el cumplimiento de estos Estatutos, sus reglamentos y demás resoluciones aprobadas en su seno. d. Recibir el apoyo y solidaridad de LA ASOCIACIÓN, en aquellos casos que lo requiera. e. Participar de los beneficios y servicios que LA ASOCIACIÓN brinda. f. Participar en las actividades culturales, sociales y de capacitación profesional que organice o auspicie LA ASOCIACIÓN. g. Participar en las actividades de intercambio, comisiones de trabajo y de estudio dentro y fuera del país, a las que haya sido invitado o seleccionado en su carácter de miembro de LA ASOCIACIÓN. h. Emitir opiniones y que éstas sean consideradas para ser publicadas bajo su responsabilidad. i. Retirarse de LA ASOCIACIÓN, haciéndolo del previo conocimiento de la Junta Directiva; y, j. Las demás que establezca la Asamblea General, de conformidad, con estos Estatutos y su reglamento.

### PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 11.- PROHIBICIONES.** Queda terminantemente prohibido a los miembros de LA ASOCIACIÓN: a. Hacer uso indebido o no autorizado del nombre, credenciales, sellos y bienes de LA ASOCIACIÓN. b. Tratar en el seno de LA ASOCIACIÓN asuntos de carácter político sectario, religioso o ajenos a los objetivos de LA ASOCIACIÓN. c. Anteponer intereses personales en el ejercicio de actividades propias de LA ASOCIACIÓN. d. Destinar fondos y beneficios de LA ASOCIACIÓN a actividades que contraríen sus objetivos. e. Incumplir lo dispuesto en estos Estatutos, reglamentos y demás disposiciones que se emitan en su seno. f. Las demás que establezca la Asamblea General y que no contraríen estos Estatutos y sus reglamentos.

### FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 12.- FALTAS.** Constituyen faltas de los miembros el incumplimiento de sus deberes como tales y el incurrir en las prohibiciones prescritas en estos Estatutos, sus reglamentos y demás resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN. Las faltas se clasificarán en leves y graves.

**Artículo 13.- SANCIONES.** Cuando un miembro cometa una falta, dependiendo de la levedad o gravedad de la misma, podrán

aplicársele las siguientes sanciones disciplinarias: a. Amonestación verbal. b. Amonestación escrita. c. Suspensión en su calidad de miembro; y d. Expulsión de LA ASOCIACIÓN. Las faltas y sanciones disciplinarias de que tratan los artículos precedentes, serán reguladas en el Reglamento que al efecto se emita.

#### CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN ÓRGANOS

**Artículo 14.- ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN.** Los órganos de LA ASOCIACIÓN, son: a. La Asamblea General. b. La Junta Directiva. c. Las Filiales. d. El Comité Ejecutivo. e. La Dirección Ejecutiva; y, f. El Consejo Editorial.

#### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 15.- LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea es el órgano supremo de LA ASOCIACIÓN y representa la expresión de la voluntad colectiva de sus miembros. Las Asambleas podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

**Artículo 16.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a. Elegir a la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de sus atribuciones. b. Ratificar los lineamientos político-institucionales de LA ASOCIACIÓN, propuestos por la Junta Directiva. c. Aprobar o improbar los informes de la Junta Directiva. d. Conocer, discutir y aprobar el Plan Anual, Plan Operativo y demás planes y programaciones de LA ASOCIACIÓN. e. Conocer y aprobar el Presupuesto por áreas, programas y servicios de LA ASOCIACIÓN. f. Nombrar comisiones para el conocimiento y ejecución de asuntos de interés de LA ASOCIACIÓN. g. Las demás que determinen los presentes Estatutos y sus Reglamentos.

**Artículo 17.- ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a. Aprobar y reformar los Estatutos y sus Reglamentos. b. Conocer de los casos de expulsión de los miembros de LA ASOCIACIÓN, a propuesta de la Junta Directiva. c. Aprobar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN; y, d. Discutir y resolver todos los asuntos de suma urgencia e importancia de LA ASOCIACIÓN que se presenten de forma imprevista.

**Artículo 18.- SESIONES DE ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año, en los meses de enero y agosto, previa convocatoria de la Junta Directiva. La Asamblea General sesionará de manera extraordinaria cuando así lo resuelva la Junta Directiva o lo requiera un tercio de la suma de sus miembros fundadores y activos. El quórum para la Asamblea General Ordinaria en primera convocatoria será la mitad más uno de los miembros activos; en segunda convocatoria se llevarán a cabo con el número de miembros asistentes; el quórum para las Asambleas Generales Extraordinarias será dos tercios de los miembros activos en convocatoria única. Serán válidas las decisiones que emanen de la Asamblea General Ordinaria si cuentan con el voto de la mitad más uno de sus miembros, es decir, su mayoría simple; las decisiones de la Asamblea General Extraordinaria alcanzarán validez si cuentan

con el respaldo de la mitad más uno de los miembros presentes y votantes. Las convocatorias las hará la Junta Directiva por medio de su Secretario, mediante publicación en un diario de circulación nacional, por lo menos con quince días de anticipación.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 19.- LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva es el órgano de dirección y administración de LA ASOCIACIÓN, responsable de llevar a la práctica las resoluciones de la Asamblea General y las políticas institucionales. Corresponde a la Junta Directiva la representación legal de LA ASOCIACIÓN, la cual se ejercerá por medio del Presidente, o quien haga sus veces de conformidad a lo establecido en estos Estatutos.

**Artículo 20.- INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva estará integrada por ocho miembros así: Presidente, Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal, Vocal I, Vocal II y Vocal III.

**Artículo 21.- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a. Ser miembro fundador o miembro activo con un mínimo de dos (2) años de pertenencia a LA ASOCIACIÓN, b. Cumplir con las obligaciones estatutarias. c. No haber sido objeto de sanción disciplinaria, dentro de los seis (6) meses anteriores a la elección; y, d. Residir en la sede central de la Asociación.

**Artículo 22.- ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General y ejercerán sus cargos por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelectos. Todo miembro de la Junta Directiva que faltare sin justificación a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas o cinco (5) no consecutivas en el término de un año, se considerará dimitente, debiendo cubrirse su falta temporalmente por los Vocales en su orden, mientras la Asamblea General designa el respectivo sustituto para concluir el período.

**Artículo 23.- JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva tomará posesión de su cargo el mismo día de su elección y será juramentada por el Presidente saliente, o por quien haga sus veces, y a falta de éstos por cualquier miembro de la Junta Directiva saliente en orden de precedencia, con la promesa siguiente: **“PROMETO SER FIEL A NUESTRA ASOCIACIÓN, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR SUS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS”**.

**Artículo 24.- ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son atribuciones de la Junta Directiva: a. Cumplir y vigilar el oportuno cumplimiento de los Estatutos, reglamentos y demás resoluciones emanadas de la Asamblea General. b. Elaborar y proponer a la Asamblea General los lineamientos político-institucionales de LA ASOCIACIÓN. c. Elaborar, a más tardar un mes después de su toma de posesión, su Plan de Trabajo; d. Nombrar al(la) Director(a) Ejecutivo(a) y aprobar la contratación del personal de apoyo que sea necesario. e. Convocar a los miembros de LA ASOCIACIÓN a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y proponer la respectiva agenda a desarrollar. f. Elaborar los proyectos de Reglamentos y emitir las disposiciones pertinentes para el eficaz funcionamiento de LA ASOCIACIÓN. h. Presentar a la Asamblea General por escrito los

informes y memoria de las actividades desarrolladas durante su gestión. i. Preparar la agenda de las sesiones de Asamblea General, para someterla a su consideración y aprobación. j. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN. k. Elegir entre sus miembros el Comité Ejecutivo de LA ASOCIACIÓN. l. Llevar los libros de actas y registros de LA ASOCIACIÓN. 11. Proponer ante la Asamblea General las cuotas ordinarias y extraordinarias que serán enteradas por los miembros de LA ASOCIACIÓN. m. Aprobar la creación de Filiales de LA ASOCIACIÓN, regular su funcionamiento y sus Coordinaciones Regionales, manteniendo permanente comunicación con ellas. n. Nombrar, a propuesta de las Filiales de LA ASOCIACIÓN, el personal de la respectiva Oficina Regional Operativa. ñ. Pronunciarse públicamente sobre temas que conciernan y sean de interés para LA ASOCIACIÓN. o. Conocer la renuncia del cargo de cualquiera de sus miembros y en su caso, llamar al suplente respectivo, mientras la Asamblea General elige quien lo sustituye. p. Conceder licencia a sus miembros, por causa justificada, para separarse temporalmente de su cargo. q. Nombrar miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN a profesionales nacionales e internacionales, de reconocido prestigio. r. Organizar y nombrar comisiones especiales y de trabajo, y encomendar las representaciones que considere necesarias. s. Coordinar, junto con la Dirección Ejecutiva, el diseño y ejecución de los Planes Anuales, Operativos y demás instrumentos de planificación. t. Revisar y aprobar los proyectos, informes e inventarios que presente la Dirección Ejecutiva. u. Tramitar la afiliación de LA ASOCIACIÓN a Federaciones u organizaciones nacionales e internacionales. v. Apoyar a los miembros de LA ASOCIACIÓN y solidarizarse con ellos en los casos que sea necesario. w. Delegar en el Director Ejecutivo las funciones operativas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de LA ASOCIACIÓN; y, x. Las demás que determinen los presentes Estatutos y sus Reglamentos.

**Artículo 25.- SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.-** La Junta Directiva sesionará Ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y Extraordinariamente cuando sea necesario. La convocatoria a sesiones de la Junta Directiva la hará el Presidente a través del Secretario, por medio de una carta circular que enviará a cada miembro Directivo, con al menos tres (3) días de anticipación. El quórum requerido para sesionar será de cuatro (4) de sus miembros y sus acuerdos se tomarán por simple mayoría de los presentes.

**Artículo 26.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** Son atribuciones del Presidente: a. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN. b. Convocar a las sesiones de la Junta Directiva, de conformidad a estos Estatutos y sus reglamentos. c. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y la Asamblea General. d. Preparar con el Secretario la agenda de las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. e. Autorizar, en conjunto con el Secretario, los libros de actas y registros que lleve LA ASOCIACIÓN. f. Firmar junto con el Secretario, las actas que se levanten en cada sesión de Junta Directiva y Asamblea General. g. Conceder el uso de la palabra en las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General, según el orden solicitado. h. Decidir con voto de calidad los empates en las votaciones de Junta Directiva y Asamblea General. i. Preparar informes generales de las actividades realizadas en períodos determinados y someterlos a consideración de la Junta Directiva. j. Proponer y nombrar, según sea el caso, las comisiones especiales y de trabajo que considere

oportunas. k. Ejecutar los actos que mediante resolución designe la Junta Directiva, en nombre y representación de LA ASOCIACIÓN. l. Juramentar a los miembros de las directivas de las Filiales de LA ASOCIACIÓN, previo a la toma posesión de sus cargos, pudiendo delegar esta atribución en otro miembro de la Junta Directiva. 11. Mantener comunicación permanente con la Dirección Ejecutiva y colaborar con ella para el mejor ejercicio de sus funciones. m. Las demás que establezca la Asamblea General y la Junta Directiva y que no contraríen estos Estatutos y sus reglamentos.

**Artículo 27.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** El Vicepresidente asistirá al Presidente y le sustituirá en casos de ausencia temporal. La Asamblea General y la Junta Directiva podrán asignarle la coordinación o ejecución de tareas específicas.

**Artículo 28.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.-** Son atribuciones del Secretario: a. Elaborar, junto con el Presidente, la agenda de las sesiones de la Asamblea General y Junta Directiva. b. Elaborar las convocatorias a sesiones de Asamblea General y Junta Directiva, en la forma prescrita en los Estatutos y su reglamento. c. Redactar las actas de las sesiones de la Asamblea y de la Junta Directiva y una vez aprobadas, firmarlas con el Presidente. d. Llevar el control de la correspondencia de LA ASOCIACIÓN, a la que dará lectura y tramitará sin dilación, de conformidad a las instrucciones de la Junta Directiva. e. Organizar y custodiar los archivos de LA ASOCIACIÓN. f. Llevar en orden y custodiar los libros de Actas de la Asamblea y de la Junta Directiva, de registro de miembros y de control de correspondencia. g. Despachar correspondencia de LA ASOCIACIÓN, con autorización del Presidente. h. Expedir, con el visto bueno del Presidente, certificaciones, constancias, credenciales y demás documentación que fueren solicitados a LA ASOCIACIÓN. i. Informar al Presidente y demás miembros de la Directiva de los asuntos de LA ASOCIACIÓN. j. Las demás que establezca la Asamblea General y la Junta Directiva y que no contraríen estos Estatutos y sus reglamentos.

**Artículo 29.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO.-** Son atribuciones del Tesorero: a. Recaudar y custodiar bajo su responsabilidad los fondos y bienes de LA ASOCIACIÓN. b. Ejecutar el presupuesto de LA ASOCIACIÓN, con conocimiento de los demás miembros de la Junta Directiva, debiendo autorizarse todo egreso en conjunto con el Presidente. c. Organizar en forma profesional y sistemática los haberes de LA ASOCIACIÓN. d. Presentar informes a la Junta Directiva sobre las finanzas de LA ASOCIACIÓN, cuantas veces ésta lo requiera. Registrar su firma, junto con la del Director(a) Ejecutivo, en bancos u otras instituciones en las que LA ASOCIACIÓN tenga cuentas, pudiendo la Junta Directiva acordar el registro de una firma adicional para casos de ausencia. e. Extender recibos por valores o bienes que ingresen a LA ASOCIACIÓN. f. Informar trimestralmente a la Junta Directiva, los nombres de los miembros que hubieren incurrido en mora en el pago de sus cuotas ordinarias y/o extraordinarias. g. Coordinar, junto con la Dirección Ejecutiva, la gestión y obtención de fondos por concepto de donaciones, proyectos y actividades propias de LA ASOCIACIÓN. h. Ejercer vigilancia sobre el movimiento de la caja chica. i. Someterse obligatoriamente al control del Fiscal. j. Las demás que establezca la Asamblea General y la Junta Directiva y que no contraríen estos Estatutos y sus reglamentos.

**Artículo 30.-ATRIBUCIONES DEL FISCAL.-** Son atribuciones del Fiscal: a. Cumplir y vigilar por el cumplimiento de los presentes Estatutos, las resoluciones de Asamblea General y Junta Directiva. b. Efectuar, cuando lo considere oportuno, la fiscalización de los fondos, recursos humanos y documentación de LA ASOCIACIÓN, para garantía de su buen manejo. c. Dictaminar los informes que presente el Tesorero(a) y demás miembros de la Junta Directiva. d. Informar a la Junta Directiva sobre las faltas cometidas por los miembros de LA ASOCIACIÓN, para los efectos disciplinarios correspondientes. e. Las demás que establezca la Asamblea General y la Junta Directiva y que no contraríen estos Estatutos y sus reglamentos.

**Artículo 31.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES.-** Son atribuciones de los vocales: a. Sustituir, por su orden, a cualquier otro miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia. b. Cualquier otra actividad que les sea asignada por la Junta Directiva o el Presidente.

#### DE LAS FILIALES

**Artículo 32.- FEDERACIÓN Y FILIALES.-**La ASOCIACIÓN, podrá federarse con otras asociaciones del sector salud, tanto a nivel nacional como internacional y podrá constituir filiales en otras regiones y ciudades del territorio nacional y en Centroamérica, las cuales serán creadas mediante resolución de la Asamblea General y siempre que exista al menos cinco personas interesados en su conformación.

**Artículo 33.-ATRIBUCIONES DE LAS FILIALES.** Las filiales tendrán las siguientes atribuciones: a. Cumplir y promover el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Estatutos. b. Apoyar y coadyuvar en todas las políticas y actividades planificadas por la Junta Directiva, y realizar aquellas que le sean encomendadas, para ser desarrolladas en beneficio de los intereses de LA ASOCIACIÓN. c. Remitir a la Junta Directiva para su aprobación su Plan de Trabajo Anual y el respectivo Presupuesto. d. Poner en conocimiento de la Junta Directiva o de la Dirección Ejecutiva, todos aquellos asuntos que sean de interés para LA ASOCIACIÓN y solicitar su participación si fuere importante y necesario. e. Emitir pronunciamientos a nombre de su filial y solidarizarse con los demás miembros de LA ASOCIACIÓN, cuando sea necesario. f. Las demás que establezcan estos Estatutos y su reglamento.

**Artículo 34.- COMPOSICIÓN DE LAS FILIALES.-** Cada filial contará con una Directiva, integrada por un Coordinador General, un Secretario, un Fiscal y un Vocal, que serán electos entre sus miembros. El Reglamento determinará sus funciones específicas.

#### DEL COMITÉ EJECUTIVO

**Artículo 35.- EL COMITÉ EJECUTIVO.-** El Comité Ejecutivo es un órgano de apoyo permanente a la Junta Directiva, que se constituye para la adopción de políticas y posiciones institucionales y la toma de decisiones relevantes que requieren de aprobación inmediata de la Junta Directiva, en casos de urgencia y necesidad calificados, cuando ésta se encuentra, en receso o cuando su convocatoria sea particularmente difícil. El Comité Ejecutivo será integrado por el Presidente, el Secretario y el Tesorero de la Junta Directiva. La regulación específica del Comité se dispondrá en el Reglamento.

#### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

**Artículo 36.- DEL DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) .-** El Director Ejecutivo tiene como función principal ejecutar las disposiciones y resoluciones emitidas por la Junta Directiva. En el ejercicio de su función, el Director será asistido por un Perito o Secretario Contable, que desempeñará funciones de manera permanente. En casos de necesidad, el Director puede solicitar el apoyo o auxilio del Comité Ejecutivo o de la Junta Directiva.

**Artículo 37.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.-** Son atribuciones del Director Ejecutivo: a. Ejecutar las resoluciones y políticas adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN. b. Colaborar con la Junta Directiva en la elaboración del Proyecto del Plan Operativo y del Presupuesto Anual de LA ASOCIACIÓN, para someterla a consideración y aprobación de la Asamblea General. c. Coordinar la ejecución del Plan Operativo y del Presupuesto Anual de LA ASOCIACIÓN. d. Dirigir al personal de LA ASOCIACIÓN en el desempeño de las funciones para las que fue contratado. e. Manejar la caja chica de LA ASOCIACIÓN, cuyo monto será aprobado por la Junta Directiva, de conformidad a las necesidades de LA ASOCIACIÓN. f. Realizar cotizaciones previas a las compras, mismas que serán sometidas a aprobación posterior por la Junta Directiva. g. Colaborar con el Secretario de la Junta Directiva en el resguardo de los archivos y documentación de LA ASOCIACIÓN. h. Coordinar la ejecución de eventos de capacitación nacionales o internacionales. i. Llevar al día la contabilidad con los requisitos que estipula la ley, manteniendo informada a la Junta Directiva por intermedio de su Tesorero. j. Mantener correspondencia con instituciones u organizaciones afines, nacionales o internacionales, debiendo informar a la Junta Directiva por intermedio de su Secretario. k. Colaborar con el Consejo Editorial en todas las actividades referentes a las publicaciones y demás órganos de divulgación. l. Informar a la Junta Directiva de oportunidades de becas, estudios, congresos y pasantías a verificarse dentro y fuera del país, por intermedio de su Secretario, para su divulgación entre los miembros de LA ASOCIACIÓN. ll. Tramitar, en conjunto con el Tesorero, las donaciones aprobadas por la Junta Directiva. m. Gestionar y negociar convenios de cooperación con otras instituciones, previa aprobación de la Junta Directiva. n. Proponer proyectos para su aprobación, a la Junta Directiva. ñ. Presentar informes técnicos y financieros, relacionados con los proyectos en ejecución por parte de LA ASOCIACIÓN. o. Suscribir contratos de servicios de personal y de ejecución de obras, aprobadas previamente por la Junta Directiva. p. Coordinar las funciones de las diversas comisiones de trabajo y pedir resultados. q. Presentar informes trimestrales de sus funciones y de las actividades que LA ASOCIACIÓN lleva a cabo, para el cumplimiento de sus objetivos, o cuando los requiera la Junta Directiva. r. Colaborar en la preparación de la memoria anual de LA ASOCIACIÓN. s. Representar a LA ASOCIACIÓN, por delegación de la Junta Directiva, en eventos o actos en el país y en el extranjero. t. Las demás que establezca la Asamblea General, la Junta Directiva y el Reglamento.

#### DEL CONSEJO EDITORIAL

**Artículo 38.- DEL CONSEJO EDITORIAL.-**El Consejo Editorial tiene bajo su responsabilidad la edición y publicación de sus

órganos de divulgación, así como la difusión de las actividades de LA ASOCIACIÓN y dependerá jerárquicamente de la Junta Directiva.

**Artículo 39.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO EDITORIAL.-** El Consejo Editorial estará integrado por cuatro (4) miembros de LA ASOCIACIÓN, electos por la Junta Directiva, uno de los cuales ejercerá su dirección. Podrán nombrarse miembros Honorarios del Consejo Editorial, a ciudadanos nacionales o extranjeros de reconocido compromiso a favor de los pacientes ostomizados.

#### CAPÍTULO V PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 40.- PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN.-** El Patrimonio de LA ASOCIACIÓN, lo constituye: a. Las cuotas ordinarias y extraordinarias que aporten los miembros. b. Las herencias, legados y donaciones que reciba. c. Los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera LA ASOCIACIÓN. d. Los ingresos que perciba como producto de consultorías, actividades académicas, venta de publicaciones y otros servicios; y, e. Todos sus activos y pasivos.

**Artículo 41.- CUOTA DE INGRESO.-** Se establece un aporte de ingreso para nuevos miembros, cuyo monto será establecido por la Asamblea General.

**Artículo 42.- CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.-** Para los miembros Fundadores y Activos de LA ASOCIACIÓN se establecen aportaciones ordinarias y extraordinarias. El aporte ordinario será mensual y el extraordinario cuando así lo apruebe la Asamblea General. Las aportaciones serán determinadas por la Asamblea General. La falta de cumplimiento de las aportaciones ordinarias y extraordinarias aprobadas por la Asamblea General traerá como consecuencia la imposición de las sanciones que por incumplimiento se prescriban en el reglamento respectivo.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

**Artículo 43.- CAUSAS DE DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.-** Son causas de disolución de LA ASOCIACIÓN: a. Por acuerdo tomado en la Asamblea General legalmente convocada y reunida Extraordinariamente para este único fin, debiendo contar la resolución con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros Activos. b. Por incumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada. c. Por resolución emitida por autoridad competente.

**Artículo 44.- DISTRIBUCIÓN DEL PATRIMONIO EN CASO DE DISOLUCIÓN.-** En caso de disolución de LA ASOCIACIÓN, el patrimonio se distribuirá en el orden siguiente: a. Se pagarán prioritariamente las deudas que tenga LA ASOCIACIÓN. b. El excedente se donará a una asociación u organización que persiga objetivos similares.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 45.- CONSTANCIA DE SOLVENCIA.-** La Junta Directiva saliente entregará a la Junta Directiva entrante, un inventario detallado de todos los bienes y demás pertenencias de LA ASOCIACIÓN, al momento de la terminación de su gestión. Una vez verificado el inventario por parte de la Junta Directiva entrante, ésta podrá extender constancia de solvencia a los miembros de la Junta Directiva saliente que así lo deseen.

**Artículo 46.- REFORMA DE ESTATUTOS.-** Los presentes Estatutos sólo podrán reformarse en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable de los dos tercios de la suma de los miembros activos.

**Artículo 47.- VIGENCIA.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial "LA GACETA", con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y otras Leyes.

**Artículo 48.- INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN EJECUTIVA.-** Una vez aprobados estos Estatutos por Resolución Ejecutiva y publicada ésta, se inscribirá en el Libro de Registro de Sentencias del Instituto de la Propiedad, conforme lo establece el artículo 2329 del Código Civil.

**SEGUNDO:** La Asociación denominada, **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, deberá solicitar ante los entes estatales competentes, los permisos o licencias, que fueren necesaria para el cumplimiento de sus objetivos.

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

**CUARTO:** La Asociación denominada **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**QUINTO:** La Asociación denominada **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los

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

**SEXTO:** La Asociación denominada **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SÉPTIMO:** La disolución y liquidación de la Asociación denominada **ASOCIACIÓN HONDUREÑA DE OSTOMIZADOS**, se hará de conformidad a sus estatutos.

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

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

**DÉCIMO:** 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.

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

**DÉCIMO SEGUNDO:** Previo a extender la Certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

## AVISO DE PUBLICACIÓN POR EDICTOS

El Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Comayagua, departamento de Comayagua, al público en general, **HACE SABER: Que en la DEMANDA DE SOLICITUD DECLARAR MUERTE PRESUNTA EXP. 4-2011**, promovida por los señores XAVIER RICARDO VELASQUEZ CAMPOS y ANGELA INES VELASQUEZ MARTINEZ, mayores de edad, casados, hondureños, comerciantes y de este domicilio, con dirección exacta en la colonia Piedras Bonitas, bloque F, casa 16, con teléfono número 2772-93-79, dos cuabras de la iglesia católica Sagrada Familia, solicitando se decrete la Muerte Presunción de su padre MARCIO ALCIDES VELASQUEZ CASTILLO, se ha dictado providencia que literalmente dice: **JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, dos de agosto del año dos mil quince.....Y EL JUZGADO RESUELVE:.....** Admítase el escrito presentado tener por recibido en tiempo y forma el traslado conferido al Ministerio Público, este Ministerio Fiscal al realizar minucioso análisis de la documentación que se acompaña, considera que debe dar cumplimiento al auto de fecha diecinueve de junio del año dos mil catorce, mediante el cual se ordena citar al desaparecido MARCIO ALCIDES VELASQUEZ CASTILLO, por medio de edictos, publicados en el periódico Oficial de la República La Gaceta, tres (3) veces por lo menos corriendo más de cuatro meses entre cada dos citaciones. Asimismo extiéndase el aviso para su debida publicación. Artículo 85, del Código Civil. **NOTIFÍQUESE. FIRMA Y SELLO. ABOG. EDA MARITZA MEJÍA CARDONA, JUEZ DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE COMAYAGUA. FIRMA Y SELLO. LIC. ANA MARGARITA BANEGAS. SECRETARIA.**

Y para los fines legales pertinentes se extiende la presente publicación en la ciudad de Comayagua, departamento de Comayagua, a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil quince.

**LIC. ANA MARGARITA BANEGAS**  
**SECRETARIA**

10 M. 2016.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1622-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de noviembre de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha treinta de septiembre del dos mil quince, misma que se encuentra en el Expediente **No. P.J.-30092015-477**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Organización Civil denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, con domicilio en la comunidad de Cerro Azul, municipio de Taulabé, departamento de Comayagua, para que se conceda **PERSONALIDAD JURÍDICA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS.**

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable **No. U.S.L. 2087-2015** del veintidós de octubre de dos mil quince.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, 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 el Despacho de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 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 de Agua Potable y Saneamiento; 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013, publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, con domicilio en la comunidad de Cerro Azul, municipio de Taulabe, departamento de Comayagua, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

## ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL

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 CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, 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 del domicilio en la Comunidad de Cerro Azul, municipio de Taulabe, departamento de Comayagua.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio en la Comunidad de Cerro Azul, municipio de Taulabe, departamento de Comayagua, de la Junta de Agua y Saneamiento y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua Potable 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 conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

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

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL**: a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean 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.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán 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. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

**CAPÍTULO VII  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua Potable 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: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos

del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U. R. S. A. C) los estados financieros auditados que reflejan 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 del país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estables constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD CERRO AZUL, MUNICIPIO DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA,** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA  
DE FRANCISCO MORAZÁN****AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de Familia, del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos legales, **HACE SABER:** Que en la Solicitud de Adopción, interpuesta ante este Despacho de Justicia, por la señora **ALICE FAY ALLEN FLOWERS**, mayor de edad, soltera de nacionalidad hondureña, con domicilio en la ciudad de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, y en tránsito por esta ciudad, ha solicitado Autorización Judicial, para Adoptar, en forma plena a la menor **GEORGE ALFRED PINNACE**, quien está en situación legal de abandono por la Dirección de la Niñez, Adolescencia, Familia (**DINAF**), de este mismo departamento. - **SE HACE:** Del conocimiento al público en general, para el efecto antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, M. D. C., a los dos días del mes de marzo del año dos mil dieciséis

**GLADYS ORALIA OSROTO**  
SECRETARIA ADJUNTA

10 M. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS  
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO****AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50), de la Ley de esta jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dos de octubre del 2013, interpuso demanda ante esta judicatura con orden de ingreso **No. 374-13**, promovida por **FELIPE CACERES MEDINA**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, para incoar demanda especial en materia de personal para la nulidad de un acto administrativo, que se anule totalmente el mismo por haber sido adoptado con infracción del ordenamiento jurídico. Que se reconozca la situación jurídica individualizada y para su restablecimiento se ordene el reintegro al cargo en igual o mejores condiciones, así como el pago de los sueldos dejados de percibir desde la fecha de la cancelación hasta la fecha en que se ejecute la sentencia. En relación con el Acuerdo de Cancelación No. 478 de fecha 16 de agosto del 2016, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

JORGE A. HERNÁNDEZ

Esc.05

**LICENCIADA TANNIA ROSINDA CASTILLO**  
SECRETARIA, POR LEY

10 M. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

La suscrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA**, la Licencia de Representante No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE REPRESENTANTE**. El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico por Ley, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **INGENIERIA PARA EL DESARROLLO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (INDES, S. DE R.L. DE C.V.)**, como **REPRESENTANTE NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **ROYAL CANADIAN MINT**, de nacionalidad canadiense; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**. Otorgada mediante Resolución Número 185-2016 de fecha 12 de febrero del 2016, mediante Acuerdo de Representación de fecha 02 de octubre del 2015. Fecha de Vencimiento; hasta el 31 de diciembre del 2018. **ARNALDO CASTILLO**. Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**, Secretaria General.

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

**SANDRA PATRICIA FLORES LÓPEZ**  
Secretaria General

10 M. 2016.

**FE DE ERRATA**

En la edición No. 33,922, del Diario Oficial "La Gaceta" de la República de Honduras, de fecha 31 de diciembre de 2015, fue publicada la Resolución Normativa NR017/15, emitida por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), en fecha 3 de diciembre de 2015, que es contentiva del "**Reglamento de Competencia en el Mercado de las Telecomunicaciones**"; por un error involuntario, en la Resolución NR017/15, se aludió el "Decreto 325-2011", específicamente en el Considerando quinto y Resuelve Primero, Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación de dicha Resolución, y que corresponde al texto publicado en las páginas B.164 y B.165 respectivamente, existiendo error en el año del mencionado Decreto; el cual se debe leer y decir: "**Decreto 325-2013**" para los apartados indicados; en virtud de lo antes expuesto esta Comisión, **ORDENA** la corrección de la publicación.

En la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de marzo de dos mil dieciséis.

**LICDA. ELA J. RIVERA VALLADARES**  
COMISIONADA SECRETARIA  
CONATEL

10 M. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **RESOLUCION No. 1057-2015. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de julio de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiocho de mayo de dos mil catorce, misma que corre a expediente **P.J.-28052014-1101**, por el Abogado **NOE EDGARDO VEGA CANALES**, en su condición de Apoderado Legal de la Organización Religiosa denominada **IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**, con domicilio en el en el Barrio Sunceri, 13-14 avenidas, 8 calle, de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, quien emitió el dictamen correspondiente **No. U.S.L.1152-2015 de fecha 13 de Mayo del 2015**, pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado antes en los Despachos de Gobernación y Justicia, ahora en el Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 117, 119, y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 03-2014 de fecha 24 de enero del 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de

Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 03-A-2014 de fecha 24 de enero del 2014.

**POR TANTO. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION**, en uso de sus atribuciones y de conformidad con los Artículos 80, 245 numeral 40) de la Constitución de la República; Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014; 56, 58 y 69 primer párrafo del Código Civil; 116, 120 y 121 de la Ley General de la Administración Pública; 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**, con domicilio en el Barrio Sunceri, 13-14 avenidas, 8 calle, de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés; se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA “IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”****CAPÍTULO I  
CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

**Artículo 1o.-** Constitúyase la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, como una asociación civil de carácter cristiano, sin fines de lucro, con la finalidad de predicar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, evangelizando en su nombre para la conversión de la vida de las personas, en particular de sus miembros y de la sociedad en general, la que se regirá por los presentes Estatutos, constituida por tiempo indefinido mientras subsistan sus fines y objetivos.

**Artículo 2o.-** La **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, tendrá como su domicilio legal y sede principal en el Barrio Sunceri, 13-14 avenidas, 8 calle, de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, y podrá establecer sedes en cualquier otro lugar del país y fuera de la República de Honduras, según lo establezca la Junta Directiva.

**CAPÍTULO II  
DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

**Artículo 3o.-** La **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, tendrá como finalidad primordial la difusión del mensaje cristiano a través de la Biblia a todos sus miembros y a la sociedad en general.

**Artículo 4o.-** Los objetivos principales de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, son entre otros: a.- Difundir el mensaje evangélico mediante la predicación de la Palabra de Dios, evangelizando al mundo a través de mensajes públicos, conferencias, seminarios y retiros. Empeñarse en la mejoría de la vida espiritual de las personas y por extensión de su familia y su entorno. b.-Mantenerse a la disposición de las autoridades públicas en caso de acciones de auxilio humano y en caso de desastres naturales. c.-Todas aquellas actividades

encaminadas a buscar el bienestar espiritual de toda la sociedad en general. d.- Todos los servicios que brinde la iglesia se proporcionarán de manera gratuita bajo la coordinación y supervisión de los entes gubernamentales correspondientes.

### CAPÍTULO III DE SUS MIEMBROS

**Artículo 50.-** Las personas que deseen ser parte de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, deberán acoger sus fines y objetivos, tener vocación de servicio, estar dispuestas a cooperar con su tiempo en la consecución de los fines de la Iglesia, y finalmente comprometerse en el servicio cristiano para la población en general.

**Artículo 60.-** Los miembros serán: a.- Fundadores, quienes firmen el acta constitutiva. b.- Miembros Activos, los que se asocien a la Iglesia a partir de su constitución legal, previa aprobación de la Asamblea General. c.- Miembros Honorarios: aquéllos que de una u otra manera su participación tenga una incidencia directa en la vida institucional de la Iglesia; y, d.- Miembros Inactivos: aquéllos que hayan abandonado la Iglesia y que durante un periodo de un año no se presenten a las actividades y asambleas de la Iglesia de acuerdo con el Reglamento Interno de la iglesia.

**Artículo 70.-** Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”: a.- Dedicar su tiempo y comprometerse en el cumplimiento de los objetivos y los fines de la Iglesia. b.- Contribuir mediante las contribuciones voluntarias aprobadas en Asamblea General. c.- Asistir a las reuniones de la Iglesia, en forma periódica. d.- Desempeñar los cargos para los que fueren electos por la Asamblea General. e.- Cumplir con las disposiciones estatutarias que la Iglesia emita.

**Artículo 80.-** Son derechos de los miembros Fundadores y Activos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”: a.- Elegir y ser electos para cargos directivos. b.- Presentar mociones y peticiones a las autoridades de la misma, ya sean éstas de interés privado o colectivo, y obtener pronta respuesta a las mismas. c.- Ejercitar su derecho de voz y voto en las decisiones de la Asamblea General, y en las de la Junta Directiva cuando formaren parte de ella. d.- Que se les brinde información relacionada con la situación de ingresos y egresos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. e.- Solicitar informes en Asamblea General según corresponda.

### CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 9.-** Conforman los órganos de Gobierno de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, los siguientes: a.- La Asamblea General podrá ser Ordinaria o Extraordinaria, según sean los asuntos que se traten en la misma. b.- La Junta Directiva. c.- Comités según lo prescrito en el artículo 14 inciso d.- Comités que desempeñarán sus funciones temporalmente según las instrucciones o deberes que les indique la Asamblea General que los nombre al efecto.

**Artículo 10.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**” y sus decisiones serán de observancia obligatoria.

**Artículo 11.-** La Asamblea General la conforman todos los miembros de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, que pertenecen a su sede principal, debidamente registrados en los libros como tales en su sede central, más un delegado por cada veinte miembros debidamente inscritos correspondientes a las sedes locales.

**Artículo 12.-** La convocatoria a Asamblea General se hará mediante comunicados públicos emitidos por la Junta Directiva con quince días de anticipación, los cuales serán entregados a cada uno de los miembros de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**” en su sede central y a los delegados fuera del domicilio legal se des hará llegar dichos comunicados mediante carta certificada con acuse de recibo. La Asamblea General Ordinaria se celebrará una vez al año en la segunda semana del mes de marzo, y la Asamblea General Extraordinaria cada vez que la Junta Directiva lo estime conveniente.

**Artículo 13.-** Para que una Asamblea General Ordinaria tenga validez se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros inscritos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, en su sede central más el número de delegados de las sedes locales en primera convocatoria y si dicho número no se lograre en la primera convocatoria, dicha Asamblea se celebrará válidamente dos horas después con los miembros que concurran y para la Asamblea General Extraordinaria será necesaria la presencia de dos tercios de los miembros de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, en convocatoria única, la cual de no lograrse reunir dicha cantidad se hará de nuevo dos horas después y se celebrará con los miembros que concurran.

**Artículo 14.-** Las diversas sedes locales podrán elegir sus autoridades locales y de igual forma elegir sus representantes a la Asamblea General en una proporción de un representante por cada veinte miembros inscritos en el libro de Registro de miembros que se lleve al efecto.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a.- Elegir a los miembros que conformarán la Junta Directiva de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. b.- Admitir nuevos miembros y sancionarlos. c.- Autorizar la inversión de los fondos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**” de acuerdo con los fines y objetivos de la misma. d.- Recibir el informe general de las diferentes actividades realizadas por los comités nombrados al efecto por parte de la Junta Directiva de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. e.- Aprobar o reprobado los informes tanto el que deberá rendir la Junta Directiva como el de cada uno de sus miembros relacionados con la actividad, durante el período para el que fueren electos. f.- Presentar el proyecto de Estatutos para su aprobación por el Poder Ejecutivo. g.- Las demás que le correspondan como autoridad máxima de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Discutir y aprobar, o modificar los presentes Estatutos. b.- Acordar la disolución y liquidación de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. c.- Pedir

cuenta a la Junta Directiva sobre su gestión o revocación de la misma. d.- Cualquier otra causa calificada por la Asamblea General.

**Artículo 17.-** Las decisiones en la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple, es decir por la mitad más uno de los votos de los asistentes y en la Asamblea General Extraordinaria se tomarán por mayoría calificada, es decir por dos tercios de votos de los asistentes a la Asamblea.

**Artículo 18.-** La “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, será dirigida por la Junta Directiva de la misma, quien es el órgano de dirección, administración y representación legal, la que estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal; y, un Vocal, quienes deberán ser hondureños o extranjeros con residencia legal en el país.

**Artículo 19.-** La Junta Directiva será electa cada año que corresponda en la segunda semana del mes de marzo, por la Asamblea General Ordinaria y tomará posesión el mismo día de su elección, pudiendo reelegirse por un periodo más.

**Artículo 20.-** Los miembros de la Junta Directiva de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, una vez electos tomarán posesión de sus cargos y durarán en sus funciones dos años, quienes podrán ser reelectos únicamente por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General. La elección de la Junta Directiva se hará por mayoría simple, es decir la mitad más uno de los votos de los miembros que asistan a dicha Asamblea siempre y cuando haya quórum. La Junta Directiva sesionará las veces que lo estime necesario y conveniente.- El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva se establecerá con la mitad más uno de sus miembros; si después de dos convocatorias continuas no se lograra el quórum necesario, la Junta Directiva sesionará con los que asistan.

**Artículo 21.-** Son atribuciones de la Junta Directiva de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, las siguientes: a.- Promover la incorporación de nuevos miembros, sometiéndolos a la consideración de la Asamblea General. b.- Elaborar el informe general. c.- Tratar los asuntos internos propios de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**” y los que le sean sometidos a su conocimiento por la Asamblea General. d.- Autorizar la inversión de los fondos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, de acuerdo con los fines y objetivos de la misma, previa autorización de la Asamblea General. e.- Dictar las pautas contables y financieras necesarias para la realización de auditorías y control de los fondos de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, y f) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos Estatutos.

**Artículo 22.-** La Junta Directiva quedará facultada para elegir entre los miembros de la Iglesia, Consejeros de acuerdo con la expansión del trabajo de la misma.

**Artículo 23.-** Son atribuciones del Presidente: a.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva de la “**IGLESIA DE CRISTO, GRACIA ETERNA**”. b.- Autorizar con su firma los

libros de Secretaría, Tesorería, de Registro y cualquier otro que sea necesario. c.- Firmar las actas respectivas junto con el Secretario. d.- Representar legalmente a la Iglesia. e.- Previa autorización, de la Asamblea General, podrá vender, gravar, hipotecar, comprometer algún bien, con la comparecencia del Fiscal de la Iglesia y mediante documento público. f.- En caso de empate hará uso del voto de calidad tanto en la Asamblea General como en la Junta Directiva. g.- Discutir la elaboración del programa de trabajo de prioridad durante cada año. h.- Firmar las credenciales y toda correspondencia oficial de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. i.- Las demás que le correspondan conforme a estos Estatutos. j.- Registrar su firma junto con la del Tesorero en una institución bancaria del país, previa aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 24.-** Son atribuciones del Vicepresidente: a.- Las mismas del Presidente cuando en defecto de éste tenga que ejercer sus funciones. b.- Otras que se le asignen.

**Artículo 25.-** Son atribuciones del Secretario: a.- Redactar las actas de la sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Iglesia. b.- Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida. c.- Llevar los correspondientes Libros de Actas, Acuerdos, Registros y demás que tienen relación con el trabajo de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. d.- Conservar en su poder toda la documentación legal, como ser escrituras públicas y documentos generales de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. e.- Firmar las actas junto con el Presidente y extender certificaciones. d.- Las demás que le correspondan de acuerdo a su cargo; y, g) Dar lectura para su aprobación al acta anterior de Asamblea General.

**Artículo 26.-** Son atribuciones del Tesorero: a.- Llevar los libros de ingresos y egresos de la Iglesia. b.- Conservar en su poder toda la documentación que sirva de soporte a la contabilidad que se lleve al efecto como ser, comprobantes de caja, facturas y recibos. c.- Las demás atribuciones inherentes al cargo y que le concedan estos Estatutos. d.- Registrar su firma junto con el Presidente en una institución bancaria del país, previa aprobación de la Asamblea General.

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Fiscal: a.- Velar por el buen manejo de las propiedades de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”. b.- Firmar los órdenes de pago junto con el Presidente o Tesorero. c.- Velar porque se cumplan los Estatutos, las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva. d.- Las demás que se le asignen de acuerdo a su cargo.

**Artículo 28.-** Son atribuciones de los Vocales: a.- Asistir a las sesiones para las que fueren convocados. b.- Sustituir por su orden a cualquier miembro de la Junta Directiva en caso de ausencia.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO DE LA IGLESIA

**Artículo 29.-** Constituirá el patrimonio de la “**IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**”, los bienes muebles e inmuebles que dicha institución perciba a cualquier título legal y las contribuciones voluntarias de sus miembros aprobadas en

Asamblea General.- Fuera de la sede principal, cada sede local tendrá autonomía de autoridad con respecto a los bienes inmuebles que correspondan a esa sede local, pudiendo consignarse en el título de propiedad correspondiente, un apéndice indicando que ese inmueble es para el uso de la congregación de la sede local determinada, aunque el título de propiedad sea consignado a nombre de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**.

**Artículo 30.-** Para la venta de inmuebles de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, así como para constituir gravámenes sobre los mismos se necesitará el voto de los dos tercios en Asamblea General Extraordinaria. Para poder someter a votación la aprobación de un gravamen hipotecario o venta sobre los bienes de la Iglesia, antes deberá justificarse los objetivos con un proyecto presentado al efecto, teniendo en cuenta los beneficios que aporta a la asociación o a sus fines y teniendo que, constituir una Comisión Fiscalizadora encabezada por el Fiscal de la Junta Directiva y dos miembros electos por la Asamblea General Extraordinaria que dé su aprobación, la que informará del inicio y fin del proyecto y de los gravámenes o ventas realizadas.- Cualquier contravención a lo dispuesto en este artículo hará nula de pleno derecho la transacción realizada.

**Artículo 31.-** Para la venta o cualquier transacción de riguroso dominio sobre un bien inmueble perteneciente a una sede local o sea que no pertenece a la sede principal y que esté dedicado a servir de templo para la celebración del culto, para tomar cualquier decisión sobre dicho bien se deberá obtener la aprobación con el voto de las tres cuartas partes de los miembros que conforman la Asamblea General de esa sede local a fin de salvaguardar el patrimonio de las sedes locales de la iglesia.

#### **CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION DE LA “IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**

**Artículo 32.-** Son causas de disolución de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**: a.- La imposibilidad de realizar sus fines y objetivos. b.- Por apartarse de los fines y objetivos para los cuales se dio su existencia. c.- Por resolución del Poder Ejecutivo. d.- Cualquier otra calificada por la Ley. e.- Por sentencia judicial.

**Artículo 33.-** La disolución de esta Iglesia sólo podrá acordarse mediante aprobación en Asamblea General Extraordinaria con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes a dicha Asamblea General.

**Artículo 34.-** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, la misma Asamblea General que haya aprobado tal determinación integrará una Comisión Liquidadora, la que pasará a tener los poderes necesarios de Administración y pago mientras dure la liquidación, dejando sin lugar asimismo los poderes de la Junta Directiva y la que preparará un informe final para la Asamblea General el que estará a disposición de cualquier miembro de la Iglesia por un período de treinta días en la Secretaría de la misma, para que pueda ser examinado y en su caso hechas las observaciones u objeciones que crea pertinentes; si pasado el término señalado anteriormente sin que se presentaren observaciones ni objeciones se publicará en un periódico de circulación nacional, un extracto del resultante de dicha liquidación, y en caso de quedar bienes

o patrimonio después de liquidada, se donará a otra organización con fines similares después de cumplir con las obligaciones que se hubieren contraído, señalada por la Asamblea General. Si hubieren observaciones u objeciones la Comisión Liquidadora tendrá un plazo de quince días para presentar un informe explicativo o que desvirtúe las mismas.

#### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 35.-** La Asamblea General queda, facultada para emitir su Reglamento Interno a través de la Junta Directiva.

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

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

**Artículo 38.-** La **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, no interferirá en el derecho de libertad de Asociación-de sus miembros.

**Artículo 39.-** La **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, se compromete a cumplir las leyes de la República y a no inducir su incumplimiento.

**Artículo 40.-** La resolución que apruebe los Estatutos de la **“IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA”**, deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

**Artículo 41.-** Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial **“La Gaceta”**, con los límites establecidos en la Constitución de la República y demás leyes y sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

**TERCERO:** La Organización Religiosa denominada **IGLESIA DE CRISTO GRACIA ETERNA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable

legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetaran a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**DECIMO:** De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada al interesado. **NOTIFÍQUESE. (f) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACIÓN (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL**”.

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

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

**AVISO DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Renovación de Registro de Fertilizantes y Materias Primas.

La Abog. **MARIA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **BELLROD, S. DE R.L.**, tendiente a que autorice la Renovación del Registro del producto de nombre comercial: **TACRE POTASIO**, compuesto por los elementos: **30% POTASIO (K<sub>2</sub>O), 1% BORO DISPONIBLE (B), 3.5% ACIDOS HUMICOS, 1% ACIDOS CARBOXILICOS, 4% AMINOACIDOS.**

En forma de: **LIQUIDO.**

Formulador y país de origen: **BELLROD, S. DE R.L./HONDURAS**

Tipo de uso: **FERTILIZANTE FOLIAR.**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, la Ley de Procedimiento Administrativos y el RTCA.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., DOS (02) DE FEBRERO DEL 2016**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJIA**  
**DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA**

10 M. 2016.

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

**AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS**

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Renovación de Registro de Fertilizantes y Materias Primas.

El Abog. **MARIA LILIANA AGUILAR**, actuando en representación de la empresa **SAMPOLK, S.A.**, tendiente a que autorice la Renovación del Registro del producto de nombre comercial: **ACIDO BORICO**, compuesto por los elementos: **99.9% ACIDO BORICO (H<sub>3</sub>BO<sub>3</sub>).**

En forma de: **SOLIDO.**

Formulador y país de origen: **QUIBORAX, S.A./CHILE**

Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, la Ley de Procedimiento Administrativos y el RTCA.

**TEGUCIGALPA, M.D.C., TRECE (13) DE ENERO DEL 2016**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJIA**  
**DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA**

10 M. 2016.

**AVISO****A PRESENTAR OFERTAS****FERIA A LA INVERSA 004-DGA-SE-2016****“ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN” DEPARTAMENTOS DE ATLÁNTIDA Y COLÓN.**

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación invita a las Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) y a todas aquellas interesadas en participar en la **FERIA A LA INVERSA 004-DGA-SE-2016 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE**

**MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”, DEPARTAMENTOS DE ATLÁNTIDA Y COLÓN** de los siguientes bienes:

<b>Lote 1: Pupitres unipersonales para centros educativos de educación básica y media del Departamento de Atlántida</b>		
<b>Sublote</b>	<b>Municipio</b>	<b>Cantidad</b>
1.01	Arizona	1,129
1.02	El Porvenir	1,092
1.03	Esparta	929
1.04	Jutiapa	1,634
1.05	La Ceiba	5,344
1.06	La Masica	1,507
1.07	San Francisco	709
1.08	Tela	4,109
<b>Total para el lote No. 1</b>		<b>16,453</b>

<b>Lote 2: Pupitres unipersonales para centros educativos de educación básica y media del Departamento de Colón</b>		
<b>Sublote</b>	<b>Municipio</b>	<b>Cantidad</b>
2.01	Balfate	595
2.02	Bonito Oriental	1,232
2.03	Iriona	967
2.04	Limón	624
2.05	Sabá	1,492
2.06	Santa Fe	267
2.07	Santa Rosa de Aguán	272
2.08	Sonaguera	2,020
2.09	Tocoa	3,657
2.10	Trujillo	2,755
<b>Total para el lote No. 2</b>		<b>13,881</b>

<b>Lote 3: Módulos tripersonales para centros educativos de educación prebásica departamentos de Atlántida y Colón</b>		
<b>Sublote</b>	<b>Departamento</b>	<b>Cantidad</b>
3.01	Atlántida	383
3.02	Colón	522
<b>Total para el lote No. 3:</b>		<b>905</b>

**Nota:** La oferta deberá ser presentada de manera total o parcial por sublotes de cada lote (1, 2 ó 3), según la capacidad Instalada y Financiera de “EL OFERENTE”.

- El financiamiento para la realización del presente proceso proviene del Fondo Común. La Feria a la Inversa se efectuará conforme a los procedimientos de Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Normativa para el Manejo del Fondo Común en el Marco del Plan EFA y demás normativas vigentes.
- Los interesados podrán adquirir los documentos en portal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación [www.se.gob.hn](http://www.se.gob.hn). Asimismo, pueden presentarse a retirarlos gratuitamente en la dirección abajo indicada o solicitarlo vía correo electrónico, [direccion.adquisiciones@se.gob.hn](mailto:direccion.adquisiciones@se.gob.hn) o [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com). Adicionalmente, podrán obtenerse en los días previos a la recepción de ofertas.
- Las ofertas para los lotes No.1 y No. 2: Deben presentarse en el lugar que ocupa **CREDIA, Jardín Botánico, ubicado en la colonia El Naranjal, frente a la Escuela Guía Técnica Guadalupe de Quezada, en la ciudad de La Ceiba, Atlántida**, el día martes, 05 de Abril del año 2016, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras. No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán

en presencia de los oferentes, o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, ese mismo día a las 2:00 p.m. Y, las ofertas para el Lote No.3: Deben presentarse en el lugar que ocupa **CREDIA, Jardín Botánico, ubicado en la colonia El Naranjal, frente a la Escuela Guía Técnica Guadalupe de Quezada, en la ciudad de La Ceiba, Atlántida**, el día miércoles, 06 de Abril del año 2016, en un horario de las 8:00 a.m. a 12:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras. No se recibirán ofertas fuera del plazo establecido. Las ofertas se abrirán en presencia de los oferentes, o sus representantes, que deseen asistir en la dirección indicada, ese mismo día a las 2:00 p.m.

**Atención: Dirección General de Adquisiciones**  
**tercer piso del edificio principal de la Secretaría de**  
**Estado en el Despacho de Educación,**  
**primera calle, entre segunda y cuarta avenida,**  
**Comayagüela, M. D. C., Honduras, C.A.**  
**Tel.: (504) 2220-5583, 2222-1225, 2222-4320. Extensión**  
**1345, 1349, 1353, 1356**

**Ph. D. MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO**  
**Secretario de Estado en el Despacho de Educación**

10 M. 2016.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 2025-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintisiete de octubre de dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha uno de octubre de dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **PJ-01102015-492**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN**; con domicilio en el municipio de Santa Cruz de Yojoa, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 2025-2015 de fecha 15 de octubre de 2015.

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

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

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

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo

establecido en los Artículos 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 de Agua Potable y Saneamiento; 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN**; el municipio de Santa Cruz de Yojoa, departamento de Cortés, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN, SANTA CRUZ DE YOJOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN**, 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 la aldea Bonilla.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será en el municipio de Santa Cruz de Yojoa, departamento de Cortés y tendrá operación en dicho municipio, 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 Administradora 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. j.- Establecer un mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

**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 mejorar la salud y/o a conservar el sistema. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua Potable 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 conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

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

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es

el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean 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.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán 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. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua Potable 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: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. Se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada,

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN,** 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:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN,** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1797-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de diciembre del dos mil quince.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha diez de noviembre del dos mil quince, misma que corre a Expediente No. **P.J.-10112015-603**, por el Abogado **RICARDO RODRIGO DIAZ DEL VALLE LORENZANA**, en su condición de Director en juicio de la pasante en derecho **IBETH JOHANNA NÚÑEZ RODRIGUEZ**, ambos actuando en su condición de Apoderados Legales de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, con domicilio en el sector norte del municipio de Opatoro, departamento de La Paz, contraídos a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable No. **U.S.L. 2404-2015** de fecha diecisiete de diciembre de 2015.

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

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

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

**POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los artículos 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 de Agua Potable y Saneamiento; 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, con domicilio en el sector norte del municipio de Opatoro, departamento de La Paz, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

#### **ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA, EN EL SECTOR NORTE DEL MUNICIPIO DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será; **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, 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 la aldea El Aguacatal.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será en la **COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, sector norte del municipio de Opatoro, 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 Administradora

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. j.- Establecer un mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

**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. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

#### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua Potable 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 conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

**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.- Supervisar las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

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

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

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean 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.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán 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. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua Potable 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: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**TERCERO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA,** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. Se inscribirá en la Secretaría de Estado en los despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA,** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con

los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA,** 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:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado, si no del peticionario.

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA,** la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de enero del dos mil dieciséis.

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA  
SECRETARIO GENERAL**

10 M. 2016.

# Marcas de Fábrica

- [1] Solicitud: 2015-045239
- [2] Fecha de presentación: 19/11/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: SANTA BETY COLINDRES CORRALES
- [4.1] Domicilio: COL. LOS ROBLES, BLOQUE C, CASA No. 3002, 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: PROEXCE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 3
- [8] Protege y distingue: Productos de limpieza y aseo de piso, cera para piso, limpia muebles y desodorante ambiental en spray.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 13 de enero del año 2016.
- [12] Reservas: No se protege lo referente a "PRODUCTOS DE EXCELENCIA".

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 47675-2015
- 2/ Fecha de presentación: 09-12-2015
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION
- 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street  
33166 Miami, Florida
- 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: REALGIN



- 6.2/ Reivindicaciones: Colores.
- 7/ Clase Internacional: 05
- 8/ Protege y distingue: Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
- 8.1/ Página Adicional
- D.- APODERADO LEGAL**
- 9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez
- 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: 21/12/15.
- 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-045240
- [2] Fecha de presentación: 19/11/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: DROGUERIA MEDICA INTERNACIONAL, S.A.
- [4.1] Domicilio: Bo. SABANAGRANDE, FINAL AVENIDA LOS PROCERES, No. 4002, TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS.
- [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO**
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: RINO-B Y DISEÑO



- [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: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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 diciembre del año 2015.
- [12] Reservas: Se protege solamente la denominación "RINO-B" no se protegen los demás elementos denominativos incluidos en la etiqueta, así mismo se protegen los elementos figurativos solamente en su conjunto. No se protege BUDENOSIDE por ser genérico.

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 47678-15
- 2/ Fecha de presentación: 9-12-2015
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION
- 4.1/ Domicilio: 7170 NW, 50th Street  
33166 Miami, Florida
- 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: ZUVECK



- 6.2/ Reivindicaciones: Colores
- 7/ Clase Internacional: 05
- 8/ Protege y distingue: Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales, desinfectantes, productos para la destrucción de animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
- 8.1/ Página Adicional
- D.- APODERADO LEGAL**
- 9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez
- 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: 18-12-2015.
- 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41588-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA

**TOYOTA**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 06  
 8/ Protege y distingue:  
 Llaves para vehículos de motor, llaves en bruto para vehículos de motor, metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; artículos de cerrajería y ferretería metálicos; tubos y tuberías metálicos; cajas de caudales; productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales metalíferos; kits de piezas metálicas prefabricadas para construcción; casas de metal prefabricadas; construcciones metálicas prefabricadas; andamios metálicos prefabricados; componentes metálicos prefabricados para construcción; plataformas de metal prefabricadas.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41603-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 07  
 8/ Protege y distingue:  
 Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y elementos de transmisión (excepto para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean accionados manualmente, incubadoras de huevos, distribuidores automáticos, máquinas de coser.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41601-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 04  
 8/ Protege y distingue:  
 Candelas aromáticas, aceites y grasas para uso industrial, lubricantes, composiciones para absorber, rociar y asentar el polvo, combustibles (incluida la gasolina para motores) y materiales de alumbrado, velas y mechas de iluminación.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41600-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 01  
 8/ Protege y distingue:  
 Refrigerante para motor, anticongelante del motor, líquido de frenos utilizados en vehículos de motor, productos químicos para la industria, la ciencia y la fotografía, así como para la agricultura, la horticultura y la silvicultura, resinas artificiales en bruto, materias plásticas en bruto, abonos para el suelo, composiciones extintoras, preparaciones para templar y soldar metales, productos químicos para conservar alimentos, materias curtientes, adhesivos (pegamentos) para la industria.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41598-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 11  
 8/ Protege y distingue:  
 Luces de mano, lámparas de mesa, aparatos de alumbrado, calefacción, productos de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41586-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 01  
 8/ Protege y distingue:  
 Refrigerante para motor, anticongelante del motor, líquido de frenos utilizados en vehículos de motor, productos químicos para la industria, la ciencia y la fotografía, así como para la agricultura, la horticultura y la silvicultura, resinas artificiales en bruto, materias plásticas en bruto, abonos para el suelo, composiciones extintoras, preparaciones para templar y soldar metales, productos químicos para conservar alimentos, materias curtientes, adhesivos (pegamentos) para la industria.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

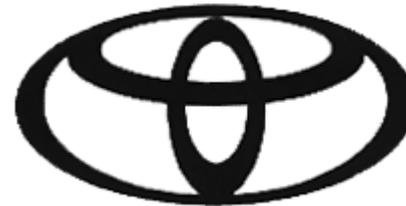
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 17-11-15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41593-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 01  
 8/ Protege y distingue:  
 Refrigerante para motor, anticongelante del motor, líquido de frenos utilizados en vehículos de motor, productos químicos para la industria, la ciencia y la fotografía, así como para la agricultura, la horticultura y la silvicultura, resinas artificiales en bruto, materias plásticas en bruto, abonos para el suelo, composiciones extintoras, preparaciones para templar y soldar metales, productos químicos para conservar alimentos, materias curtientes, adhesivos (pegamentos) para la industria.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17/11/15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41590-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 09  
 8/ Protege y distingue:  
 Baterías para vehículos de motor, estuches para celular, cobertores y accesorios, estuches para Smartphone, cobertores y accesorios, estuches para ordenadores tablet, cobertores y accesorios incluidos en clase 09; tirillas, anteojos y gafas de sol, aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; discos compactos, DVD y otros soportes de grabación digitales, mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamientos de datos, ordenadores, software, extintores.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-48854  
 2/ Fecha de presentación: 17-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: C-HR

**C-HR**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Automóviles y partes estructurales de los mismos comprendidos en clase 12.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

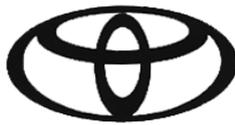
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 12/01/16.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41596-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 07  
 8/ Protege y distingue:  
 Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y elementos de transmisión (excepto para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean accionados manualmente, incubadoras de huevos, distribuidores automáticos, máquinas de coser.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41599-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 27  
 8/ Protege y distingue:

Alfombras para vehículos de motor, alfombras de piso para vehículos de motor, alfombras, felpudos, esteras, linóleo y otros revestimientos de suelo, tapices murales que no sean de materias textiles.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41605-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 11  
 8/ Protege y distingue:  
 Luces de mano, lámparas de mesa, aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41606-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 27  
 8/ Protege y distingue:  
 Alfombras para vehículos de motor, alfombras de piso para vehículos de motor, alfombras, felpudos, esteras, linóleo y otros revestimientos de suelo, tapices murales que no sean de materias textiles.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41592-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA

# TOYOTA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 27  
 8/ Protege y distingue:  
 Alfombras para vehículos de motor, alfombras de piso para vehículos de motor, alfombras, felpudos, estereras, linóleo y otros revestimientos de suelo, tapices murales que no sean de materias textiles.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41591-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA

# TOYOTA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 11  
 8/ Protege y distingue:  
 Luces de mano, lámparas de mesa, aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41589-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA

# TOYOTA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 07  
 8/ Protege y distingue:

Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y elementos de transmisión (excepto para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean accionados manualmente, incubadoras de huevos, distribuidores automáticos, máquinas de coser.

8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41594-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 04  
 8/ Protege y distingue:  
 Candelas aromáticas, aceites y grasas para uso industrial, lubricantes, composiciones para absorber, rociar y asentar el polvo, combustibles (incluida la gasolina para motores) y materiales de alumbrado, velas y mechas de iluminación.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17/11/15.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41587-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)  
 4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón  
**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: TOYOTA

# TOYOTA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 04  
 8/ Protege y distingue:  
 Candelas aromáticas, aceites y grasas para uso industrial, lubricantes, composiciones para absorber, rociar y asentar el polvo, combustibles (incluida la gasolina para motores) y materiales de alumbrado, velas y mechas de iluminación.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.  
 12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 47679-15  
 2/ Fecha de presentación: 9-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: 7170 NE, 50th Street  
 33166 Miami, Florida

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

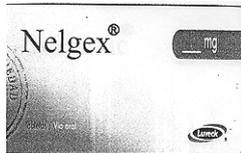
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: NELGEX



6.2/ Reivindicaciones:  
 Colores:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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: 18-12-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 47677-15  
 2/ Fecha de presentación: 9-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: 7170 NE, 50th Street  
 33166 Miami, Florida

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

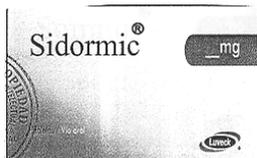
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SIDORMIC



6.2/ Reivindicaciones:  
 Colores:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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: 18-12-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 47676-15  
 2/ Fecha de presentación: 9-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: 7170 NE, 50th Street  
 33166 Miami, Florida

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

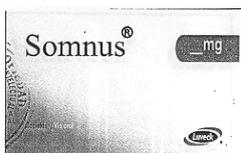
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SOMNUS



6.2/ Reivindicaciones:  
 Colores:

7/ Clase Internacional: 05

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

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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: 18-12-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 47670-2015  
 2/ Fecha de presentación: 09-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: 7170 NE, 50th Street  
 33166 Miami, Florida

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

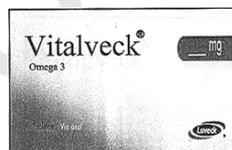
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VITALVECK



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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: 21-12-15.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 47674-2015  
 2/ Fecha de presentación: 09-12-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: LUVECK MEDICAL CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: 7170 NE, 50th Street  
 33166 Miami, Florida

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

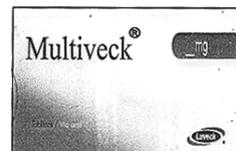
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MULTIVECK



6.2/ Reivindicaciones:

Colores:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Joaquín Roberto Márquez Vásquez

**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: 21/12/15.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-050104
- [2] Fecha de presentación: 29/12/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: IRMA ANTONIA SALINAS PINEDA
- [4.1] Domicilio: COLONIA MIRAFLORES SUR, BLOQUE 39, CASA 4147, 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: 18 CUPS, Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 30
- [8] Protege y distingue: Café y sus derivados.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: Irma Antonia Salinas Pineda

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

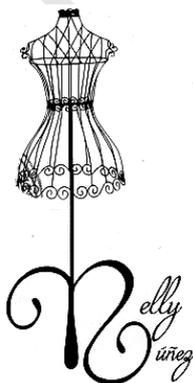
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 26 de enero del año 2016.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-050105
- [2] Fecha de presentación: 29/12/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: NELLY KARINA NUÑEZ AGUILAR
- [4.1] Domicilio: COLONIA REPARTO POR BAJO, CASA #2204, CALZADA ALBANIA, 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: NELLY NUÑEZ Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 25
- [8] Protege y distingue: Vestidos, calzados, sombrería.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: Irma Antonia Salinas Pineda

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de enero del año 2016.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-050103
- [2] Fecha de presentación: 29/12/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR**
- [4] Solicitante: IRMA ANTONIA SALINAS PINEDA
- [4.1] Domicilio: COLONIA MIRAFLORES SUR, BLOQUE 39, CASA 4147, 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: 18 CUPS, Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 43
- [8] Protege y distingue: Cafetería.
- D.- APODERADO LEGAL**
- [9] Nombre: Irma Antonia Salinas Pineda

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de enero del año 2016.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 050106-15
- 2/ Fecha de presentación: 29-12-2015
- 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR**
- 4/ Solicitante: Nelly Karina Núñez Aguilar
- 4.1/ Domicilio: Colonia Reparto Por Bajo, casa #2204, calzada Albania, Tegucigalpa, Honduras.
- 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: Nelly Núñez



- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional:
- 8/ Protege y distingue: Venta de ropa, calzado y accesorios.
- 8.1/ Página Adicional
- D.- APODERADO LEGAL.**
- 9/ Nombre: Irma Antonia Salinas Pineda
- E.- SUSTITUYE PODER.**
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 26-01-2016.
- 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-046563  
 [2] Fecha de presentación: 02/12/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: MAYOR DE SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA  
 [4.1] Domicilio: 19 AVENIDA 0-56 ZONA 11, COLONIA MIRAFLORES, GUATEMALA, C.A.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MTO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 12  
 [8] Protege y distingue: Motocicletas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**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: 8 de enero del año 2016.  
 [12] Reservas: No se protege la palabra MOTORCYCLES, que aparece en los ejemplares de etiquetas.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 36851-15  
 2/ Fecha de presentación: 17-9-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: PRIMER PISO, EDIFICIO COMOSA, AVENIDA SAMUEL LEWIS, CIUDAD DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: ICLALISIB

**ICLALISIB**

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 36850-15  
 2/ Fecha de presentación: 17-Sep.- 2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: PRIMER PISO, EDIFICIO COMOSA, AVENIDA SAMUEL LEWIS, CIUDAD DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: KIDELIS

**KIDELIS**

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

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

- 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 36277-15  
 2/ Fecha de presentación: 14-Sep.- 2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, Oficina 2302, ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Depotrim

**DEPOTRIM**

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- 1/ Solicitud: 36276-15  
 2/ Fecha de presentación: 14-Sep.- 2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, Oficina 2302, ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Bellaface

**BELLAFACE**

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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- 11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 36284-15  
 2/ Fecha de presentación: 14-Sep.-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, oficina 2302, Ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Bondigest Complex

## BONDIGEST COMPLEX

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**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: 12/10/15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-23355  
 2/ Fecha de presentación: 18/02/2016  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, oficina 2302, Ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: DURAPAIN

## DURAPAIN

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Analgésico/Antiinflamatorio.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 30-06-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 36275-15  
 2/ Fecha de presentación: 14-Sep.-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, oficina 2302, Ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Gynflu

## GYNFLU

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para improntas dentales.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**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: 12/10/15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-36291  
 2/ Fecha de presentación: 14-09-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, Oficina 2302, ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Varedet

## VAREDET

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

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-36293  
 2/ Fecha de presentación: 14-09-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, Oficina 2302, ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Betryxa

## BETRYXA

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

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06/10/15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-36294  
 2/ Fecha de presentación: 14-09-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, oficina 2302, Ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: Bisbacter

## BISBACTER

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

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06/10/15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 23103-15  
 2/ Fecha de presentación: 11-06-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SEVEN PHARMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA  
 4.1/ Domicilio: 18 Avenida "A", 8-66 Apto. "A", zona 15, colonia Vista Hermosa I, Guatemala, República de Guatemala.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Guatemala  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SEVEN PHARMA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

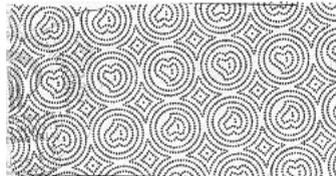
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 23/12/15.  
 12/ Reservas: Se protege en su forma conjunta s/etiqueta.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

[1] Solicitud: 2015-038141  
 [2] Fecha de presentación: 28/09/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: PAPELERA INTERNACIONAL, SOCIEDAD ANONIMA  
 [4.1] Domicilio: KM. 10, RUTA AL ATLANTICO ZONA 17, GUATEMALA, C.A.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 16  
 [8] Protege y distingue:  
 Toalla de papel, mayordomo de papel, servilletas de papel.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 26 de octubre del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 1502-2016  
 2/ Fecha de presentación: 15-enero-2016  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SEVEN PHARMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA  
 4.1/ Domicilio: 18 Avenida "A", 8-66 Apto. "A", zona 15, colonia Vista Hermosa I, Guatemala, República de Guatemala.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Guatemala  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ASPIRO PHARMA



Red: C:0 M:100 Y:100 K:0  
 Brownish Red: C:20 M:100 Y:100 K:15

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 00  
 8/ Protege y distingue:  
 Finalidad: Se utilizará para identificar y distinguir un establecimiento comercial dedicado a la fabricación y comercialización de productos farmacéuticos.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 15-02-2016.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 1504-16  
 2/ Fecha de presentación: 13-01-2016  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SEVEN PHARMA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA  
 4.1/ Domicilio: 18 Avenida "A", 8-66 Apto. "A", zona 15, colonia Vista Hermosa I, Guatemala, República de Guatemala.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Guatemala  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SEVEN PHARMA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 00  
 8/ Protege y distingue:  
 Finalidad: Se utilizará para identificar y distinguir un establecimiento comercial dedicado a la fabricación y comercialización de productos farmacéuticos.  
 8.1/ Página Adicional  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla  
**E.- SUSTITUYE PODER.**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 09/02/16.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 36852-15  
 2/ Fecha de presentación: 17-Sep.-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
 4.1/ Domicilio: PRIMER PISO, EDIFICIO COMOSA, AVENIDA SAMUEL LEWIS, CIUDAD DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: DELASIB ICLOS



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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 36280-15  
 2/ Fecha de presentación: 14-Sep.-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ANDLAND OVERSEAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Global Bank, Oficina 2302, ciudad de Panamá  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá  
**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: ERICOX



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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 13-10-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 41595-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA, (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 06

8/ Protege y distingue:

llaves para vehículos de motor, llaves en bruto para vehículos de motor, metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; artículos de cerrajería y ferretería metálicos; tubos y tuberías metálicos; cajas de caudales; productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales metalíferos; kits de piezas metálicas prefabricadas para construcción; casas de metal prefabricadas; construcciones metálicas prefabricadas; andamios metálicos prefabricados; componentes metálicos prefabricados para construcción; plataformas de metal prefabricadas.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**E.- SUSTITUYE PODER.**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41597-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA, (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

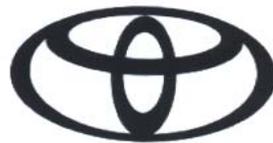
5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 09

8/ Protege y distingue:

Baterías para vehículos de motor, estuches para celular, cobertores y accesorios, estuches para smartphone, cobertores y accesorios, estuches para ordenadores tablet, cobertores y accesorios incluidos en clase 09; tirillas, anteojos y gafas de sol, aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; discos compactos, DVD y otros soportes de grabación digitales, mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos, ordenadores, software, extintores.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**E.- SUSTITUYE PODER.**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41604-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA, (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 09

8/ Protege y distingue:

Baterías para vehículos de motor, estuches para celular, cobertores y accesorios, estuches para smartphone, cobertores y accesorios, estuches para ordenadores tablet, cobertores y accesorios incluidos en clase 09; tirillas, anteojos y gafas de sol, aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; discos compactos, DVD y otros soportes de grabación digitales, mecanismos para aparatos de previo pago, cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos, ordenadores, software, extintores.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**E.- SUSTITUYE PODER.**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

1/ Solicitud: 41602-2015  
 2/ Fecha de presentación: 27-10-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: TOYOTA JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA, (también comercializando como TOYOTA MOTOR CORPORATION)

4.1/ Domicilio: 1, Toyota-cho, Toyota-shi, Aichi-ken, JAPÓN.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Japón

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 06

8/ Protege y distingue:

llaves para vehículos de motor, llaves en bruto para vehículos de motor, metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportables metálicas; materiales metálicos para vías férreas; cables e hilos metálicos no eléctricos; artículos de cerrajería y ferretería metálicos; tubos y tuberías metálicos; cajas de caudales; productos metálicos no comprendidos en otras clases; minerales metalíferos; kits de piezas metálicas prefabricadas para construcción; casas de metal prefabricadas; construcciones metálicas prefabricadas; andamios metálicos prefabricados; componentes metálicos prefabricados para construcción; plataformas de metal prefabricadas.

8.1/ Página Adicional

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**E.- SUSTITUYE PODER.**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 17-11-2015.

12/ Reservas:

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003065  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA ASOCIATIVA DE PRODUCCIÓN DE TRANSFORMACIÓN Y SERVICIOS AGROINDUSTRIAL MARAÑONEROS ORGANICOS DE EL TRIUNFO.

[4.1] Domicilio: EL TRIUNFO, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA, 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: VERDE MEREY Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 32  
 [8] Protege y distingue:  
 Bebidas y zumos de frutas, jugos.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 17 de febrero del año 2016.  
 [12] Reservas: No se protege la frase "PRODUCTOS DERIVADOS DEL MARAÑÓN".

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003064  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA ASOCIATIVA DE PRODUCCIÓN DE TRANSFORMACIÓN Y SERVICIOS AGROINDUSTRIAL MARAÑONEROS ORGANICOS DE EL TRIUNFO.

[4.1] Domicilio: EL TRIUNFO, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA, 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: VERDE MEREY Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 29  
 [8] Protege y distingue:  
 Pasas, semillas y nueces para el consumo.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 17 de febrero del año 2016.  
 [12] Reservas: No se protege la frase "PRODUCTOS DERIVADOS DEL MARAÑÓN".

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003063  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA COLECTIVA (IG)

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA ASOCIATIVA DE PRODUCCIÓN DE TRANSFORMACIÓN Y SERVICIOS AGROINDUSTRIAL MARAÑONEROS ORGANICOS DE EL TRIUNFO.

[4.1] Domicilio: EL TRIUNFO, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE EL TRIUNFO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA, 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: VERDE MEREY Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 31  
 [8] Protege y distingue:  
 Semillas, nuez.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 17 de febrero del año 2016.  
 [12] Reservas: No se protege la frase "PRODUCTOS DERIVADOS DEL MARAÑÓN".

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003068  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA ASOCIATIVA CAMPESENA DE PRODUCCIÓN HIBISE

[4.1] Domicilio: ALDEA LIMONCITO, MUNICIPIO DE LIMON, DEPARTAMENTO DE COLON, 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: WANI SAZÓN Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, sal, mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 17 de febrero del año 2016.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003066  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA DE SERVICIOS MULTIPLES TENTACIONES DE MARAITA

[4.1] Domicilio: COMUNIDAD COATO, MUNICIPIO DE MARAITA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, 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: TENTACIONES DE MARAITA Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 29  
 [8] Protege y distingue:  
 Frutas y legumbres en conserva, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**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 2016.  
 [12] Reservas: Se protege la composición de los elementos denominativos en su conjunto sin dar exclusividad sobre la región denominativa "MARAITA".

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2016-003067  
 [2] Fecha de presentación: 22/01/2016  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EMPRESA DE SERVICIOS MULTIPLES TENTACIONES DE MARAITA

[4.1] Domicilio: COMUNIDAD COATO, MUNICIPIO DE MARAITA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, 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: TENTACIONES DE MARAITA Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, sal, mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: María Aurora Guerra Aguilar

**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 2016.  
 [12] Reservas: Se protege la composición de los elementos denominativos en su conjunto sin dar exclusividad sobre la región denominativa "MARAITA".

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 38825-14  
 2/ Fecha de presentación: 03-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KENIA JOENIS SANDOVAL GARCÍA  
 4.1/ Domicilio: Colonia Satélite, Bloque 30, casa 5, San Pedro Sula.  
 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: LA PODEROSA

**LA PODEROSA**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Líquido para quitar el esmalte de las uñas (Quitaesmalte).  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: MIGUEL ANTONIO ROSALES VERDIAL  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 13/11/14.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 31296-15  
 2/ Fecha de presentación: 6-8-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KENIA JOENIS SANDOVAL GARCÍA  
 4.1/ Domicilio: Colonia Satélite, Bloque 30, casa 5, San Pedro Sula.  
 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: SONORO

**SONORO**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 21  
 8/ Protege y distingue:  
 Peines, materiales para la fabricación de cepillos.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: MIGUEL ANTONIO ROSALES VERDIAL  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 24-08-2015.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 31297-15  
 2/ Fecha de presentación: 6-8-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: KENIA JOENIS SANDOVAL GARCÍA  
 4.1/ Domicilio: Colonia Satélite, Bloque 30, casa 5, San Pedro Sula.  
 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: AMAPOLA

**AMAPOLA**

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Peines, materiales para la fabricación de cepillos.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: MIGUEL ANTONIO ROSALES VERDIAL  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

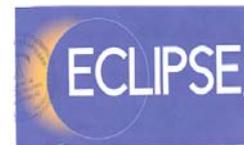
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 21-08-2015.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 15-28326  
 2/ Fecha de presentación: 15-07-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: COMERCIO Y EXPORTACIONES, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ECLIPSE Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases, productos de imprenta, artículos de encuadernación, fotografías, papelería, adhesivo (pegamentos) para la papelería o la casa, material para artistas, pinceles.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: MIGUEL ANTONIO ROSALES VERDIAL  
**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: 12-08-2015  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 32965-2015  
 2/ Fecha de presentación: 17-08-2015  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: CLAUDIA ALEJANDRINA HERNÁNDEZ LÓPEZ  
 4.1/ Domicilio: Juticalpa, Olancho.  
 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: D' OLANCHO



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

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 24-08-15.  
 12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

[1] Solicitud: 2015-015714  
 [2] Fecha de presentación: 22/04/2015  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: COMERCIO Y EXPORTACIONES, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: COMERCIO Y EXPORTACIONES



[7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Importación y distribución de mercancías varias, compra, venta, comercialización en general de bienes muebles e inmuebles, maquinaria, equipos, compra de acciones, derechos, préstamos, efectuar inversiones de capital, compra y venta de títulos valores, bonos, instrumentos monetarios y arrendamiento de las actividades antes mencionadas.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: MIGUEL ANTONIO ROSALES VERDIAL

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2015.  
 [12] Reservas: Solamente se protege el nombre COMERCIO Y EXPORTACIONES. El diseño y color, al igual que las siglas S. de R.L., no se protegen.

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 7247-13  
 2/ Fecha de presentación: 18- FEB.-13  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: PRODUCTOS AGROQUIMICOS DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V. (PROAGRO).  
 4.1/ Domicilio: Colonia Prado Alto, 27 y 28 calles, 10 Ave. 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: NITRAMON

**Nitramon**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 01

8/ Protege y distingue:

Productos químicos destinados a la industria, ciencia, fotografía, así como a la agricultura, horticultura y silvicultura, resinas artificiales en estado bruto, materias plásticas en estado bruto, abono para las tierras, composiciones extintoras, productos químicos destinados a conservar los alimentos.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Sandra J. Ochoa. B.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 28-02-2013

12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 7240-13  
 2/ Fecha de presentación: 18- 02-13  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: PRODUCTOS AGROQUIMICOS DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V. (PROAGRO).

4.1/ Domicilio: Colonia Prado Alto, 27 y 28 calles, 10 Ave. 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: Nitrocal

**Nitrocal**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 01

8/ Protege y distingue:

Productos químicos destinados a la industria, ciencia, fotografía, así como a la agricultura, horticultura y silvicultura, resinas artificiales en estado bruto, materias plásticas en estado bruto, abono para las tierras, composiciones extintoras, productos químicos destinados a conservar los alimentos.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Sandra J. Ochoa. B.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 01-02-13

12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 27344-14  
 2/ Fecha de presentación: 04-08-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: PRODUCTOS AGROQUIMICOS DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V. (PROAGRO).

4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de 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:

**Azulita**

6.2/ Reivindicaciones: Se reivindica en color Azul Oscuro de las letras y Azul Oscuro y Verde Tierno del diseño.

7/ Clase Internacional: 01

8/ Protege y distingue:

Productos químicos destinados a la industria, ciencia, fotografía, así como a la agricultura, horticultura y silvicultura, resinas artificiales en estado bruto, materias plásticas en estado bruto, abono para las tierras, composiciones extintoras.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Sandra J. Ochoa. B.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 11/08/14

12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 15-41939  
 2/ Fecha de presentación: 28-10-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: EL SALVADOR, REPÚBLICA DE EL SALVADOR.

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: GABA-B12

**GABA-B12**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Productos farmacéuticos especialmente para el Sistema Nervioso Central.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Sandra J. Ochoa. B.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 11-11-2015.

12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

1/ Solicitud: 15-41942  
 2/ Fecha de presentación: 28-10-15  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: LABORATORIOS ARSAL, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: EL SALVADOR, REPÚBLICA DE EL SALVADOR.

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: FOLIUM FORTE

**FOLIUM FORTE**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Producto farmacéutico para combatir la anemia megaloblástica de cualquier etiología, esprue, anemia hemolítica, talasemia, en el embarazo (prevención de deficiencias del tubo neural, prevención de labio leporino) en la lactancia, en el crecimiento y en otras situaciones debidas a deficiencias de ácido fólico.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Sandra J. Ochoa. B.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 11-11-2015.

12/ Reservas:

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

24 F., 10 y 29 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-046283
- [2] Fecha de presentación: 30/11/2015
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: EXPONOVEDADES TV, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CENTRO COMERCIAL LA GRANJA, NIVEL M., TEGUCIGALPA, LOCAL No. 6, 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: EXPONOVEDADES



- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Compra y venta, importación y exportación de enseres para el hogar y productos para la salud.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: Oglá Reyes Cruz.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

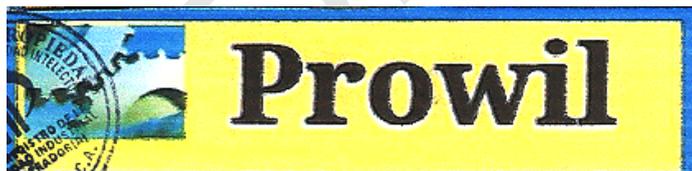
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 26 de enero del año 2016.
- [12] Reservas: En la modalidad de Nombre Comercial, no se protegen los colores o diseños, se protege únicamente la denominación.

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

9, 24 F. y 10 M. 2016.

- [1] Solicitud: 2015-040974
- [2] Fecha de presentación: 21/10/2015
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MECAIN.
- [4.1] Domicilio: COLONIA LA PRADERA, 7 CALLE, AVENIDA, LOTE 4/5, PASAJE 33 SE, SAN PEDRO SULA, CORTES, 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: PROWIL Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 11
- [8] Protege y distingue: TOSTADORAS.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: MAURO ROLANDO PINO MERREN.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 17 de diciembre del año 2015.
- [12] Reservas: No tiene Reservas.

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

10, 29 M. y 13 A. 2016.

**LICITACIÓN PÚBLICA No. 02/2016**

**ADDENDUM No.1**

El Banco Central de Honduras (BCH) comunica a las empresas que retiraron el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública No. 02/2016, referente a la contratación del suministro de cuatro (4) equipos de rayos X y dos (2) arcos magnéticos detectores de metal para ser instalados en el nuevo edificio del Banco Central de Honduras (BCH); que la recepción de ofertas, documentación, legal, técnica y apertura de ofertas económicas, se postpone hasta nuevo aviso.

**GERMAN DONALD DUBON TRÓCHEZ**  
**GERENCIA**

10 M. 2016.

**La EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS le ofrece los siguientes servicios:**

- LIBROS*
- FOLLETOS*
- TRIFOLIOS*
- FORMAS CONTINUAS*
- AFICHES*
- FACTURAS*
- TARJETAS DE PRESENTACIÓN*
- CARÁTULAS DE ESCRITURAS*
- CALENDARIOS*
- EMPASTES DE LIBROS*
- REVISTAS.*