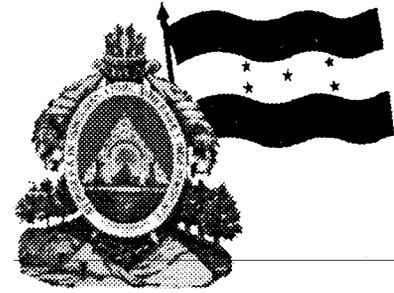


# La Gaceta



**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 CXXXVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 20 DE FEBRERO DEL 2013. NUM. 33,056

## Sección A

### Fuerzas Armadas de Honduras

ACUERDO No. S.D.N.-0201

### REGLAMENTO DE PERSONAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS 2012

EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República en el Título V, Capítulo X de las Fuerzas, en su artículo 274, expresa: "Las Fuerzas Armadas estarán sujetas a las disposiciones de su Ley Constitutiva y a las demás Leyes y Reglamentos que regulen su funcionamiento".

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del señor Comandante General de las Fuerzas Armadas, según el artículo 23, numeral 12, de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas, "Aprobar los Reglamentos de la presente Ley por conducto de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional".

**CONSIDERANDO:** Que los avances profesionales operados en la Institución Armada, hacen necesaria la emisión de un nuevo Reglamento de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas, que responda a las actuales exigencias y se adapte a las nuevas normativas jurídicas.

### SUMARIO

#### Sección A Decretos y Acuerdos

SDN-0201	FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS Acuerda: Reglamento de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras, 2012.	A. 1-22
	Otros	A. 23
	AVANCE	A. 24

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1-24

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 34 numeral 4 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas, establece como atribución de la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas, elaborar o dictaminar los Anteproyectos de Leyes Militares o las Reformas y Derogatorias que le soliciten.

**CONSIDERANDO:** Que la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas, dictaminó favorablemente para que se emita el nuevo Reglamento de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas.

**PORTANTO:** El Presidente Constitucional de la República; en uso de las Facultades de que está investido.

**ACUERDA:**

Aprobar a partir del primero del mes de diciembre del año dos mil doce.

## REGLAMENTO DE PERSONAL PARA LOS MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS

### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES PRELIMINARES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto la administración de los Recursos Humanos de las Fuerzas Armadas, a fin de regular la Carrera Militar y Administrativa y la relación de trabajo de sus miembros en la prestación de su servicio.

**Artículo 2.-** Para los efectos de la aplicación e interpretación del presente Reglamento se definen los conceptos siguientes:

- a) **Estatus Militar:** Es la situación jurídica que resulta del conjunto de los derechos y deberes establecidos por las Leyes y Reglamentos para el personal de las Fuerzas Armadas.
- b) **Carrera Militar:** Es el ejercicio de la profesión militar, la cual se fundamenta en la jerarquía, disciplina, conocimientos, habilidades, destrezas de la ciencia militar y mantenimiento de la paz, para el eficiente empleo de los recursos bélicos y no bélicos disponibles para la defensa de la integridad territorial, la soberanía de la República, mantener la paz interna, el Imperio de la Constitución de la República, los principios de libre sufragio y la alternabilidad en el ejercicio de la Presidencia de la República.
- c) **Reserva Incorporada:** Personal con o sin adiestramiento militar llamado al servicio activo para ser empleado como complemento de las operaciones militares, en caso de emergencia nacional.
- d) **Capacidad Profesional:** Es la aptitud o suficiencia con la cual todo miembro de las Fuerzas Armadas se desempeña en sus funciones asignadas de acuerdo al grado o cargo.
- e) **Funciones de Personal:** Son las actividades que realiza el mando, dirigidas a los miembros de las Fuerzas Armadas, con el objeto de mantener e incrementar la capacidad operativa de la Institución, para su eficiente desempeño en la misión encomendada.
- f) **El Escalafón de los Miembros de las Fuerzas Armadas:** Es el orden y clasificación donde se registra el nombre, categoría, situación, grado, arma o servicio, tiempo de servicio, antigüedad y prelación de méritos en el grado correspondiente.
- g) **Oficiales Auxiliares:** Son profesionales que prestan sus servicios en las Fuerzas Armadas, cuyas especialidades están orientadas a resolver las necesidades de la Institución.
- h) **Cadetes:** Categoría Militar comprendida entre el grado de Oficial y Suboficial.
- i) **Suboficial:** Profesional militar permanente de las Fuerzas Armadas, egresados de Escuelas de Formación para Suboficiales nacionales o extranjeras, cuya categoría está comprendida entre la de Cadete y el grado más alto de Tropa.
- j) **La Reserva del Recurso Humano:** Es el personal con o sin entrenamiento, apto para incorporarse a los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas. Su organización y funcionamiento está sujeto a lo dispuesto en la Ley de Servicio Militar y el Reglamento de la Reserva.

### TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO DEL ESTATUS MILITAR

**Artículo 3.-** Los Miembros de las Fuerzas Armadas gozan de un estatus especial, que es la situación jurídica que resulta del conjunto de deberes y derechos establecidos por las Leyes y Reglamentos, quienes están sujetos a la jurisdicción penal militar, administrativa y disciplinaria.

**Artículo 4.-** Tendrá Estatus Militar el personal de las Fuerzas Armadas que integren sus cuadros orgánicos y la reserva activa

# 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

cuando sea incorporada, quienes deben sujetarse a la jurisdicción militar y disciplinaria.

**Artículo 5.-** Se reconoce como situación de activo aquella en la cual el personal militar tiene la obligación y el deber de desempeñar funciones dentro de la Institución Militar, o cubrir los destinos que prevean las disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 6.-** Son deberes esenciales impuestos por el Estado Militar al personal en situación de activo:

- a) Respetar y cumplir la Constitución de la República, Ley Constitutiva y Ley de Personal.
- b) Aceptar el nombramiento y distinciones Militares concedidas por autoridad competente de acuerdo a las disposiciones legales.
- c) Ejercer el mando de acuerdo a sus atribuciones para tomar las acciones disciplinarias que para cada grado y cargo disponga la Ley.
- d) Desempeñar los cargos, funciones y comisiones del servicio ordenados por la autoridad competente y de acuerdo con las que para el grado y cargo prescriban las disposiciones legales.
- e) Cumplir las órdenes e instrucciones que impartan sus superiores jerárquicos y ejecutar las labores adicionales que le asignen, en interés del servicio a la nación.
- f) Guardar la reserva y discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo, enalteciendo a las Fuerzas Armadas mediante la observancia de una buena conducta dentro y fuera del servicio.
- g) Observar y mantener la debida consideración y respeto a los Derechos Humanos en las relaciones con la población en general.
- h) Aceptar los cargos, funciones o empleos ajenos a la actividad militar, previa autorización de la autoridad competente; y,
- i) Otras que se establezcan en las Leyes.

**Artículo 7.-** Son derechos esenciales impuestos por el estatus militar en situación de activo:

- a) A recibir el pago regular y completo de su remuneración para el que ha sido nombrado, ya sea por ascenso o asignación;

únicamente pueden hacerse las deducciones autorizadas por la persona, ordenadas por la Ley o las dictadas mediante orden de los órganos jurisdiccionales.

- b) A gozar de beneficios conforme a la Ley del Instituto de Previsión Militar y la Ordenanza Militar. El personal que no estuviese afiliado a los sistemas antes mencionados, está protegido por el sistema compensatorio establecido en la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas.
- c) A libertad de culto y religión.
- d) A la propiedad del grado y el uso de su denominación.
- e) A la asignación del cargo que corresponde al grado de acuerdo a las necesidades y disposiciones legales.
- f) Al uso de uniformes, insignias y distintivos propios del grado y funciones de acuerdo con las disposiciones legales, siempre que no exista inhabilitación para ello.
- g) A los honores militares que para cada grado y cargo le corresponda de acuerdo con las disposiciones legales.
- h) Los demás establecidos en la Constitución de la República y sus Leyes.

**Artículo 8.-** El Personal de Oficiales de la reserva se registrará por un Reglamento especial.

**Artículo 9.-** El estatus militar se pierde por separación definitiva.

### TÍTULO III DISPOSICIONES ESPECIALES CAPÍTULO I DEL PERFIL MILITAR

**Artículo 10.-** El Perfil del Militar de las Fuerzas Armadas, se define en relación con los factores siguientes:

- a) Formación profesional y técnica.
- b) Condición Física; y,
- c) Ética.

**Artículo 11.-** La formación Profesional y técnica del militar de carrera, está orientada al conocimiento del arte y ciencia de la

guerra para el análisis, toma de decisiones, conducción del ejercicio del mando y la ejecución de las funciones del área logística y administrativa. Además del estudio de nivel superior para responder a las exigencias y modernización de la sociedad.

**Artículo 12.-** Es obligación de todo militar mantenerse en óptimas condiciones físicas, que le permitan al mando considerarlo para cualquier cargo o misión, sea ésta en tiempo de paz o de guerra. El incumplimiento de esta norma dará lugar a no ser considerado para optar a comandos, direcciones, dependencias, organismos, agregadurías u otros cargos relevantes, becas nacionales o extranjeras o cualquier otro beneficio que pudiere derivarse de la carrera militar.

**Artículo 13.-** Ética, es el conjunto de principios y valores éticos y morales que debe poseer todo militar con relación a su conducta profesional, familiar y social.

## CAPÍTULO II

### DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL PERSONAL MILITAR, DE LA PERMANENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS OFICIALES

**Artículo 14.-** Se encuentran en condición de disponibilidad los Oficiales que estando en situación de activo no integran los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas, en los casos siguientes:

- a) Que desempeñen funciones en cualquiera de las dependencias del Estado por disposición del alto mando, exceptuando los Oficiales Auxiliares quienes no podrán estar en esta categoría.
- b) Que gocen de una licencia por un periodo no mayor de un (1) año sin goce de sueldo, por autorización que dicte el Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.
- c) Que se encuentren procesados en el orden penal, hasta que adquieran una sentencia absolutoria o condenatoria firme en un periodo no mayor de dos (2) años.
- d) Que sean prisioneros de guerra.
- e) Que sean declarados desaparecidos por un periodo no mayor de un (1) año.
- f) Que por falta de vacante no tienen asignación en los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas.
- g) Los Oficiales que integran la reserva activa.

- h) Para efectos de ascenso, el tiempo transcurrido en la condición de disponibilidad y cuya causal sea una sanción disciplinaria o penal firme, no se computará como servicio activo.

**Artículo 15.-** La permanencia en la condición de disponibilidad de Oficiales no podrá ser mayor de dos (2) años tiempo después del cual, el Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas podrá ordenar el retiro, separación del servicio o su reincorporación, previo dictamen, de la autoridad competente.

**Artículo 16.-** Los derechos de los miembros de las Fuerzas Armadas no serán afectados por causa de proceso penal o disciplinario cuya sentencia sea absolutoria.

## CAPÍTULO III

### DE LOS OFICIALES AUXILIARES

**Artículo 17.-** Los Oficiales Auxiliares que por vocación deseen seguir la carrera militar en forma profesional, hasta el grado de Capitán podrán optar a la categoría de los servicios siempre que cumplan los requisitos comunes a todos los Oficiales de los servicios en el grado que se encuentra, reconociéndoles para tal fin la antigüedad en el grado, previo dictamen del Estado Mayor Conjunto.

**Artículo 18.-** La baja de los Oficiales Auxiliares se otorgará mediante Acuerdo emitido por el Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional a solicitud del Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 19.-** El ascenso de los Oficiales Auxiliares, deberá fundamentarse en las necesidades de grado requeridas para el desempeño de determinado cargo y a la falta de Oficiales de las armas o servicios que puedan desempeñarlo y que cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de Ascensos.

**Artículo 20.-** Causales de baja para los Oficiales Auxiliares:

- a) Ineficiencia en el cumplimiento de las tareas para las cuales fue ascendido.
- b) Acumulación de Faltas.
- c) Cuando haya sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de un delito.
- d) Falta de capacidad profesional debidamente comprobada.
- e) Falta de vacantes.
- f) Que se encuentre física y mentalmente incapacitado por más de 6 meses.
- g) Cuando la institución no requiera más de sus servicios.

- h) Los que no cumplan con los requisitos exigidos en la ley de personal y reglamento de ascenso.

#### CAPÍTULO IV DE LOS SUBOFICIALES

**Artículo 21.-** La formación del personal de Suboficiales se hará de acuerdo a los planes de educación establecidos por cada fuerza y lo que dictamine el Comando de Doctrina y Educación Militar.

**Artículo 22.-** Los Suboficiales causarán baja por haber cumplido el límite de edad correspondiente al grado, de acuerdo a la tabla siguiente:

GRADO	AÑOS
De Sargento Raso a Sargento Segundo o su equivalente.	38 años
De Sargento Segundo a Sargento Primero o sus equivalentes.	42 años
De Sargento Primero/Sargento Mayor a Sargento Comando I o sus equivalentes.	47 años
De Sargento Comando I a Sargento Comando II o sus equivalentes.	53 años
De Sargento Comando II a Sargento Comando III o sus equivalentes.	59 años
Sargento Comando III.	65 años

**Artículo 23.-** Los ascensos del personal de Suboficiales se registrarán por su propio Reglamento.

#### TÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 24.-** La administración de recursos humanos, es el proceso mediante el cual se planifican, coordinan, ejecutan y controlan las actividades relacionadas con los miembros de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 25.-** Para los efectos del presente Reglamento, serán considerados como funciones los aspectos siguientes:

- a) Ingreso
- b) Reingreso
- c) Formación profesional
- d) Capacitación

- e) Clasificación
- f) Reclasificación
- g) Nombramiento
- h) Tiempo de servicio
- i) Orden de mérito y antigüedad
- j) Ascenso
- k) Baja
- l) Asignación
- m) Evaluación
- n) Reasignación
- o) Transferencia
- p) Retiro
- q) Posterga
- r) Degradación
- s) Mantenimiento de Escalafón
- t) Sueldo y haberes
- u) Disciplina, moral y servicios de personal
- v) Jerarquía
- w) Comando y subordinación
- x) Uso del uniforme
- y) Reserva
- z) Asistencia social
- aa) Actividades religiosas, deportivas y sociales
- bb) Tribunales de Honor
- cc) Recursos administrativos
- dd) Retiros de documentos del expediente de personal
- ee) Economía de personal; y,
- ff) Otras relativas a la administración de Recursos Humanos.

#### CAPÍTULO II INGRESOS

**Artículo 26.-** Es el acto por el cual los ciudadanos pasan a integrar los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas de forma voluntaria. En caso de guerra o conmoción interna se hará el llamamiento del Presidente de la República y Comandante General de las Fuerzas Armadas.

Los procedimientos a seguir estarán sujetos a las Leyes y Reglamentos vigentes.

**Artículo 27.-** Los ciudadanos de recién ingreso a las Fuerzas Armadas jurarán lealtad a la Patria ante la Bandera Nacional.

**Artículo 28.-** Los ciudadanos hondureños ingresan a las Fuerzas Armadas en cualquiera de las categorías siguientes:

- a) Caballeros y damas Cadetes de las Academias Militares nacionales y extranjeras.

- b) Estudiantes de las Escuelas de Suboficiales.
- c) Estudiantes de los Centros de formación de Oficiales de Reserva.
- d) Estudiantes de las Escuelas con Formación Técnica.
- e) Personal de Tropa.
- f) Personal Auxiliar; y,
- g) Otros que por necesidad del servicio se requieran.

### CAPÍTULO III REINGRESO

**Artículo 29.-** Ningún miembro de las Fuerzas Armadas que se encuentren en condición de retiro por haber solicitado su baja conforme a la Ley, puede reingresar a la situación de activo. Si la Institución requiere de sus servicios, podrá ser contratado temporalmente, siempre y cuando se encuentre en óptimas condiciones físicas y mentales, previo dictamen del Hospital Militar.

### CAPÍTULO IV FORMACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 30.-** Es el proceso educativo mediante el cual los miembros de las Fuerzas Armadas adquieren las cualidades intelectuales físicas y morales necesarias para el desempeño eficiente en el servicio; y fines de la institución.

**Artículo 31.-** Es una responsabilidad permanente del mando en todos sus niveles velar porque todo el personal alcance el máximo de eficiencia y eficacia en sus actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

**Artículo 32.-** El proceso de selección de candidatos para la formación de Oficiales en academias nacionales o extranjeras será responsabilidad de cada Fuerza.

### CAPÍTULO V CAPACITACIÓN

**Artículo 33.-** Es el proceso educativo mediante el cual los miembros de las Fuerzas Armadas adquieren conocimientos tácticos, operacionales y estratégicos en los diferentes centros de capacitación nacionales y extranjeros, logrando con ello una mayor profesionalización institucional.

**Artículo 34.-** La aceptación de becas para la formación de Oficiales en el extranjero se hará de acuerdo a las necesidades y conveniencias de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 35.-** El personal que se haga acreedor a becas de estudios en centros militares nacionales o extranjeros de formación o capacitación tendrá la obligación de firmar un contrato de servicio en el cual se estipule el tiempo de servicio y las obligaciones que se contraen en caso de incumplimiento.

**Artículo 36.-** El proceso selectivo para optar a becas en escuelas y academias nacionales o extranjeras estará sujeto a los procedimientos establecidos por la autoridad competente.

**Artículo 37.-** El entrenamiento, adiestramiento y capacitación del personal de tropa será regulado por las respectivas directivas emanadas por el Estado Mayor de cada Fuerza.

### CAPÍTULO VI CLASIFICACIÓN

**Artículo 38.-** Es el ordenamiento sistemático de los miembros de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a su formación, especialización y habilidad.

**Artículo 39.-** El Código de Ocupación Militar Especializado (OME), es la clasificación de los miembros de las Fuerzas Armadas de acuerdo a sus conocimientos, habilidades y destrezas.

**Artículo 40.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas se clasifican en:

- a) Oficiales de las Armas o Cuerpos
- b) Oficiales de los Servicios
- c) Oficiales Auxiliares
- d) Caballeros y Damas Cadetes
- e) Suboficiales
- f) Estudiantes
- g) Técnicos
- h) Tropa
- i) Personal Auxiliar
- j) Otros

### CAPÍTULO VII RECLASIFICACIÓN

**Artículo 41.-** Los oficiales de las categorías de armas, cuerpos y servicios podrán solicitar su reclasificación una sola vez.

### CAPÍTULO VIII NOMBRAMIENTO

**Artículo 42.-** Es la designación de un miembro de las Fuerzas Armadas para desempeñar un cargo, mediante el Acuerdo correspondiente.

**Artículo 43.-** Los nombramientos en el área operacional los hará el Jefe del Estado Mayor Conjunto de acuerdo a la estructura orgánica de las Fuerzas Armadas de conformidad con su Ley Constitutiva y demás disposiciones legales vigentes incluyendo al Personal de Tropa y Auxiliar.

**Artículo 44.-** Es responsabilidad del Estado Mayor conjuntamente con los Comandantes de Fuerza, integrar los cuadros orgánicos y recomendar sus nombramientos al Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 45.-** La organización interna del personal de tropa será atribución de los Comandantes de Fuerza, Jefes de Organismos y Dependencias, en atención al efectivo autorizado.

**Artículo 46.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas pueden ser nombrados para el desempeño de tareas administrativas adicionales en forma Ad honorem, con carácter temporal y sin menoscabo de la eficiente realización de sus funciones.

**Artículo 47.-** Todo miembro de las Fuerzas Armadas legalmente nombrado, está obligado a presentarse a su destino en el tiempo perentorio indicado.

#### CAPÍTULO IX TIEMPO EN EL SERVICIO

**Artículo 48.-** Es la suma del tiempo acumulado por el personal militar desde su inicio decretado por el alta hasta el día que causa baja dejando de servir a la Institución Armada.

**Artículo 49.-** El tiempo de servicio se computará así:

- a) Oficiales: Desde la fecha de emisión del acuerdo de ascenso al grado de Subteniente.
- b) Suboficiales: Desde la fecha de su ascenso.
- c) Personal de Tropa: Desde la fecha que causa alta; hasta un máximo de dos (2) años, tiempo en el cual puede ser dado de baja, sin perjuicio Institucional.
- d) Personal Auxiliar: Desde la fecha de emisión del Acuerdo de Nombramiento hasta la cancelación del mismo.

**Artículo 50.-** El Personal de Tropa que pase a formar parte de la categoría de auxiliar se le tomará en cuenta el tiempo de servicio, si éste es continuo.

#### CAPÍTULO X ORDEN DE MÉRITOS Y ANTIGÜEDAD

**Artículo 51.- Orden de Mérito:** Es el orden en que se encuentran los miembros de las Fuerzas Armadas dentro de sus

respectivas promociones de ascenso y que es determinado por la evaluación profesional de cada uno de ellos.

**Artículo 52.- Antigüedad:** Es el tiempo acumulado en el grado, cargo o destino, la que establece el orden de precedencia en las promociones para efectos de ascenso, nombramientos, retiros y otros beneficios que conforme a la Ley le corresponden.

**Artículo 53.-** La antigüedad en el Grado se establecerá de acuerdo a la escala de méritos del Oficial en su promoción de ascenso. El orden de antigüedad dentro de las promociones se establecerá de acuerdo al cuadro de méritos respectivos.

#### CAPÍTULO XI ASCENSOS

**Artículo 54.-** Es la promoción al grado inmediato superior dentro de las Fuerzas Armadas y tiene como propósito satisfacer las necesidades orgánicas de las mismas.

**Artículo 55.-** Para ascender al grado inmediato superior en tiempo de paz es necesario además de contar con la vacante, cumplir con los requisitos establecidos en la Constitución de la República, Ley Constitutiva, Ley de Personal, Reglamento y Directiva de Ascenso respectiva.

**Artículo 56.-** Los Caballeros y Damas Cadetes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos exigidos por las Academias Militares para Oficiales, nacionales o extranjeras, serán ascendidos al grado de Subtenientes o su equivalente.

**Artículo 57.-** Los miembros activos de las Fuerzas Armadas, serán objeto de ascensos, cuando acrediten tener los requisitos exigidos en el Reglamento y directiva respectiva.

**Artículo 58.-** El Oficial o Suboficial que sea separado de un Curso de Capacitación por causas imputables a él mismo y que no haya sobrevenido de una enfermedad comprobada y dictaminada, se le restarán cinco (5) puntos oro del promedio general obtenido para ascenso.

**Artículo 59.-** Se mantendrá suspendido el ascenso al miembro de las Fuerzas Armadas, mientras estuviere sometido a proceso judicial si no hubiese sentencia condenatoria firme o absolutoria. Solamente le será reconocida la antigüedad en caso de dictársele sentencia absolutoria.

**Artículo 60.-** Los grados de los Oficiales Auxiliares desde Subteniente hasta Teniente Coronel serán otorgados por el Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional a propuesta del Jefe del Estado Mayor Conjunto, previo estudio y dictamen correspondiente, de conformidad al Reglamento de ascenso respectivo.

**Artículo 61.-** El nombramiento y ascensos de los Suboficiales se harán a propuesta de los respectivos Jefes de Organismos, Dependencias y Comandantes de Fuerza de conformidad al Reglamento respectivo. El grado de Suboficial se acreditará con el Acuerdo y el diploma respectivo.

La atribución para nombrar y ascender a los Suboficiales corresponde al Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

## CAPÍTULO XII BAJA

**Artículo 62.-** Será facultad del Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas de acuerdo a las disposiciones legales existentes, acordar la situación de baja del personal de Oficiales, previo dictamen del Estado Mayor Conjunto.

**Artículo 63.-** El alto mando podrá llamar a servicio a los Oficiales Retirados en caso de guerra o emergencia nacional o ser contratados para desempeñar ciertas actividades o funciones de su especialidad.

**Artículo 64.-** En caso de discapacidad total y permanente de un miembro de las Fuerzas Armadas que le impida cumplir con sus obligaciones militares, pasará a situación de retiro, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones por Discapacidad, sin que sea necesaria la solicitud del interesado, previo dictamen del Estado Mayor Conjunto.

**Artículo 65.-** El acto del retiro para el personal de Oficiales se hará en una ceremonia especial.

## CAPÍTULO XIII ASIGNACIÓN

**Artículo 66.-** El periodo de permanencia de los Oficiales en el cargo será de tres (03) años como máximo y en casos especiales, el mando podrá autorizar la ampliación de este periodo hasta por un (01) año.

**Artículo 67.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas podrán ser autorizados para desempeñar cargos en la Administración Pública. El tiempo máximo que pueden permanecer en dichos cargos será de un (1) año, en casos especiales el Jefe del Estado Mayor Conjunto podrá autorizar la ampliación de este periodo hasta tres (3) años. El tiempo de permanencia en la Administración Pública será reconocido para su antigüedad en un cien por ciento (100%); al momento de desempeñarse en la administración pública su sueldo devengado en las Fuerzas Armadas será suspendido, estando en la obligación personal de realizar las aportaciones al Instituto de Previsión Militar y al Hospital Militar en forma directa.

## CAPÍTULO XIV EVALUACIÓN

**Artículo 68.-** Es el proceso mediante el cual se mide el rendimiento de los miembros de las Fuerzas Armadas en el cumplimiento del deber, evaluando sus cualidades intelectuales, profesionales, técnicas, morales y físicas.

**Artículo 69.-** La evaluación de los miembros de las Fuerzas Armadas se hará por escrito, de conformidad con los formularios establecidos por la Dirección de Recursos Humanos (C-1), de forma continua, objetiva y profesional, sin que intervenga en ella perjuicios de índole personal, realizándose anualmente.

**Artículo 70.-** El personal que sea transferido de una Fuerza, Organismo o Dependencia deberá ser evaluado por el Jefe inmediato superior a que ha pertenecido llevando consigo la evaluación a su nuevo destino.

**Artículo 71.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas que se encuentren en misión o realizando estudios en el extranjero, serán evaluados a través de las Agregadurías Militares, o en su defecto, se considerarán las últimas evaluaciones realizadas en el territorio nacional.

## CAPÍTULO XV REASIGNACIÓN

**Artículo 72.-** Reasignación, es el nombramiento mediante Acuerdo dado a un miembro de las Fuerzas Armadas, que implica el desempeño de nuevas responsabilidades, funciones o tareas, de acuerdo a las necesidades del servicio y la ocupación militar especializada.

**Artículo 73.-** La Reasignación se hará por las causas siguientes:

- a) Necesidad del servicio;
- b) Solicitud del interesado por causa justificada;

- c) Por haber cumplido el máximo de tiempo en el cargo; y,
- d) Por prescripción médica de acuerdo al Reglamento para el Otorgamiento de Pensiones por Discapacidad.

## CAPÍTULO XVI TRANSFERENCIA

**Artículo 74.-** De acuerdo a las necesidades del servicio los Comandantes de Fuerza, Jefes de Organismos y Dependencias podrán solicitar al Jefe del Estado Mayor Conjunto transferencias de personal.

**Artículo 75.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas pueden solicitar su transferencia, siempre y cuando justifiquen su petición siguiendo la cadena de mando.

**Artículo 76.-** Ningún miembro de las Fuerzas Armadas será transferido en detrimento de su orden jerárquico, categoría o sueldo.

**Artículo 77.-** Las necesidades logísticas que implica la transferencia de los miembros de las Fuerzas Armadas de un área geográfica a otra, será solventado por el Comando de procedencia.

## CAPÍTULO XVII POSTERGA

**Artículo 78.-** Los Oficiales y Suboficiales que sean postergados podrán utilizar los recursos administrativos que la Ley les conceda, en el plazo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 79.-** Son causas de posterga para Oficiales y Suboficiales:

- a) No alcanzar los cómputos exigidos en la consideración de factores de ascenso.
- b) Fraude en exámenes de promoción o de capacitación.
- c) Por recomendación de un Tribunal de Honor.
- d) Estar sometido a juicio hasta obtener sentencia firme absoluta.
- e) Pérdida de las armas asignadas, equipo y municiones, puestas bajo su guarda y custodia.
- f) Separación de los cursos de Capacitación requisitos para ascenso.
- g) Acreditación de un acto mediante la presentación de documentos falsos.

- h) Pérdida de un Curso de Capacitación en el Extranjero, por causas imputables a él mismo y que no haya sobrevenido de una enfermedad debidamente comprobada y dictaminada.
- i) Abandonar o renunciar a un Curso de Capacitación en el Extranjero, sin que existan causas justificadas.
- j) Estar embargado judicialmente por alimentos en los Tribunales Competentes, durante el año que se está en proceso de ascenso.

**Artículo 80.-** La posterga en el ascenso al grado inmediato tendrá una duración hasta de un (1) año.

**Artículo 81.-** Quedarán exentos de responsabilidad administrativa y por consiguiente no serán sancionados con posterga los Oficiales y Suboficiales que extravíen su equipo asignado en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
- b) La pérdida, daño o destrucción de un bien sea por efecto directo de acciones en el cumplimiento de la misión.
- c) Que la pérdida sea en acciones de rescate en caso de desastres naturales.

**Artículo 82.-** La sanción accesoria a la posterga de un Oficial por pérdida de su equipo individual será:

**Pecuniaria:** Es el pago en que incurre todo miembro de las Fuerzas Armadas que por acción u omisión directa sea responsable de la pérdida, daño o destrucción de bienes nacionales bajo su custodia.

Al Comandante se le deducirá la responsabilidad administrativa por la pérdida, daños o destrucción de recursos físicos o bienes nacionales bajo su comando o custodia, previa investigación de las acciones que motivaron el hecho, lo que no implica sancionarlo con posterga, pero si involucra la separación inmediata de su cargo.

**Artículo 83.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas tienen la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia; debiendo pagar el valor monetario de ellos en caso de pérdida o daño.

Para este efecto el responsable firmará una letra de cambio en el que se consigne el valor del bien asignado, aplicable sólo a armas y municiones el cual deberá ser ejecutado al momento de la pérdida.

**Artículo 84.-** La Dirección de Recursos Humanos (C-1) dictaminará en base a las solicitudes de posterga remitidos por los Estados Mayores de Fuerza y recomendará al Jefe del Estado Mayor Conjunto lo que en derecho corresponda.

### CAPÍTULO XVIII DEGRADACIÓN

**Artículo 85.-** El grado de Oficial constituye un derecho personal y vitalicio que sólo podrá ser privado su titular por sentencia firme dictada por tribunal competente, conforme a Ley.

**Artículo 86.-** La degradación únicamente aplica a las siguientes categorías:

- a) Suboficiales
- b) Caballeros y damas cadetes
- c) Estudiantes técnicos
- d) Auxiliares con rango; y,
- e) Tropa

### CAPÍTULO XIX ESTADÍSTICA

**Artículo 87.-** Es el conjunto de encuestas, registros, recopilación de datos, clasificación y análisis referentes al personal, con el propósito que sirva de base para determinar en que medida se están alcanzando los objetivos establecidos en la Ley de Personal vigente.

**Artículo 88.-** Los registros de datos serán efectuados por las diferentes Fuerzas, Organismos y Dependencias, las que deberán remitir dicha información estadística al Estado Mayor Conjunto.

### CAPÍTULO XX ECONOMÍA DE FUERZA

**Artículo 89.-** Es el empleo adecuado de los recursos humanos y materiales disponibles en las Fuerzas Armadas; en tiempo de paz tales recursos estarán en relación con la asignación presupuestaria de la rama de defensa, y en tiempos de guerra de acuerdo a las necesidades para la Defensa Nacional.

### CAPÍTULO XXI SUELDOS Y HABERES

**Artículo 90.-** Sueldo es la remuneración asignada a Oficiales, Suboficiales, personal técnico y auxiliar de las Fuerzas Armadas conforme a su grado, empleo o cargo.

**Artículo 91.-** Haber, es la retribución monetaria, alimentación, vestuario y demás que reciben principalmente los caballeros y

damas cadetes, estudiantes técnicos y las Tropas que prestan su Servicio Militar.

A los Cadetes y Estudiantes mientras realizan estudios en el extranjero, se les asignará la beca respectiva.

**Artículo 92.-** La estructura salarial deberá ser revisada anualmente, a la actualización general que efectuó el Gobierno de la República en esta materia.

**Artículo 93.-** El sueldo de los Oficiales, Suboficiales, Personal Técnico y Auxiliar será el estipulado en las tablas respectivas, las cuales serán proporcionales al grado, tiempo de servicio y especialidad en el empleo o cargo.

**Artículo 94.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas que realizan estudios dentro y fuera del país, se les asignarán becas o viáticos que estén de acuerdo al nivel de vida del lugar o país de destino, en consonancia con lo establecido en el Reglamento respectivo.

**Artículo 95.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas no podrán ser privados parcial o totalmente de sus sueldos, excepto en los casos establecidos en las Leyes y Reglamentos vigentes.

**Artículo 96.-** Ningún miembro de las Fuerzas Armadas en servicio activo, recibirá más de una remuneración dentro de la misma institución, por el cargo o empleo para el que ha sido nombrado.

### TÍTULO V DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA Y MORAL

**Artículo 97.-** Disciplina es un principio fundamental que consiste en la obediencia, respeto constante y absoluto del inferior al superior, en el pronto y exacto cumplimiento de las órdenes y en la fiel observancia de las leyes, reglamentos y demás prescripciones establecidas.

**Artículo 98.-** Moral: Es la actitud mental positiva demostrada por los miembros de las Fuerzas Armadas hacia la vida militar y a todas las actividades asociadas con ésta.

**Artículo 99.-** Será responsabilidad del mando fomentar y mantener la moral de los miembros de las Fuerzas Armadas tanto en tiempo de paz como en tiempo de guerra.

**Artículo 100.-** El cumplimiento del deber militar se deriva de un conjunto de vínculos racionales y morales producto de la dedicación, integridad, lealtad, honor y sacrificio para con las Fuerzas Armadas y por ende para con la patria.

**Artículo 101.-** El respeto y honra a los símbolos patrios será también la norma de conducta de todo militar, en consecuencia no se permite a los miembros de las Fuerzas Armadas sustentar ideas que nieguen estos principios.

**Artículo 102.-** Cada miembro de las Fuerzas Armadas debe estar compenetrado, que la profesión militar exige de cada uno de sus integrantes un sentimiento de unidad, pundonor y decoro.

**Artículo 103.-** Es obligación permanente de todos los miembros de la Institución, velar por el buen nombre de las Fuerzas Armadas obedeciendo y haciendo valer los principios éticos y morales.

**Artículo 104.-** Es responsabilidad de todos los niveles de Comando la planificación y desarrollo de las normas disciplinarias y de cortesía que contribuyan a su mantenimiento al más alto nivel.

## CAPÍTULO II JERARQUÍA Y MANDO

**Artículo 105.-** Jerarquía es el orden que existe entre los miembros de las Fuerzas Armadas de acuerdo a la antigüedad en el grado y cargo, los que conceden facultades y atribuciones al superior y la obediencia en el subalterno de acuerdo a las Leyes y Reglamentos establecidos.

**Artículo 106.-** El orden jerárquico será respetado para asignaciones de cargos, ascensos, becas, misiones especiales y otros.

## CAPÍTULO III COMANDO Y SUBORDINACIÓN

**Artículo 107.- Comando:** Es la autoridad y responsabilidad legal con que se inviste a todo militar para ejercer el mando sobre una organización militar cumpliendo sus funciones en la conducción de las fuerzas puestas a su disposición.

**Artículo 108.- Subordinación:** Es la relación de dependencia que existe entre la jerarquía militar, tomando en consideración la antigüedad en el grado o cargo sin que ello implique un comportamiento arbitrario por parte del superior, procurando

otorgar a cada miembro de las Fuerzas Armadas el goce de los derechos que las leyes les confieren y en la estricta observancia de los deberes que éstas les imponen.

**Artículo 109.-** Todo miembro de las Fuerzas Armadas debe subordinación, obediencia y respeto a su superior jerárquico.

## CAPÍTULO IV SOLICITUDES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 110.-** Son derechos que se conceden a todo miembro de las Fuerzas Armadas, para solicitar ante la autoridad correspondiente, que previo los trámites de Ley, se subsanen errores en la ejecución de un acto o resolución dictada, debiendo obtener pronta respuesta en el plazo legal.

**Artículo 111.-** Para los efectos de este reglamentos se reconocen las siguientes solicitudes:

- a) Audiencia
- b) Reconsideración

**Artículo 112.-** Para los efectos de aplicación de este reglamento se reconocen los siguientes recursos administrativos:

- a) Apelación
- b) Reposición
- c) Revisión

**Artículo 113.-** Estos recursos se interpondrán ante la autoridad que emitió el acto administrativo; denegados éstos, el interesado podrá recurrir a las instancias que en derecho correspondan, para este efecto será aplicable las normas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## CAPÍTULO V INTRODUCCION Y RETIRO DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE PERSONAL

**Artículo 114.-** Es obligación de los miembros de las Fuerzas Armadas mantener actualizada su hoja de servicio, para lo cual se otorgará un plazo de revisión anual determinado por la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 115.-** Todo Oficial que se encuentre en proceso de ascenso tiene la obligación de mantener su hoja de servicio actualizada en los primeros tres meses del año, según cronograma emitido por la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 116.-** Queda terminantemente prohibido introducir o extraer documentos de la hoja de servicio sin la autorización otorgada a petición del interesado debiendo presentarse la solicitud formal para este efecto.

**TÍTULO VI**  
**BIENESTAR Y SERVICIOS DE PERSONAL**  
**CAPÍTULO I**  
**CONDECORACIONES Y DISTINCIONES**

**Artículo 117.-** Las Condecoraciones y Distinciones Militares se otorgan de conformidad a la Ley y el Reglamento respectivo, con el fin de premiar a los miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras y personas civiles, nacionales o extranjeras y militares de naciones amigas en reconocimiento a relevantes servicios prestados a la patria mediante actos de valor excepcional capacidad profesional y demás hechos meritorios.

**Artículo 118.-** Los Comandantes de Fuerza, Jefes de Organismos y Dependencias militares, tramitarán a la mayor brevedad toda información relativa a los hechos que justifiquen el otorgamiento de una condecoración o distinción militar, para que el Consejo General de Condecoraciones y Distinciones Militares apruebe su otorgamiento.

**Artículo 119.-** Las Condecoraciones y Distinciones Militares serán limitadas para cada persona o unidad; pero sólo serán otorgadas una vez en su clase por cada acto ejecutado por los miembros de las Fuerzas Armadas que realizan carrera militar.

**CAPÍTULO II**  
**SALUDE HIGIENE**

**Artículo 120.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas, cuando tengan necesidad de atención médica y hospitalaria en uso de su derecho, deben ser atendidos en el sistema de Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas o en su defecto por servicios de salud del Estado.

**Artículo 121.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas, tendrán derecho a la asistencia médica proporcionada por el Hospital Militar de acuerdo al Reglamento vigente. En el caso específico del personal auxiliar de las Fuerzas Armadas, aportarán una cuota al Hospital Militar de acuerdo al porcentaje establecido en el mencionado Reglamento lo que le dará derecho a atención médica personal.

**Artículo 122.-** Las Fuerzas Armadas acondicionarán las áreas de trabajo donde laboran sus miembros, proporcionándoles los

equipos necesarios a fin de garantizar su seguridad, higiene y salud individual.

**Artículo 123.-** La Institución Militar proporcionará a sus empleados un manual o reglamento de medidas de higiene y salubridad que deben observarse en el área donde realiza sus funciones de trabajo.

**CAPÍTULO III**  
**ACTIVIDADES RELIGIOSAS, DEPORTIVAS,**  
**SOCIALES Y CULTURALES**

**Artículo 124.- Actividades Religiosas.** Las Fuerzas Armadas garantizará el libre ejercicio de todas las religiones y cultos sin preeminencia alguna, siempre que no contravengan las leyes y el orden público. Los actos religiosos relacionados a la Capitana General de la Fuerzas Armadas son de carácter obligatorio.

**Artículo 125.- Actividades Deportivas.** Las Fuerzas Armadas, por medio de la Dirección de Educación Física y Deporte del Estado Mayor Conjunto promoverán y fomentarán el desarrollo del deporte en todas sus disciplinas, para el fortalecimiento de la moral de sus miembros.

**Artículo 126.- Actividades Sociales y Culturales.** Para mantener la moral de sus miembros, las Fuerzas Armadas deben promover actividades sociales y culturales que fomenten el espíritu de cuerpo y la armonía entre sus miembros.

**Artículo 127.-** Para el desarrollo de las actividades sociales, la Institución Armada cuenta con centros y áreas de recreación en las diferentes unidades; en cuanto a las actividades culturales se deberá promover la visita a museos, teatros y otros similares que ayuden al fortalecimiento de la identidad nacional de sus miembros.

**Artículo 128.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas en el desarrollo de las actividades sociales y culturales deberán observar una serie de reglas de comportamiento apegadas a la disciplina y cortesía militar.

**CAPÍTULO IV**  
**USO DE UNIFORME**

**Artículo 129.-** El uniforme de las Fuerzas Armadas constituye para el militar que lo porta, un honor y un orgullo, por tal razón quien lo use lo hará con decoro, dignidad y ética.

**Artículo 130.-** El uniforme es obligatorio para todos los miembros de las Fuerzas Armadas y su uso está regulado por el Reglamento respectivo.

**Artículo 131.-** Las Fuerzas Armadas velarán por el estricto cumplimiento de las diferentes disposiciones legales y reglamentarias emitidas a efecto de controlar el uso del uniforme.

#### **CAPÍTULO V HORARIO DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA**

**Artículo 132.-** Para el Personal Auxiliar la jornada laboral estará sujeta a las necesidades del servicio de acuerdo a las misiones que esta Institución desempeña.

**Artículo 133.-** El horario de trabajo del Personal Auxiliar, será el siguiente de lunes a viernes de 07:30 A.M. a 16:00 P.M., sin menoscabo del servicio y sin que ello implique un pago adicional en concepto de horas extras.

**Artículo 134.-** Todo trabajo extraordinario debe basarse en necesidad inmediata del servicio, calificada por el Jefe respectivo.

**Artículo 135.-** Dentro de la jornada única establecida, todos los empleados tendrán derecho a un descanso máximo de 60 minutos una (1) hora tiempo que será aprovechado para tomar los alimentos.

**Artículo 136.-** Para el control de la asistencia del Personal Auxiliar, habrá un sistema de marcación mediante el cual el empleado registrará personalmente la entrada y salida.

**Artículo 137.-** El control de asistencia será responsabilidad de la Dirección, Departamentos y Secciones de Recursos Humanos, de las Fuerzas, Organismos y Dependencias.

**Artículo 138.-** Cuando los miembros de las Fuerzas Armadas, tuviesen problemas para presentarse a su puesto de trabajo deberán informar a través de los canales formales el motivo de su ausencia.

**Artículo 139.-** En caso de enfermedad es obligación del Personal Auxiliar presentarse ante el Médico Militar para que éste le decrete la incapacidad a que tiene derecho; en casos especiales la Fuerza, Organismo o Dependencia, enviará al médico de servicio al hogar del empleado para que éste emita su diagnóstico.

#### **CAPÍTULO VI ABANDONO DE TRABAJO**

**Artículo 140.-** El Personal Auxiliar que no se presente a sus labores por el término de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días alternos durante el mes sin causa justificada, incurrirá en abandono de trabajo.

**Artículo 141.-** El abandono del trabajo dará lugar a la cancelación del acuerdo de nombramiento o la resolución del respectivo contrato, sin responsabilidad para las Fuerzas Armadas.

**Artículo 142.-** Para efectos del artículo anterior el Jefe Inmediato a través del orden jerárquico establecido, comunicará la falta al Jefe de Recursos Humanos, para que resuelva lo procedente.

**Artículo 143.-** Se tomará como abandono de trabajo cuando el auxiliar, abandone su lugar de trabajo sin causa justificada o deje de hacer las labores que debe desempeñar.

**Artículo 144.-** El abandono del trabajo enmarcado en el artículo anterior dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias enunciadas en el presente Reglamento.

#### **CAPÍTULO VII VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 145.-** Para obtener el derecho a las vacaciones anuales, es necesario que el miembro de las Fuerzas Armadas haya laborado en la Institución Armada, por un periodo completo de doce (12) meses. En caso que labore menos que el periodo antes mencionado, le será cancelado este derecho en forma proporcional.

**Artículo 146.-** Para los efectos del artículo anterior, no interrumpirá el tiempo de servicio, las licencias con goce de sueldo, los descansos otorgados por este Reglamento, las enfermedades justificadas y las incapacidades extendidas por el médico militar.

**Artículo 147.-** Los Jefes de Fuerza, Organismos y Dependencias están obligados a preparar en el mes de enero de cada año, un programa de vacaciones para todos los miembros de las Fuerzas Armadas, el cual deberá ser remitido a la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 148.-** El empleado solicitará por escrito al Jefe Inmediato Superior su periodo de vacaciones con diez (10) días

de anticipación a la fecha que le corresponden. Sin embargo, dichas vacaciones podrán ser postergadas en el caso que sean requeridos sus servicios en dicho periodo.

**Artículo 149.-** El Personal Auxiliar gozará sin interrupción de su periodo de vacaciones pero por necesidad de la Institución Armada podrán ser requeridos a suspender las mismas y reintegrarse a su trabajo, conservando su derecho a reanudarlas una vez terminada la causa que motivó la suspensión.

**Artículo 150.-** Todo miembro de las Fuerzas Armadas tendrá derecho a recibir el pago del decimotercero, decimocuarto mes, vacaciones y otros vinculantes que establezca el Estado.

**Artículo 151.- Permiso:** Es la autorización que se concede a los miembros de las Fuerzas Armadas para ausentarse del servicio o empleo hasta por cinco (5) días consecutivos con goce de sueldo, por causa justificada debidamente calificada, los cuales serán autorizados por el Comandante de Fuerza, Organismo o Dependencia.

**Artículo 152.- Licencia:** Es la autorización escrita que se le otorga a los miembros de las Fuerzas Armadas para ausentarse del servicio, la que se clasifica en ordinaria y extraordinaria; la primera con una duración no mayor de 30 días con goce de sueldo y la segunda hasta por un (1) año sin goce de sueldo.

**Artículo 153.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas tendrán derecho a disfrutar de Licencia Ordinaria remunerada, por las causas justificadas siguientes:

- a) Por enfermedad comprobada de padres, cónyuge, hijos y hermanos.
- b) Por gravidez de alto riesgo debidamente comprobado.
- c) Por accidentes debidamente comprobados, para lograr una pronta recuperación.
- d) En caso de muerte de padres, hijos, hermanos o cónyuge, tendrán derecho a tres (3) días laborales. Si el fallecido habitaba distante del domicilio del empleado, la oficina de Recursos Humanos hará la calificación de la distancia y la ampliación de la licencia.
- e) Por matrimonio, se concederán al miembro de las Fuerzas Armadas seis (6) días hábiles en caso de segundas o ulteriores nupcias tres (3) días.

f) Por becas de estudio y programas de adiestramiento de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

g) Para comparecer ante cualquier tribunal de justicia u órgano administrativo, siempre que se ventile un asunto en que el miembro de las Fuerzas Armadas tenga interés como ser legalmente citado o emplazado.

h) Por estar de plácemes el empleado gozará de un permiso que no excederá de 24 horas.

**Artículo 154.-** A los miembros de las Fuerzas Armadas, se les puede conceder licencia extraordinaria sin goce de sueldo hasta por un (1) año, por causa justificada debidamente calificada, no prorrogable, sin menoscabo del servicio y no puede hacerla en forma continua a sus vacaciones o licencia ordinaria, la cual se otorga previo dictamen de la Dirección de Recursos Humanos (C-1). Esta licencia no se considera como tiempo de servicio para efectos de antigüedad en el grado o cargo ni para el pago y goce de vacaciones.

**Artículo 155.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas tendrán derecho a licencia extraordinaria, no remunerada o sin goce de sueldo; la cual se podrá otorgar en casos muy calificados tales como:

- a) Graves asuntos de familia, convalecencia o tratamiento médico, cuando así lo requiera la salud del servidor o de algunos de los parientes a que se refiere el artículo de la licencia ordinaria.
- b) Por instancia de un Organismo Internacional, de una Dependencia estatal o cuando se trate del cónyuge de un becario que por razones de familia debe acompañarlo al exterior.
- c) Para desempeñar comisiones especiales.
- d) Para participar en programas de adiestramiento planificados y administrados por entes distintos de la Institución Armada y de los cuales derivará un verdadero mejoramiento del empleado y de la Institución.

**Artículo 156.-** Cuando se trate de la licencia ordinaria igual o menor a un (1) mes la concederán los Comandantes de Fuerza; en caso de los Organismos y Dependencias la concederá la Dirección de Recursos Humanos (C-1). Cuando se trate de una

licencia extraordinaria mayor a un (1) mes la otorgará el Jefe del Estado Mayor Conjunto, previo dictamen favorable de la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 157.-** El miembro de las Fuerzas Armadas que por cualquier motivo tenga que abandonar el país está en la obligación de solicitar permiso por escrito ante las autoridades competentes.

**Artículo 158.-** El personal femenino, goza de licencia especial por maternidad y lactancia, la cual consistirá en un periodo pre y postnatal de cuarenta y dos (42) días cada uno y posteriormente, para el personal de jornada completa, a una (1) hora diaria de lactancia durante seis (6) meses, comenzando a contar la misma a partir de terminado su periodo de postnatal.

**Artículo 159.-** Las necesidades del servicio prevalecen sobre las fechas y duración de los permisos, vacaciones y licencias. Cuando las necesidades lo exijan y en caso justificado se puede ordenar por parte de la autoridad que los otorgue la suspensión de los mismos y por consiguiente la incorporación al destino y asignación, exceptuando la licencia al personal femenino por maternidad.

**Artículo 160.-** Para efectos del descanso de que se trata en el artículo anterior la empleada deberá de presentar al Jefe inmediato un certificado extendido por el médico militar, en el cual debe constar:

- a) El estado de embarazo de la empleada.
- b) La indicación del día probable del parto; y,
- c) La indicación del día desde el cual debe empezar el descanso.

**Artículo 161.-** Las Fuerzas Armadas no podrán dar por terminada la relación laboral de una mujer grávida ni después del parto, sin comprobar previamente una causa justa.

### CAPÍTULO VIII

#### PAGO ADICIONAL POR CARGO Y SEGUROS

**Artículo 162.- Pago adicional por cargo:** Es un emolumento adicional, temporal, no gravable, que no constituye parte del salario y que se otorga en función del cargo, riesgo y zonaje.

Dicho pago se revisará y revalorizará tomando en consideración la devaluación de la moneda y la condición económica nacional.

**Artículo 163.-** Todos los miembros de las Fuerzas Armadas contarán con un seguro de vida, el que deberá actualizarse anualmente de acuerdo a la Institución Aseguradora que lo otorgue, mismo que será pagado por el titular.

**Artículo 164.-** Para efectos del artículo anterior, todas las Fuerzas deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos (C-1) el desglose del personal que se encuentra cubierto por el referido seguro incluyendo aquéllos que son de primer ingreso a la Institución.

### TÍTULO VII DEL PERSONAL AUXILIAR CAPÍTULO I DISCIPLINA, LEY Y ORDEN

**Artículo 165.-** El Oficial que abandone su destino, o se encuentre procesado por otros delitos le será suspendido su sueldo hasta que se presente voluntariamente o sea habido por autoridad competente. Los sueldos dejados de percibir durante su abandono de destino no serán restituidos; asimismo, el tiempo que permaneció en esta situación, no será computable para efectos de antigüedad.

**Artículo 166.-** La suspensión de sueldo será ordenada por el Juez competente ante la Dirección de Recursos Humanos (C-1), quien solicitará a la Pagaduría General de las Fuerzas Armadas dicha suspensión.

### CAPÍTULO II REQUISITOS DE INGRESO Y PERIODO DE PRUEBA

**Artículo 167.-** El Personal Auxiliar ingresará a las Fuerzas Armadas por acuerdo o por contrato, su calificación será la siguiente:

- 1) Ejecutivos: Asesores, Consultores, Profesionales Universitarios o sus equivalentes;
- 2) Técnicos Especialistas: Profesionales de Educación Media o sus equivalentes; y,
- 3) Técnico Administrativo: Conductores, aseadores, ayudantes, ordenanzas y afines.

**Artículo 168.-** El aspirante a ocupar un puesto como empleado auxiliar por acuerdo deberá reunir los requisitos que exige el cargo para el que aplica de conformidad con el Manual de Clasificación de Cargos y acreditar lo siguiente:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Mayor de dieciocho (18) años.
- c) Hoja de antecedentes policiales y penales.
- d) Copia de la tarjeta de Identidad.
- e) Certificación médica.
- f) Examen psicológico.
- g) Haber aprobado los exámenes de conocimientos.
- h) Aprobar el periodo de prueba de sesenta (60) días.
- i) Curriculum Vitae con su documentación original para ser cotejada.

**Artículo 169.-** Las Fuerzas, Organismos y Dependencias harán las convocatorias invitando a los candidatos propuestos a participar en los exámenes de conocimiento, los que deberán realizarse en la fecha, hora y lugar que se establezca.

**Artículo 170.-** Los primeros sesenta (60) días de trabajo serán considerados como etapa inicial de la prestación del servicio y constituye el periodo de prueba, el cual será remunerado.

**Artículo 171.-** Las vacantes que se presenten en las Fuerzas Armadas serán cubiertas mediante promociones o ascensos del personal permanente siempre y cuando reúna los requisitos que exige el cargo y demuestre condiciones de eficiencia y capacidad.

**Artículo 172.-** Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos del Estado Mayor Conjunto (C-1) la supervisión en la contratación del personal auxiliar, necesario en cada fuerza, organismos y dependencias.

**Artículo 173.-** Los Contratos Prestación de Servicios deberán solicitarse al Señor Jefe de Estado Mayor Conjunto, canalizados por la Dirección de Recursos Humanos (C-1), y revisados por la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 174.-** No se podrá contratar nuevamente al Personal Auxiliar que las Fuerzas Armadas ha cancelado su acuerdo de nombramiento, mediante indemnización. La autoridad que violente este procedimiento será sancionada de conformidad con la Ley.

### CAPÍTULO III SECCIÓN I DE LA EVALUACIÓN DE SERVICIOS Y LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

**Artículo 175.-** La evaluación de servicios del Personal Auxiliar será efectuada por los Jefes de Departamentos de Personal de Fuerzas, organismos y dependencias en coordinación con sus secciones de personal.

**Artículo 176.-** La comisión de evaluación estará constituida por los Jefes de Recursos Humanos de las Fuerzas, Organismos, Dependencias y por el Jefe inmediato que tengan uno o más empleados subordinados.

**Artículo 177.-** La evaluación de servicios se practicará en formularios especiales en base al sistema de evaluación y calificación del desempeño, tomando en consideración que se adapten a la naturaleza de los diferentes puestos auxiliares de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 178.-** Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos (C-1), Fuerzas, Organismos y Dependencias evaluar la actividad profesional del Personal Auxiliar, la que deberá realizarse al final de cada año; terminado el proceso de evaluación la autoridad evaluadora deberá remitir los resultados a la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 179.-** La evaluación servirá de base para recomendar aumentos de salario, programas de adiestramiento, ascensos, reducción forzosa de personal, despido y cualquier otro programa de manejo de personal que sea necesario.

**Artículo 180.-** Cuando un miembro auxiliar de las Fuerzas Armadas no cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo al cargo que ostenta durante el año correspondiente, será suspendido de su cargo y puesto a la orden de la Dirección de Recursos Humanos (C-1) para que dictamine sobre su reasignación o retiro.

**Artículo 181.-** El análisis y los cómputos que, resulten de las evaluaciones servirán a la Dirección de Recursos Humanos (C-1), para la formulación de planes de adiestramiento, política de salarios, ascensos, creación o supresión de puestos y despidos.

**Artículo 182.-** Los procedimientos y demás aspectos de la evaluación que no se encuentran regulados por este Reglamento, se regirá por el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, preparado al efecto y por las demás normas que emita la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

## SECCIÓN II DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL

**Artículo 183.-** Las Fuerzas, Organismos y Dependencias, podrán solicitar a la Dirección de Recursos Humanos (C-1) programas de capacitación para su personal, así como la ejecución de los mismos.

**Artículo 184.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas que se hagan acreedores a becas de estudio en las Fuerzas Armadas, deberán firmar un contrato, y el título ejecutivo (Letra de cambio) donde se establecerá las condiciones que comprometan a las partes, protegiendo en todo momento a la Institución. Mismo que será puesto bajo custodia de la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas para ejercer las acciones legales correspondientes en caso de incumplimiento.

## CAPÍTULO IV DE LAS PROMOCIONES, TRASLADOS Y PERMUTAS SECCIÓN I DE LAS PROMOCIONES

**Artículo 185.-** Se entenderá por ascenso; la promoción de un empleado auxiliar, a un puesto de clase o grado superior, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. No se permite la cancelación de vacantes para realizar aumentos a otras plazas.

**Artículo 186.-** El Personal Auxiliar que opte por un ascenso deberá someterse a un proceso de evaluación el cual deberá aprobar siendo requisito tener un año de estar desempeñándose en el cargo anterior. No podrá obtener dos ascensos en el mismo año.

**Artículo 187.-** El Personal Auxiliar ascendido, deberá aprobar el periodo de prueba en el nuevo puesto, conforme lo establecido en este Reglamento; si el empleado regular ascendido no califica en el periodo de prueba, será reintegrado al puesto del cual ascendió.

**Artículo 188.-** El Personal Auxiliar ascendido, mientras esté en período de prueba, devengará el sueldo del puesto anterior y la vacante de ascenso no deberá ser cubierta hasta que se realice los respectivos nombramientos.

## SECCIÓN II DE LOS TRASLADOS

**Artículo 189.-** Procederán los traslados de los miembros de las Fuerzas Armadas de un puesto a otro de igual categoría y salario, en la misma o distinta organización, dentro o fuera de la localidad geográfica, siempre que medie cualquiera de las siguientes condiciones:

- Por razones de servicio, determinadas por el Jefe de Fuerza, Organismo o Dependencia.
- Para crear una organización administrativa más eficaz y económica; y,
- Otras que determine el mando.

**Artículo 190.-** Todo traslado deberá ser solicitado al Jefe del Estado Mayor Conjunto, a través de la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

## SECCIÓN III DE LAS PERMUTAS

**Artículo 191.-** Sólo podrá acordarse permutas para empleados por acuerdo, de igual categoría, grado y salario, de la misma o distinta entidad militar, en cualquier ubicación geográfica, a solicitud del Jefe de Fuerza, Organismo y Dependencia, acompañada de las justificaciones pertinentes.

**Artículo 192.-** Para que tenga efecto la permuta deberá ser confirmada por la Dirección de Recursos Humanos (C-1), y aprobada previamente por el Jefe del Estado Mayor Conjunto.

**Artículo 193.-** No podrá acordarse permutas para empleados que ocupen puestos asignados a diferentes categorías.

**Artículos 194.-** La edad máxima en servicio para el Personal Auxiliar, es de sesenta y cinco (65) años de edad, pasando a la situación que por Ley corresponda.

## CAPÍTULO V DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES SECCIÓN I DE LOS DEBERES

**Artículo 195.-** Son deberes del Personal Auxiliar, los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones de este Reglamento, Leyes, Circulares, Memorándum y demás órdenes que emanen de sus superiores jerárquicos.
- b) Cumplir con la prestación personal de servicios en forma regular y continua con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza del puesto dentro del horario Oficial de trabajo. La dedicación y eficiencia en el desempeño del puesto, serán determinadas a través de la evaluación periódica del empleado.
- c) Ejecutar las labores que le sean asignadas en interés del servicio.
- d) Guardar la reserva y discreción necesaria sobre asuntos relacionados con su trabajo.
- e) Enaltecer las Fuerzas Armadas y la entidad a la que sirven, mediante la observancia de buena conducta dentro y fuera del servicio.
- f) Conservar en buen estado los equipos, instrumentos útiles, maquinaria o en general los bienes de las Fuerzas Armadas, que se le entregue para la ejecución de las labores, velando porque no sufran más deterioro por el uso continuo, salvo el que se origine por el uso natural, caso fortuito a fuerza mayor, y responder por los daños causados por su culpa, negligencia o dolo.
- g) Portar obligatoriamente el uniforme militar y el respectivo carnet de identificación; y,
- h) Otros.

## SECCIÓN II DE LOS DERECHOS

**Artículo 196.-** El Personal Auxiliar tiene derecho a obtener el pago regular y completo de su sueldo, desde el día de la toma de posesión del cargo para el que haya sido nombrado; sólo podrán hacerse aquellas deducciones autorizadas por el mismo empleado y por orden judicial.

## SECCIÓN III DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 197.-** Queda prohibido al Personal Auxiliar de las Fuerzas Armadas:

- a) Exteriorizar opiniones verbales o escritas que vayan en detrimento de las Fuerzas Armadas y sus autoridades.
- b) Exigir, solicitar o aceptar obsequios, recompensas o pagos como retribución por actos de su cargo.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o cualquier otra condición anormal.
- d) Ejecutar trabajos personales en las oficinas utilizando tiempo y material de la misma para dichos fines.
- e) Sustraer del local de trabajo o destinar a objeto distinto del que normalmente se haya dado, los útiles, herramientas, equipos, materia prima o productos elaborados.
- f) Promover rifas, vender, comprar, canjear artículos o prestar dinero con fines de lucro dentro de las instalaciones militares.
- g) Salir de la oficina para ejecutar asuntos personales, sin previo permiso del Jefe inmediato superior, lo mismo que atender asuntos particulares durante el tiempo de permanencia en la Oficina; y,
- h) Establecer una relación amorosa que lesione la disciplina, respeto y subordinación que debe existir entre categorías.
- i) Otros.

## CAPÍTULO VI DEL USO DEL UNIFORME

**Artículo 198.-** El uso del uniforme militar es obligatorio para todo el personal auxiliar que integra los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas y su uso está regulado por el reglamento vigente.

**Artículo 199.-** El Personal Auxiliar deberá portar el uniforme con la debida corrección y pulcritud, evitando cualquier tipo de conducta que ponga entredicho el prestigio de la Institución; obviando su uso en lugares no decorosos.

**Artículo 200.-** Es obligación de las Fuerzas, Organismos y Dependencias a través de sus oficinas de Recursos Humanos, decomisar las identificaciones militares a aquellos miembros de la Institución que por cualquier motivo cesen en sus funciones, la misma deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos (C-1) para su respectiva destrucción.

## CAPÍTULO VII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y DESPIDO

**Artículo 201.-** Cuando el auxiliar cometiere faltas o actos que impliquen violación de los deberes y prohibiciones de acuerdo a la Ley de Personal vigente y el presente Reglamento serán sancionados de acuerdo con la gravedad de los mismos.

**Artículo 202.-** Las faltas de orden militar cometidas por un Auxiliar serán conocidas por los Jefes de Recursos Humanos en primera instancia y por la Auditoría Jurídico Militar en segunda instancia y los delitos dependiendo de sus circunstancias conocerá el Juez competente.

**Artículo 203.-** Las medidas disciplinarias por faltas serán:

- a) Amonestación verbal y privada.
- b) Amonestación escrita con copia al expediente.
- c) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo será sancionada de uno (1) a quince (15) días laborables.
- d) Despido.

**Artículo 204.- La amonestación verbal y privada:** Es el llamado de atención verbal que realizarán los jefes de Recursos Humanos al empleado cuando cometa una falta leve por primera vez.

**Artículo 205.- La amonestación escrita:** Es el llamado de atención por escrito, con copia a la hoja de servicio que realizarán los Jefes de Recursos Humanos cuando se reincide en cualquiera de las faltas leves.

**Artículo 206.- Suspensión del trabajo sin goce de sueldo:** Será la sanción que apliquen los Jefes de Recursos Humanos de cada Fuerza, Organismos o Dependencias, canalizada a través de la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 207.- Despido:** Es la sanción que aplican los Jefes de Recursos Humanos de cada Fuerza, Organismos o Dependencias a las faltas menos graves y graves, la cual deberá ser canalizada a través de la Dirección de Recursos Humanos (C-1).

**Artículo 208.-** Se consideran faltas leves las siguientes:

- a) Las que establezca el Procedimiento Operativo Normal de cada fuerza, Organismo o Dependencia.
- b) Ausentarse del puesto de trabajo en horas laborables sin autorización.
- c) Abuso contra los empleados subalternos.
- d) Falta de cortesía y de atención con el público.
- e) Reiteración de errores que incidan en la elaboración de su trabajo.
- f) Falta de cuidado o esmero en la persona, en los objetos, maquinaria o utensilios de trabajo.
- g) Hacer uso desmedido de los medios de comunicación tales como: el teléfono, internet para asuntos particulares en perjuicio de las labores de la Institución, así como leer periódicos, revistas u otros impresos no inherentes a sus responsabilidades, durante las horas de trabajo.
- h) Arrojar al piso desperdicios de alimentos, papeles o cualquier otro desecho.
- i) Presentarse al trabajo después de la hora reglamentaria.
- j) Portar dispositivos de almacenamiento masivo de datos.
- k) Utilizar reproductores portátiles de música con audífonos.
- l) Uso incorrecto del uniforme.
- m) Proferir palabras soeces.
- n) No respetar el estacionamiento vehicular de sus superiores.
- o) No usar el corte y peinado reglamentario del cabello.
- p) No marcar la hora de entrada y salida a las instalaciones.
- q) Usar prendas no reglamentarias en el uniforme

**Artículo 209.-** Constituye faltas menos graves:

- a) Tres (3) amonestaciones en virtud de la comisión de faltas leves, da lugar a una falta menos grave.

- b) Fomentar la anarquía en el personal de igual o inferior categoría.
- c) Conducir los vehículos de la Institución sin la autorización respectiva, utilizándolos para fines particulares o conducir en flagrante violación de las disposiciones de tránsito.
- d) Atribuirse facultades que no le compete.
- e) Promover rifas, vender, comprar, canjear artículos o prestar dinero con fines de lucro dentro de las instalaciones militares.
- f) La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
- g) Comportamiento contrario a la moral o buenas costumbres dentro y fuera de la instalaciones.
- h) Encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo.
- i) Falta de respeto a sus superiores jerárquicos.
- j) La insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición del Jefe Inmediato.
- k) Los actos privados que afecten al decoro de la Institución Armada, en forma individual o colectiva.
- l) La inexactitud de las informaciones sobre asuntos del servicio cuando se haya hecho con mala intención.
- m) Realizar juegos prohibidos dentro de las instalaciones militares.
- n) Negarse sin causa justificada a trabajar horas extraordinarias, días feriados o de descanso cuando lo ordene el jefe inmediato superior.
- o) Incumplir las medidas de seguridad e higiene.
- p) Hacer daño o causar deterioro a los bienes del Estado.
- q) Ultraje al pudor.
- r) Hacer uso incorrecto de la cadena de mando para solicitar permisos, licencia u otros.
- s) Evadir la cadena de mando para obtener provecho personal o para justificar una conducta indebida.

**Artículo 210.-** Constituyen faltas graves:

- a) Tres (3) amonestaciones en virtud de la comisión de faltas menos graves, da lugar a una falta grave.
- b) Facilitar documentación impresa o digitalizada a personas no autorizadas dentro y fuera de la institución.
- c) La alteración de asientos, registros, documentos, destrucción de páginas de libros, libretas y talonarios.
- d) Ordenar, expedir, entregar o hacer circular tarjetas de identificación, fraudulentas o proveer de ellas a quien no les corresponde.
- e) Otorgar copias de cualquier clase de documentos clasificados de las Fuerzas, Organismos o Dependencias, valiéndose para ello del conocimiento de los mismos por razón de su puesto o de la confianza depositada en el empleado y cuando esta acción no acarree responsabilidad penal militar.
- f) Sustraer bienes pertenecientes a las Fuerzas Armadas.
- g) Marcar y manchar tarjetas ajenas de entrada y salida o permitir que le marquen la propia o anotar independiente la entrada y salida en los libros de asistencia.
- h) Exteriorizar públicamente opiniones en cualquier medio de comunicación, inclusive en las redes sociales, que denigren o censuren a las Fuerzas Armadas y sus autoridades.
- i) Presentarse a las instalaciones militares, o realizar sus labores o misiones en estado de embriaguez, bajo los efectos de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición.
- j) Ocultar deficiencias o irregularidades en el funcionamiento de las Fuerzas, Organismos, Dependencias o Unidades que puedan ocasionar perjuicios a sus titulares, Jefes de Departamentos, Sección o del que estuvieren subordinados.
- k) Poner en peligro la vida propia así como la de otras personas, con actos ilícitos o de grave imprudencia.
- l) Recibir gratificaciones, dádivas, provechos, promesas por razón de la prestación de servicios inherentes al desempeño del cargo.

- m) Faltar al trabajo tres (3) días laborables consecutivos o durante cinco (5) días laborables alternos durante el mes, sin causa justificada.
- n) Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones militares, excepto cuando éstas constituyan instrumentos de trabajo cuando por razones de seguridad por disposición de la Superioridad se considere necesario su portación.
- o) Ejecutar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.

**Artículo 211.-** El Personal Auxiliar que haya sido despedido por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo anterior, quedará inhabilitado para trabajar en la Institución Armada. El que violente esta norma será sancionado conforme a Ley.

### CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

**Artículo 212.-** La imputación de una falta menos grave o grave será notificada por escrito por el Jefe de Recursos Humanos. El denunciado tendrá derecho a solicitar la audiencia de descargo dentro del término de tres (3) días hábiles a partir de la fecha de la notificación, la cual deberá ser concedida al peticionario y celebrada la misma dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

**Artículo 213.-** El hecho de no presentar el denunciado solicitud para la audiencia de descargo, dentro del término señalado se interpretará como aceptación tácita de la comisión de la falta; y en consecuencia dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

**Artículo 214.-** En el caso que el denunciado no comparezca a la audiencia de descargo, sin causa justificada que se lo impida, se tendrá como aceptación tácita la comisión de la falta.

**Artículo 215.-** El denunciado tendrá derecho a la celebración de una audiencia de descargo ante el Jefe de Recursos Humanos, excepto cuando la falta sea imputada por este, en este caso la audiencia tendrá que celebrarse ante el jefe inmediato superior pudiendo ser éste el Comandante, Director, Jefe de Organismo o Dependencia.

**Artículo 216.-** La audiencia de descargo se celebrará ante la presencia de dos testigos que solamente darán fe del procedimiento, uno nominado por el Jefe que imputa la comisión de la falta y uno por el denunciado. En esta audiencia, las partes

expondrán las razones en que fundan su pretensión aportando los medios de prueba que tengan a su favor, los cuales serán evaluados salvo que hayan hechos que investigar o se haga necesario evacuar las pruebas fuera del lugar de la audiencia; en cuyo caso, se suspenderá ésta y se reanudará inmediatamente que hayan practicado la investigación o evacuado la prueba.

**Artículo 217.-** Si los descargos que hiciera y/o de las pruebas que aportare ante quien celebre la audiencia estableciere claramente la inocencia del mismo lo exonera de responsabilidades se mandará a archivar en las Oficinas de Recursos Humanos correspondientes las diligencias practicadas.

**Artículo 218.-** De todo lo actuado se levantará un acta que firmarán las partes, los testigos y el jefe superior ante quien se celebre la audiencia. se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente y se notificará por escrito la resolución respectiva a los interesados. En caso de no firmar el acta de audiencia de descargo por no estar de acuerdo se dejará constancia de ello, sin que esto implique la modificación de la resolución.

**Artículo 219.-** Una vez agotado el procedimiento establecido en el presente Reglamento, si el empleado no estuviere conforme con la resolución y la falta tipificada como menos grave o grave podrá utilizar los Recursos de Reposición ante la autoridad que emitió el acto y la Apelación ante la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas; a excepción del personal de la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas que lo hará ante la Dirección de Recursos Humanos (C-1), debiendo interponerse en el acto de notificación o dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por escrito o comparecencia verbal ante la autoridad que la hubiere dictado.

**Artículo 220.-** Se podrá interponer el Recurso de Revisión ante la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en caso de las faltas graves.

### CAPÍTULO IX DE LA RENUNCIA

**Artículo 221.-** Todo Personal Auxiliar tendrá derecho a renunciar de su puesto dando el preaviso a la autoridad correspondiente según lo establecido en las siguientes reglas:

- a) Si el empleado ha trabajado un (1) mes a un (1) año, lo notificará con quince (15) días de antelación.
- b) Si el empleado ha trabajado por más de un (1) año, lo notificará con treinta (30) días de anticipación.

**Artículo 222.-** El Personal Auxiliar que renuncie gozará únicamente al pago correspondiente del décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones en forma proporcional y a los beneficios de previsión social que les corresponda de acuerdo a la Ley del Instituto de Previsión Militar.

**Artículo 223.-** Cuando la autoridad correspondiente proceda a cancelar el nombramiento de un empleado, deberá darle el preaviso conforme a lo establecido en el artículo anterior y la indemnización correspondiente.

## TÍTULO VIII CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 224.-** Los Oficiales Auxiliares hasta el grado de Capitán, podrán optar por la categoría de los Servicios en su grado siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por las Leyes y Reglamentos para los Oficiales de los Servicios, previo dictamen del Estado Mayor Conjunto.

**Artículo 225.-** Será obligación de los Comandantes de Fuerza, Organismos y Dependencias remitir a la Dirección de Recursos Humanos (C-1), la lista del personal de oficiales que se encuentren postergados y procesados en los diferentes Juzgados militares y civiles, durante los primeros dos meses del año.

**Artículo 226.-** Los miembros de la Reserva al ser llamados para incorporarse a las Fuerzas Activas, durante el tiempo de paz, periodos de instrucción o en emergencia nacional, recibirán su nombramiento a través de la Dirección de Recursos Humanos (C-I), teniendo transitoriamente los derechos contemplados en la Ordenanza Militar o a la indemnización que en derecho corresponda, previa solicitud de los Departamentos de Recursos Humanos de cada Fuerza.

**Artículo 227.-** La escala de sueldos de los miembros de las Fuerzas Armadas será revisada cada dos años con el fin de actualizarla y adecuarla a las necesidades de la vida familiar y social del empleado, procurando mejorarlo y dignificarlo en base al principio de justicia social.

**Artículo 228.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas tienen derecho al pago del décimo tercer mes, décimo cuarto mes y vacaciones en forma proporcional al tiempo trabajado.

**Artículo 229.-** Los miembros de las Fuerzas Armadas que hayan sido dados de baja deshonrosa o despido no podrán ser empleados bajo ninguna circunstancia en empleos o cargos dentro de las Fuerzas Armadas. El funcionario que contravenga esta disposición será sancionado conforme a ley.

**Artículo 230.-** Lo dispuesto en el artículo anterior también será aplicable al personal que haya prestado servicio en las Fuerzas Armadas bajo la modalidad de contrato.

**Artículo 231.-** Para emplear u otorgar cargos a personal auxiliar en las Fuerzas Armadas, éste deberá presentar una carta de referencia de su último empleo.

**Artículo 232.-** No podrán ser asignados a un mismo destino miembros de las Fuerzas Armadas ligados por matrimonios o unión de hecho entre sí.

**Artículo 233.-** La sanción de las faltas cometidas por el Personal Auxiliar prescribirá en un (01) año después de cometidas, empezando a contarse desde la fecha que la autoridad tenga conocimiento de ellas.

**Artículo 234.-** Las peticiones, solicitudes o reclamos de los miembros de las Fuerzas Armadas, deberán formularse por escrito, ante el respectivo Jefe, siempre respetando la cadena de mando.

## CAPÍTULO II DEROGACIÓN Y VIGENCIA

**Artículo 235.-** Quedan derogados todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo 236.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, al primer día del mes de diciembre del año dos mil doce.

**COMUNÍQUESE.**

**MARLON PASCUA CERRATO**  
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DEFENSA NACIONAL

**OLGASUYAPAIRÍAS**  
SECRETARIA GENERAL DE LA SECRETARÍA DE  
ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

**Convocatoria****CLÍNICAS VIERA, S.A. de C.V.****SE CONVOCA**

A los señores accionistas de la Sociedad: **CLÍNICAS VIERA, S.A. de C.V.**, para que concurran el día **LUNES 11 DE MARZO DEL 2013 a las 10:30 A.M.**, en la Sala de Conferencias del tercer piso del edificio de la Sociedad Clínicas Viera, a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, para tratar asuntos relacionados con el Artículo No. 168 del Código de Comercio.

En caso de no haber quórum en la fecha indicada, la Asamblea se celebrará el siguiente día en el local y hora indicada con los accionistas que concurran.

**CLÍNICAS VIERA, S.A. de C.V.**

*Consejo de Administración*

20 F. 2013

**Convocatoria****SOCIEDAD DE CIRUGÍA  
LAPAROSCOPICA HÑA., S.A. de C.V.****SE CONVOCA**

A los señores accionistas de la: **SOCIEDAD DE CIRUGÍA LAPAROSCOPICA DE HONDURAS, S.A. de C.V.**, para que concurran el día **LUNES 11 DE MARZO DEL 2013 a las 11:00 A.M.**, en la Sala de Conferencias del tercer piso del edificio de la Sociedad Clínicas Viera, a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, para tratar asuntos relacionados con el Artículo No. 168 del Código de Comercio.

En caso de no haber quórum en la fecha indicada, la Asamblea se celebrará el siguiente día en el local y hora indicada con los accionistas que concurran.

**SOCIEDAD DE CIRUGÍA LAPAROSCOPICA  
HONDUREÑA, S.A. de C.V.**

*Consejo de Administración*

20 F. 2013

**Convocatoria****HOSPITAL VIERA, S.A. de C.V.****SE CONVOCA**

A los señores accionistas de la Sociedad: **HOSPITAL VIERA, S.A. de C.V.**, para que concurran el día **LUNES 11 DE MARZO DEL 2013 a las 10:45 A.M.**, en la Sala de Conferencias del tercer piso del edificio de la Sociedad Clínicas Viera, a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, para tratar asuntos relacionados con el Artículo No. 168 del Código de Comercio.

En caso de no haber quórum en la fecha indicada, la Asamblea se celebrará el siguiente día en el local y hora indicada con los accionistas que concurran.

**HOSPITAL VIERA, S.A. de C.V.**

*Consejo de Administración*

20 F. 2013

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO  
MORAZÁN****AVISO DE CANCELACIÓN Y  
REPOSICIÓN DE TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER:** Que según Expediente registrado bajo el No. **0801-2012-06246-CV**, ante este Despacho de Justicia compareció el Abogado **JAIME ERICK RODRÍGUEZ ORDÓÑEZ**, en su condición de Apoderado Legal de los señores **ALEJANDRA ISABEL CASTILLO LAÍNEZ** y **LUIS ROBERTO PINEDA AVILÉZ**, solicitando la Cancelación y Reposición de un Título Valor con las siguientes características: Un Certificado de Depósito a Plazo Fijo registrado bajo número **400005750**, por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (LPS. 100.000.00)**, emitido por **BAC HONDURAS**, a favor de los señores **ALEJANDRA ISABEL CASTILLO LAÍNEZ** y **LUIS ROBERTO PINEDA AVILÉZ**. Lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de Ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de noviembre del 2012.

**Abog. MARÍA ESTHER FLOREZ**  
SECRETARIA ADJUNTO

20 F. 2013

# Avance

## Próxima Edición

- 1) *Decreta: Aprobar en todas y cada una de sus partes la MODIFICACIÓN No. 4 AL CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO: PAVIMENTACIÓN DE LA CARRETERA CATACAMAS – RÍO TINTO, EN EL DEPARTAMENTO DE OLANCHO, CON UNA LONGITUD APROXIMADAMENTE DE 1.5 KMS.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

- A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

## CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

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

**Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359**

### Suscripciones:

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

**Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas  
 precio unitario: Lps. 15.00  
 Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00**

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

PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental

# Sección "B"

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice. "**RESOLUCIÓN No. 1381-2012. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de diciembre de dos mil doce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha dieciséis de noviembre de dos mil doce, misma que corre a Expediente No. **P.J. 16112012-2020**, por el Abogado **ARTURO SABILLON PAZ**, en su carácter de Apoderado Legal del **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA, II ETAPA**, con domicilio de la Residencial La Cascada, II etapa, bloque Z 1, casa No. 8, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

**RESULTA:** Que 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. 2979-2012 de fecha 12 de diciembre de 2012.**

**CONSIDERANDO:** Que el **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA, II ETAPA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante Acuerdo Ministerial No. 4049-2011, de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

**POR TANTO:** El **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 56 y 58 del Código Civil, 26 de la Ley de Municipalidades y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Decreto

PCM 060-2011, contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica al **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA, II ETAPA**, con domicilio de la Residencial La Cascada, II etapa, bloque Z 1, casa No. 8, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

### "ESTATUTOS DEL PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA II ETAPA"

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

**Artículo 1.-** Créase el **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA II ETAPA**, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, con domicilio y patrimonio propio, el cual se constituye por tiempo indefinido y se registrará por los presentes Estatutos, por los acuerdos y resoluciones que dicten sus órganos en la esfera de su competencia, reglamento interno y por las demás leyes de la República.

**Artículo 2.-** Su denominación será **PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA II ETAPA**, en lo sucesivo se denominará como **EL PATRONATO**, cuyo domicilio será bloque Z 1, casa número 8, en esta ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

**Artículo 3.-** El Patronato es una Asociación eminentemente civil, apolítica, no religiosa y sin fines de lucro, cuya existencia está orientada a la obtención de un mayor bienestar colectivo de los habitantes de dicha residencial y a sumar esfuerzos para lograr el mejoramiento de las condiciones de vida en la misma.

**Artículo 4.-** **EL PATRONATO**, como asociación de carácter civil, se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de reunión y asociación, en el cumplimiento de las normas de orden público y en el respeto y práctica de las buenas costumbres, en consecuencia, sus actividades no entorpecerán ni menoscabarán las disposiciones legales que emanen del Estado, las cuales tendrán siempre preeminencia en caso de controversia.

**Artículo 5.-** La función del Patronato, radica fundamentalmente en la defensa de los intereses colectivos y en la solución de los problemas que afecten la Residencial como tal, y de ninguna manera en dedicarse a intereses puramente privados o particulares.

#### CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FINALIDADES

**Artículo 6.-** El Patronato tiene como objetivos fundamentales, luchar contra la pobreza generalizada, contribuyendo y participando con las actividades productivas, organizativas, de gestión, ejecución

y administración de proyectos de desarrollo en beneficio de la Residencial LA CASCADA II ETAPA, teniendo en concordancia los fines siguientes: **a).- SOCIAL . 1.-** Cooperar en el incremento de la educación integral por el bienestar individual y de la comunidad. **2.-** Cooperar en programas de mejoramiento de vivienda. **3.-** Promover la construcción de obras de infraestructura que sean de beneficio de la comunidad con la colaboración de diferentes instituciones, sean éstas de carácter privado o público. **4.-** Aunar esfuerzos con otras instituciones de promoción social, públicas o privadas a fin de dar soluciones adecuadas a los problemas que afronta la Residencial. **b) ECONOMÍA. 1.-** Efectuar campañas de concientización a los vecinos sobre la obligación de pagar los impuestos vecinales y servicios públicos. **2.-** Patrocinar, organizar, y administrar cualquier actividad para la captación de fondos para lograr cumplir con los objetivos. **3.-** En general desarrollar cualquier actividad, programa o plan de trabajo que sea necesario para el logro de los objetivos del Patronato.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO

**Artículo 7.-** Son miembros del Patronato, todas las personas que sean propietarias de bienes inmuebles ubicados en la Residencial, así como aquellas personas que arrienden bienes inmuebles localizados en la Residencial o que tengan su domicilio en la misma.

**Artículo 8.-** Los miembros pueden ser Fundadores, Activos y Honorarios: **a.- FUNDADORES:** Son todas las personas que suscribieron el Acta de Constitución y que residan únicamente en la comunidad y que hayan sido promotores, organizadores, fundadores y directivos, ya sean propietario, adjudicatario o arrendatario de la comunidad, tienen derecho a voz y voto. **b.- ACTIVOS:** Todas las personas mayores de 21 años que residan en la residencial y que se hayan inscrito como miembros del Patronato, posteriormente a la constitución y que se hallen en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, los cuales deberán estar inscritos en el libro de registro que al efecto llevará el Secretario del Patronato, tienen derecho a voz y voto. **c.- HONORARIOS:** Aquellas personas que por sus actuaciones relevantes o ejecutorias positivas en beneficio de la colonia sean declaradas como tales por la Asamblea General del Patronato, a cuyos efectos se les habilitará con el certificado o pergamino correspondiente que los acredite como miembros Honorarios y que sean de reconocida honorabilidad, tienen derecho sólo a voz y no a voto.

### DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS.

**Artículo 9.-** Son derechos de los miembros del Patronato, los siguientes: **a.-** Participar en las Asambleas Generales con voz y voto, tomar parte en las deliberaciones y proponer mociones y sugerencias, limitando cada participación a un máximo de cinco minutos y no intervenir más de tres veces sobre un mismo asunto. **b.-** Elegir y ser electo para cargos de la Junta Directiva o Comisiones Especiales. **c.-** Representar o ser representados por otro miembro del Patronato debidamente autorizado por escrito. **d.-** Requerir informes a los miembros de la Junta Directiva o cualquier otro órgano del Patronato sobre el desempeño de sus actividades. **e.-** Participar en todos los actos del Patronato y gozar de los beneficios como ser capacitaciones, vivienda, educación, salud y otros que se deriven de las actividades de éste. **f.-** Tener acceso a los libros y documentos del Patronato previa autorización de la Junta Directiva, entendiéndose que sólo podrán hacerlo en presencia de los miembros encargados de la custodia de los mismos. **g.-** Ejercer cualquier otro derecho que emane de los presentes Estatutos, de la Constitución, Reglamento Interno y las Leyes.

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**Artículo 10.-** Son obligaciones de los miembros del Patronato, las siguientes: **a.-** Asistir con puntualidad a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y demás reuniones a las cuales sean debidamente convocados. **b.-** Desempeñar a cabalidad con dinamismo los cargos para los que hayan sido electos por la Asamblea General. **c.-** Cumplir con las disposiciones Estatutarias y Reglamentarias del Patronato. **d.-** Cumplir con las diligencias que la Junta Directiva le encomiende dentro del marco de sus atribuciones. **e.-** Mantener sus viviendas, predios, calles adyacentes y aceras en estado que sea ejemplo de limpieza y libres de obstáculos que impidan circulación tanto para peatones como vehículos. **f.-** Contribuir al mantenimiento del ornato de la comunidad, absteniéndose de ejecutar obras que atenten contra la seguridad de sus vecinos.

### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DEL PATRONATO

**Artículo 11.-** Para el desarrollo de sus actividades, el Patronato tendrá los siguientes órganos de gobierno: **a.-** La Asamblea General. **b.-** La Junta Directiva. **c.-** Los Comités de Trabajo.

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 12.-** La Asamblea General es el máximo órgano del Patronato y sus decisiones son de observancia general y obligatoria para sus miembros y podrá ser Ordinaria y Extraordinaria.

**Artículo 12.- ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA,** la que se convoque una vez al año en el mes de junio para tratar sobre actividades normales del Patronato, el quórum para la instalación de la misma será con la asistencia de la mitad más uno de los miembros legalmente inscritos y las resoluciones en este tipo de Asamblea General, se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes.

**Artículo 13.- ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA,** la que se convoque en cualquier otra fecha con carácter de urgencia o para tratar asuntos específicos, requerirá la asistencia de las dos terceras partes (2/3) del total de sus miembros legalmente inscritos y sus resoluciones se tomarán con el voto de las dos terceras partes (2/3) de los miembros asistentes.

**Artículo 14.-** Tanto la Asamblea General Ordinaria como la Extraordinaria se considerarán legalmente instaladas una hora después en segunda convocatoria con el número de participantes que asistan y las decisiones podrán ser adoptadas siempre y cuando los votos de los asistentes superen la mayoría necesaria en uno y otro caso.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: **a.-** Discutir y aprobar la discusión y aprobación del Acta de la sesión anterior. **b.-** Elegir a los miembros de la Junta Directiva al concluir su período. **c.-** Constituir los Comités de Trabajo o los grupos de apoyo que estimen convenientes, eligiendo sus miembros y determinando sus funciones y facultades. **d.-** Aprobar o improbar el informe anual de la Junta Directiva. **e.-** Conocer los asuntos disciplinarios que la Junta Directiva someta a su consideración, adoptando las resoluciones que procedan, imponer las sanciones que apliquen o decretar las multas correspondientes. **f.-** Aprobar o improbar los programas de trabajo que la Junta Directiva presente para su implementación. **g.-** Aprobar o improbar las cuentas e informes financieros que presente la Junta Directiva a través de

su Tesorero. **h.-** Adoptar las resoluciones que procedan sobre cualquier asunto que sea sometido a su consideración por la Junta Directiva o cualquiera de sus miembros. **i.-** Aprobar el presupuesto anual del Patronato. **j.-** Aprobar los presentes Estatutos. **k.-** Otros.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: **a.-** Discutir y aprobar la reforma de los presentes Estatutos del Patronato. **b.-** Discutir y aprobar la disolución y liquidación del Patronato. **c.-** Cualquier otra decisión previamente calificada por la Asamblea General Extraordinaria.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 17.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y administración del Patronato y estará integrada de la siguiente manera: **a.-** Un Presidente. **b.-** Un Vicepresidente. **c.-** Un Secretario. **d.-** Un Tesorero. **e.-** Un Fiscal. **f.-** Cuatro Vocales, quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes legales en el país.

**Artículo 18.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos solamente por un periodo más, previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria y tomarán posesión de sus cargos en el mismo día de su elección.

**Artículo 19.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General Ordinaria en el mes de junio, debiendo inscribirse en la Alcaldía Municipal del Distrito Central, las planillas de los participantes con un mes de anticipación, podrán ser reelectos y tomarán posesión de sus cargos en el mismo día de su elección.

**Artículo 20.-** La Junta Directiva sesionará con la periodicidad que sus miembros acuerden, pero en todo caso celebrarán cuando menos una sesión mensual.

**Artículo 21.-** Asimismo la Junta Directiva sesionará semanalmente en forma Ordinaria y Extraordinaria cuando lo estime necesario, para tratar asuntos específicos o de urgencia, mediante la convocatoria de tres de sus miembros o de cinco miembros del Patronato, y sus Resoluciones se tomarán por mayoría, entendiéndose por ello la mitad más uno.

**Artículo 22.-** Los cargos directivos se desempeñarán ad-honorem y sus servicios se considerarán como una contribución personal al desarrollo de la Residencial. Los gastos que incurran en el ejercicio de sus funciones serán reembolsados previa autorización de la Junta Directiva.

**Artículo 23.-** La Junta Directiva tomará posesión de sus cargos una vez que haya sido debidamente juramentada.

**Artículo 24.-** Cualquier miembro de la Junta Directiva será removido de sus funciones por la inasistencia consecutiva a tres sesiones de la misma, salvo excusa por escrito indicando las razones de su ausencia.

**Artículo 25.-** La Junta Directiva en pleno o cualquiera de sus miembros podrán ser removidos y sustituidos por la Asamblea General Extraordinaria si demuestran falta de interés en el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes: **a.-** Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones de la Asamblea General.

**b.-** Elaborar y presentar a la Asamblea General el plan de trabajo y el presupuesto respectivo para el período que han sido electos sus miembros. **c.-** Convocar oportunamente a Asambleas Generales Ordinarias en las fechas estipuladas y a Asambleas Extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten. **d.-** Para la adopción de decisiones válidas, la Junta Directiva deberá contar en sus sesiones con un quórum, de por lo menos cuatro miembros. Las decisiones se tomarán por simple mayoría y en caso de empate, decidirá el Presidente con doble voto: **e.-** Si durante tres sesiones consecutivas de la Junta Directiva, no hubiera quórum, convocará a una Asamblea Extraordinaria para la remoción o sustitución de los miembros que con sus inasistencias y falta de interés obstaculicen el normal desenvolvimiento de sus actividades. **f.-** Gestionar ante los organismos oficiales o privados todo cuanto sea de interés de la comunidad que representan. **g.-** Determinar la cantidad máxima de dinero en efectivo que el Presidente o el Tesorero deberán manejar como fondo de caja chica. **h.-** Establecer normas para la construcción de vivienda dentro de la Residencial. **i.-** Administrar los fondos del Patronato. **j.-** Ostentar la representación de Patronato por medio de su Presidente. **k.-** Proponer el monto de la cuota Ordinaria o Extraordinaria que sean necesarias para el funcionamiento del Patronato, previa aprobación de la Asamblea General. **l.-** Regular la sana convivencia entre los vecinos de la Residencial, prohibiendo actividades que perturben la convivencia entre los vecinos de la residencial. **m.-** Ejecutar todos los actos de dirección, administración y orientación del Patronato sin contravenir las disposiciones de los presentes Estatutos, las leyes de la República, ni las Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General.

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 27.-** Son atribuciones del Presidente: **a.-** Abrir, cerrar y presidir las sesiones tanto de Asamblea General como de Junta Directiva. **b.-** Llevar la representación legal del Patronato, con facultades para contraer obligaciones o derechos, otorgar poderes o escrituras, firmar contratos, todo en nombre del Patronato y conforme, los objetivos y fines del mismo, previa aprobación y autorización de la Junta Directiva. **c.-** Firmar la correspondencia y autorizar con su firma y la del Tesorero, la emisión de cheques u órdenes de pago. **d.-** Acreditar representantes ante otras organizaciones. **e.-** Mantener la disciplina en las sesiones que presida, llamando al orden a quienes se desvíen del tema en discusión, obstaculizando el libre ejercicio de sus derechos a los demás miembros o alteren de alguna forma el desarrollo normal de las mismas. **f.-** Gozar del voto de calidad en los casos de empate en las votaciones llevadas a cabo en las sesiones de Junta Directiva o Asamblea General. **g.-** Juramentar en debida forma a los miembros directivos en pleno después de las elecciones correspondientes. **h.-** Autorizar libros de Actas, caja y cualquier otro control que maneje el Patronato. **i.-** Constituir comisiones de trabajo, estudio e investigación en asuntos de interés del Patronato. **j.-** Presentar junto con los demás miembros de la Junta Directiva, los informes de actividades, cuando así lo exija la Asamblea General. **k.-** Aceptar la renuncia de los demás miembros de la Junta Directiva y de los distintos comités que hayan constituido. **l.-** Ejecutar cualquier otra función que emane de los presentes Estatutos o de la Asamblea General. **m.-** Ordenar la apertura o cancelación en su caso de cuentas bancarias para el manejo de fondos del Patronato, previa aprobación de la Junta Directiva; y, **n.-** Las demás que sean inherentes a su cargo. **ñ.-** Registrar su firma juntamente con la del Tesorero en una institución bancaria del país, para hacer los respectivos retiros, depósitos que amerite el Patronato, previa aprobación de la Junta Directiva.

**Artículo 28.-** Son atribuciones del Vicepresidente de la Junta Directiva: **a.-** Sustituir al Presidente en el ejercicio de su cargo con las mismas atribuciones y en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste. **b.-** Asistir a las sesiones de Junta Directiva con puntualidad. **c.-** Brindar toda la colaboración necesaria en los demás miembros de la Junta Directiva para el logro de sus metas propuestas.

**Artículo 29.-** Son atribuciones del Secretario de la Junta Directiva: **a.-** Redactar las Actas de las sesiones de Asamblea General y de la Junta Directiva. **b.-** Convocar a sesiones a miembros de la Asamblea General, con la debida anticipación indicando el local en que se celebrarán y el día y la hora de la reunión y la fecha de la segunda convocatoria en caso de no haber quórum para la primera. **c.-** Mantener al día el libro de Actas, organizar el archivo del Patronato, asumir la custodia de los demás documentos del mismo. **d.-** Firmar el libro de Actas junto con el Presidente y extender Certificaciones de Actas y las Constancias, Resoluciones y Acuerdos que sean necesarios. **e.-** Recibir y contestar la correspondencia del Patronato, manteniendo informado al Presidente de la misma. **f.-** Mantener actualizado el libro de registro de miembros del Patronato, en el que deberán constar como mínimo los nombres de los mismos, número de casa y su número de identidad. **g.-** Cooperar con el Presidente en la elaboración de las agendas para las Asambleas Generales a celebrarse. **h.-** Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo.

**Artículo 30.-** Son atribuciones del Tesorero: **a.-** Actuar como custodio de los fondos recaudados por el Patronato y encargarse de su administración. **b.-** Llevar los libros de contabilidad necesarios para preparar los informes financieros que se requieran. **c.-** Registrar su firma en los bancos en que se mantengan fondos del Patronato, para poder girar cheques sobre los mismos en forma mancomunada con el Presidente, previa aprobación de la Junta Directiva. **d.-** Presentar en cada Asamblea General un informe de la situación financiera del Patronato, acompañando los Estados Financieros que sean necesarios. **e.-** Autorizar los pagos que correspondan, debidamente avalado por el Presidente y el Fiscal, previa aprobación de la Junta Directiva. **f.-** Extender recibo de cualquier valor que ingrese al Patronato. **g.-** Encargarse de la administración financiera y control de los fondos obtenidos para la ejecución de proyectos especiales. **h.-** Ejercer cualquier otra función que sea inherente al cargo.

**Artículo 31.-** Son atribuciones del Fiscal: **a.-** Velar porque el manejo de fondos del Patronato se haga en forma apropiada y racional. **b.-** Firmar y avalar los informes que presente el Tesorero a la Asamblea General. **c.-** Informar al Presidente de la Junta Directiva o a la Asamblea General sobre cualquier irregularidad en el manejo de los fondos que detecte en el cumplimiento de sus funciones. **d.-** Velar por el estricto cumplimiento de los presentes Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que emanen de la Asamblea General. **e.-** Encargarse de la buena marcha y ejecución de proyectos especiales que lleve a cabo el Patronato. **f.-** Asistir a las sesiones de la Junta Directiva.

**Artículo 32.-** Son atribuciones de los Vocales: **a.-** Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en su ausencia, en el orden en que fueron electos; y, **b.-** Todas las demás que les sean asignadas por la Junta Directiva o la Asamblea General.

#### DE LOS COMITÉS DE TRABAJO

**Artículo 33.-** Son constituidos por la Junta Directiva o la Asamblea General y son sus atribuciones: **a.-** Ejecutar con diligencia las asignaciones para las que fueron creados. **b.-** Si son de carácter

permanente, elaborar un plan de trabajo, presentándolo a la Junta Directiva para su aprobación. **c.-** Si son de carácter transitorio, rendir el correspondiente informe a la Junta Directiva al final de su gestión.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 34.-** Constituyen el patrimonio del Patronato: **a.-** Los fondos que ingresen por concepto de cuotas y aportaciones. **b.-** Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título legal con sus propios recursos a nombre del Patronato. **c.-** Los valores y dinero en efectivo adquiridos de forma lícita por donaciones, concesiones, compra, permuta, herencia de instituciones públicas o privadas o por personas naturales, de proyectos planificados, ejecutados y administrados por el Patronato. **d.-** Los fondos obtenidos por la realización de actividades lícitas y que se reinviertan en obras de beneficio comunitario.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PATRONATO

**Artículo 35.-** La disolución del Patronato procederá cuando: **a.-** Sea evidente y manifiesto que sus objetivos no se han alcanzado. **b.-** Cuando se aparte de los objetivos para los cuales se constituyó. **c.-** Por resolución administrativa o sentencia judicial. **d.-** Por retiro de sus miembros que hagan imposible reunir el quórum. Se requerirá para ello de una Asamblea General Extraordinaria convocada única y exclusivamente para este fin y el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros de la Asamblea General. En la misma Asamblea General Extraordinaria se nombrará una Junta de Liquidación de los bienes y haberes del Patronato, haciendo las operaciones que considere convenientes. Procederá en primer lugar a cancelar las obligaciones del Patronato con terceras personas y a recuperar sus créditos, del remanente o fondo que quedará será traspasado a la institución benéfica que designe la Asamblea General Extraordinaria y en ausencia de tal designación se realizará una obra comunal de beneficio para la comunidad.

#### CAPÍTULO VII DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 36.-** Los libros que lleve el Patronato serán autorizados mediante la correspondiente Acta de Apertura del Libro en el cual se hará constar su finalidad, el número de folios útiles y serán firmados por el Presidente y el directivo encargado de llevarlo.

**Artículo 37.-** La fiscalización de los fondos recibidos en concepto de subsidio o donación oficial de instituciones públicas o privadas, se estará a lo acordado por las mismas.

**Artículo 38.-** El Patronato podrá solicitar para la consecución de sus finalidades, la asesoría o la asistencia técnica y económica necesaria de organizaciones externas, cuyas actividades sean compatibles con sus objetivos.

**Artículo 39.-** Podrá unirse a otras organizaciones o asociaciones similares para aunar esfuerzos en la búsqueda de sus propósitos sin perder por ello su individualidad, previa autorización de la Asamblea General.

**Artículo 40.-** Para lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en las leyes vigentes del país, tomando esta decisión en Asamblea General.

**Artículo 41.-** Sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de Ley.

**SEGUNDO: El PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE LA RESIDENCIAL LA CASCADA II ETAPA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** 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, creada mediante Decreto Legislativo No. 17-2010, de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (f) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTOR AGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL.**

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO**  
SECRETARIO GENERAL

20 F. 2013

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

**AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES**

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

La Abog. **JOHANA MABEL MENDOZA FLORES**, actuando en representación de la empresa **HENDRIX AND DAIL HONDURAS, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **1,3 DICLOROPROPENO**, compuesto por los elementos: **95% 1,3 DICLOROPROPENO**.

En forma de: **LÍQUIDO**.

Fabricante y país de origen: **SOLVAY AND CHEMICAL INTERNATIONALS/ALEMANIA**.

Tipo de uso: **MATERIA PRIMA PARA FORMULACIÓN DE INSECTICIDA**.

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

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

**Tegucigalpa, M.D.C., treinta y uno (31) de enero del 2013**  
**“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”**

**DR. JOSÉ HERIBERTO AMADOR**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

20 F. 2013

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

## C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 760-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veintitrés de julio de dos mil doce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintiuno de enero de dos mil once, misma que corre a expediente No. PJ-21012011-94, por el Abogado **CARLOS ROBERTO ENAMORADO PAGUAGA**, en su carácter de apoderado legal de la **ASOCIACIÓN CRISTIANA AMOR Y SERVICIO**, misma que cambió su denominación a **“ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR”**, con domicilio en la Residencial Lomas de Navoo, etapa 3, lote 2, casa 15, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

**RESULTA:** Que 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. 1414-2012 de fecha 11 de junio de 2012.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No. 4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar resoluciones de Extranjería, trámites varios, Personalidad Jurídica y de Naturalización y Acuerdos, dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

## P O R T A N T O:

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN**, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010, 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011, de fecha 13 de septiembre de 2011, 56 y 58 del Código Civil, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

## R E S U E L V E

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR”**, con domicilio en Residencial Lomas de Navoo, etapa 3, lote 2, casa 15, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

## E S T A T U T O S D E L A “A S O C I A C I Ó N C R I S T I A N A B U E N A S O B R A S D E A M O R”

C A P Í T U L O I  
C O N S T I T U C I Ó N , D E N O M I N A C I Ó N , D U R A C I Ó N Y D O M I C I L I O E X A C T O

**Artículo 1.- CONSTITUCIÓN.** Los miembros de la Asociación, deciden constituir una asociación sin fines de lucro, para desarrollar proyectos de bienestar social y de provecho al ser humano.

**Artículo 2.- DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.** La asociación que se constituye será denominada **“ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE MAOR”**.

**Artículo 3.- DE LA DURACIÓN.** Su duración es indeterminada e indefinida.

**Artículo 4.- DOMICILIO.** La Asociación tiene su domicilio en Residencial Lomas de Navoo, etapa 3, lote 2, casa 15, de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, pudiendo establecer filiales o extender sus actividades a cualquier lugar del país o del extranjero por acuerdo de la Asamblea General.

C A P Í T U L O I I  
D E L O S O B J E T I V O S

**Artículo 5.-** El Objetivo General de la Asociación es la de asistencia social y en general toda clase de actividades de provecho del ser humano, así como: a.- Realizar actividades que permita captar recursos locales, nacionales e internacionales, de carácter público o privado, sin ánimos de lucro. b.- Realizar actividades en provecho del ser humano, especialmente del más necesitado. c.- Apoyar y prestar asesoramiento que tendrá por finalidad promover proyectos de desarrollo social mediante la ayuda a personas marginadas o desfavorecidas. d.- Promoviendo proyectos tales como: Casas Hogares o Centros de cuidados de drogadicción, guarderías infantiles, comedores infantiles, proyectos de manualidades, los cuales serán coordinados por los entes estatales correspondientes proporcionados a la sociedad en forma gratuita. e.- Capacitación para personas mayores de edad, tales como cursos de Manualidades, Repostería, de Piñatas, Etc., los cuales serán coordinados por los entes estatales correspondientes y proporcionados a la sociedad en forma gratuita. f.- Apoyar a otras

entidades en sus labores, orientadas al beneficio de personas marginadas. g.- Apoyar iniciativas para mejorar las condiciones y posibilidades de personas desfavorecidas. h.- Usar internet y otros medios para facilitar información que sirva para la toma de conciencia de la realidad social en que viven personas desfavorecidas así como para difundir valores tales como: la solidaridad, la justicia social y el respeto entre los hombres. i.- Facilitar formación y capacitación para el voluntariado, mediante documentación, charlas y cursos. j.- Promover y desarrollar cualquier tipo de proyectos vinculado a sus objetivos. k.- cualquier otra actividad lícita orientada al beneficio de personas necesitadas. La asociación puede, igualmente, ejercer todas aquellas actividades o proyectos susceptibles de favorecer la realización de sus objetivos y colaborar con cualesquiera otras iniciativas de otras asociaciones afines, nacionales o extranjeras. La asociación podrá adquirir, poseer, comprar, vender y arrendar toda clase de bienes muebles e inmuebles, si así lo decide la Asamblea General.

**Artículo 6.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA ASOCIACIÓN:** a.- Recurrir ante las instituciones públicas, municipales, religiosas y gubernamentales, solicitando el apoyo para el progreso de la Asociación. b.- Celebrar toda clase de actos y contratos, en el marco de la ley, de sus fines y objetivos institucionales. c.- Mantener vínculos de coordinación y afiliación con instituciones y organismos nacionales e internacionales. d.- Adquirir bienes, enajenarlos y/o disponer de ellos en consonancia con los objetivos de la asociación. e.- Administrar los recursos con que cuenta, conforme al espíritu y objetivos que inspiran su constitución. f.- Aceptar y otorgar donativos de lícita procedencia y a título legal. g.- Desarrollar otras actividades que de una y otra manera se encuentran relacionadas o se complementan con los objetivos y acciones mencionados anteriormente.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 7.-** Todos los miembros de la Asociación estarán con carácter voluntario, y los tipos de miembros o categorías de miembros serán las siguientes: a.- miembros Fundadores: Las personas naturales hondureñas que suscribieron el acta constitutiva tiene derecho a voz y voto en Asamblea General. b.- Miembros Activos: Las personas naturales hondureñas o extranjeros con residencia legal en el país, o jurídicas nacionales o internacionales legalmente constituidas que ingresan después del acta de constitución, y participan activamente en pro de la ejecución de los objetivos de la asociación, tienen derecho a voz y voto en Asamblea General. c.- Miembros Honorarios: las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o jurídicas legalmente constituidas que contribuyan voluntariamente a la Asociación con una aportación económica. Estos tienen derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 8.-** Al ser admitido un miembro en la asociación, la Junta directiva decidirá su categoría, de acuerdo a la división anterior. existirá un Libro-registro de miembros en el que se inscribirán las fechas de altas y bajas y de más datos que se estime conveniente de acuerdo con el ordenamiento legal vigente. Los miembros Fundadores y activos tienen los siguientes derechos: a.- Tomar parte en las actividades que organice la Asociación en cumplimiento de sus objetivos. b.- Derecho a elegir y ser electo c.- A ser convocados a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. d.- A solicitar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. Los miembros fundadores y los Activos tienen las siguientes obligaciones: a.- Cumplir los presentes Estatutos, el Reglamento Interno de la Asociación y los acuerdos válidos de las asambleas y la Junta Directiva. b.- Asistir a reuniones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. c.- Desempeñar,

en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen. Los Miembros Honorarios, tienen los siguientes derechos: a.- Tomar parte en las actividades que organice la Asociación en cumplimiento de sus objetivos. b.- Participar en las asambleas con voz pero sin voto, podrán emitir sugerencias las cuales se tomaran en cuenta en la Asamblea General y en las reuniones de la Junta Directiva. c.- Recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos de la Asociación. Los miembros Honorarios tienen la siguiente obligación: Cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos Interno de la Asociación y los acuerdos válidos de la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Artículo 9.-** La condición de miembro de la Asociación se pierde por alguna de las causas siguientes: a.- Por voluntad expresa del interesado notificada por escrito al Presidente de la Junta Directiva. b.- Por indicación de la Junta Directiva, cuando el actuar de este miembro, está en contraposición a los estatutos de la asociación, Reglamento Interno de la Asociación y a las normas doctrinales de la palabra de Dios. La Junta Directiva realizará un dictamen del caso, para planearlo a la Asamblea General, quien tomara la decisión. c.- Por infringir alguna de las faltas establecidas en el reglamento Interno.

**Artículo 10.- DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN.** Podrán ser miembros de la Asociación las personas naturales que cumplan los siguientes requisitos: a.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la Asociación. b.- Se comprometan a cumplir con los objetivos de la Asociación establecidos en estos Estatutos. c.- Ser aceptados por la Asamblea General. d.- Las personas naturales deben ser hondureños o residentes legales en el país acreditando tal circunstancia.

### CAPÍTULO IV DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

#### A) DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 11.-** La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará conformada por los miembros debidamente inscritos.

**Artículo 12.-** La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias. La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria una vez al año el 30 de enero de cada año y en forma extraordinaria cada vez que sea necesario y cuando las circunstancias lo ameriten.

**Artículo 13.-** La Asamblea General se integra por los miembros de la Asociación, que cumplan con los requisitos de los presentes estatutos y los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la asociación. Podrán asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, con voz pero sin voto, los miembros Honorarios.

**Artículo 14.-** La Asamblea General Extraordinaria se celebrará cuantas veces sea convocada por el presidente a iniciativa propia, o en los casos previstos en estos Estatutos y a requerimiento de la Junta Directiva o a solicitud de la tercera parte de la totalidad de los miembros de la asociación.

**Artículo 15.-** Para la validez de las reuniones de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y para que queden válidamente constituidas se requiere, en primera convocatoria la concurrencia de más de la mitad de los miembros con derecho a voto. En segunda convocatoria con la presencia de la tercera parte de los miembros.

**Artículo 16.-** Las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán convocadas por medio postal, correo

electrónico o de manera personal, permitiendo a los miembros tener conocimiento de su celebración con una antelación mínima de quince días hábiles, incluyéndose en la convocatoria el orden del día.

**Artículo 17.-** Los acuerdos de las Asambleas Generales Ordinarias se tomarán por mayoría simple (es decir la mitad más uno) de los votos de los miembros presentes, con derecho a voto. Los acuerdos de las Asambleas Generales Extraordinarias exigirán el voto favorable de los dos tercios de los miembros presentes con derecho a voto.

**Artículo 18.-** La Asamblea General Ordinaria se celebrará como mínimo una vez cada año, el treinta (30) de enero de cada año con carácter preceptivo.

**Artículo 19.-** Atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a.- elegir y nombrar a los miembros de la Junta Directiva. b.- Aprobar los informes presentados por la Junta Directiva y de cada uno de los miembros. c.- Definir la política de la Asociación. d.- Discutir y aprobar, en su caso, la Memoria anual o el Plan anual de actividades. e.- Examinar y aprobar, en su caso, las cuentas correspondientes al ejercicio económico anterior. f.- Aprobar el presupuesto anual de Ingresos y Egresos, y los Estados financieros de la Asociación. g.- Aprobar el Reglamento Interno y sus posteriores modificaciones. h.- Cualquier otro acuerdo que proponga la Junta Directiva y que no sea competencia expresa de la Asamblea General Extraordinaria.

**Artículo 20.-** Atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a.- Aprobar la reforma, enmienda o modificación de los presentes Estatutos. b.- Decidir la disolución y liquidación de la Asociación. c.- Aceptar o expulsar miembros de la asociación, previo investigación realizada por la Junta Directiva, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento Interno. e.- Aprobar o improbar la conducta de los miembros de la Junta Directiva, aplicando cuando el caso lo amerite las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la Asociación. f.- Cualquier situación que requiera ser resuelta con urgencia.

## B) DE LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 21.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección, ejecución y representación de la asociación quien se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias.

**Artículo 22.-** Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por su Presidente. El quórum de la Junta Directiva estará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando se encuentren como mínimo las tres cuartas partes de sus integrantes. En segunda convocatoria, que podrá celebrarse treinta minutos después de la hora para la que fuese convocada la primera, será suficiente la presencia de la mitad de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. en caso de empate, será el Presidente quien ejerza el voto de calidad en reuniones de Junta Directiva, caso contrario, la decisión final la tomará la Asamblea General, donde el acuerdo que se adopte será por el voto de la mayoría de los miembros, o sea más de la mitad de los miembros concurrentes.

**Artículo 23.-** La Junta Directiva estará integrada por: a.- Presidente, b.- Vicepresidente, c.- Secretario, d.- Subsecretario, e.- Tesorero, f.- fiscal, g.- Primer Vocal, h.- Segundo Vocal. i.- Tercer Vocal quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes legales en el país.

**Artículo 24.-** Los miembros de la Junta Directiva serán electos por mayoría simple de votos, de los miembros de la Asamblea General Ordinaria y por un periodo de un año, sin remuneración alguna.

**Artículo 25.-** El período de la Junta Directiva será de dos años, pudiendo ser reelectos solamente por un período más previa aprobación de la Asamblea General Ordinaria. podrá proclamarse candidato cualquier miembro con derecho a voto.

**Artículo 26.-** La Junta Directiva se reunirá en cuantas ocasiones fuese solicitado por 4 o más de sus integrantes, o convocada por el presidente a iniciativa propia o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Junta Directiva: a.- Presentar informes en Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. b.- Ejercer la representación de la Asociación. c.- Llevar los libros de Secretaría, Contabilidad, Registro de Miembros, según corresponda. d.- Efectuar convocatorias a Asambleas Generales cuando corresponda. e.- Dirigir y controlar los planes y proyectos que apruebe la Asamblea General. f.- Apróbar la agenda de la Asamblea General. g.- Administrar la asociación. h.- Suscribir convenios de cooperación y promoción constituciones nacionales o extranjeras para el mejor logro de los objetivos de la Asociación. i.- Organizar eventos relacionados con los objetivos de la asociación. j.- Contratar el personal que requiera la asociación para el logro de sus objetivos. k.- Aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de la asociación, por las faltas cometidas por sus miembros. (Con previa autorización de la Asamblea General). l.- Sustituir a un integrante de la Junta Directiva que cometa alguna de las faltas establecidas en el Reglamento Interno de la Asociación. (Con previa autorización de la Asamblea General). m.- Solicitar y aceptar legados y donativos que se hicieren a la Asociación y disponer sobre su destino, siempre y cuando se autorizaro y aceptado por la Asamblea General. n.- Comprar y vender bienes muebles e inmuebles a rendar y subarrendar locales con la autorización de la Asamblea General.

**Artículo 28.-** La Junta Directiva estará compuesta por nueve (9) de y un mínimo de cinco miembros. Dichos miembros, que integran la Junta Directiva, podrán comunicar únicamente aquello que la Junta Directiva hubiese autorizado en previas reuniones.

**Artículo 29.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE:** El Presidente es el representante legal de la asociación en todos los actos, estando facultado además para: a) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Junta Directiva en Asamblea General Ordinaria. b.- Firmar con el Tesorero toda erogación monetaria de la Asociación, acompañando la documentación soporte de la misma. c.- Registrar junto con el tesorero la firma en alguna institución bancaria para beneficio de la asociación. d.- Representar legalmente a la asociación ante toda clase de organismos públicos y privados. e.- Suscribir todo tipo de documentos, minutas y escrituras públicas, con la autorización de la Asamblea General. f.- Suscribir toda clase de contratos o celebrar actos jurídicos que se requieran por la naturaleza de las actividades y los objetivos de la Asociación, con la autorización de la Asamblea General. g.- Vigilar el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y de los acuerdos de la Asamblea General y velar por la buena marcha de la asociación. h.- Convocar y presidir las Asambleas Generales Ordinarias, Extraordinarias y las sesiones de la Junta Directiva. i.- Asumir la representación de la asociación en cualquier procedimiento judicial o administrativo. j.- Autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia. k.- Abrir y cancelar cuentas corrientes o de crédito, ordenar pagos bancarios por cualquier medio, solicitar y cancelar préstamos. Las anteriores

operaciones habrán de realizarse de forma mancomunada según se determine por la Junta Directiva y deberá tener la autorización de la Asamblea General. l.- Contratar personal fijo, temporal o de otra índole. m.- Las funciones que la Asamblea General o la Junta Directiva le otorguen expresamente. n.- Otorgar poder para efectos de representación ante los tribunales o instituciones públicas o privadas, a profesionales del Derecho Colegiados, previa autorización de la Junta Directiva.

**Artículo 30.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE:** El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones: Vigilar el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y de los acuerdos de la Asamblea General, velar por la buena marcha de la Asociación, apoyar al presidente en su gestión y reemplazarlo en caso de impedimento.

**Artículo 31.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO:** El Secretario tendrá las siguientes funciones: a.- Convocar a reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva, con la firma de Presidente de la Junta Directiva. b.- Verificar el quórum en las reuniones. c.- Redactar, levantar y firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales. d.- Recoger y difundir los acuerdos de las reuniones. e.- dar lectura al acta de la sesión anterior. f.- Llevar al día los libros de actas y los archivos de la asociación. g.- Extender y firmar constancias, certificaciones y todos aquellos documentos que su puesto lo amerite.

**Artículo 32.- ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO,** tendrá las siguientes funciones: a.- vigilar el fiel cumplimiento de los presentes Estatutos, Reglamento Interno de la Asociación y de los acuerdos de la Asamblea General y velar por la buena marcha de la Asociación. b.- Apoyar al secretario en su gestión y reemplazarlo en caso de impedimento.

**Artículo 33.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO:** Son atribuciones del Tesorero: a.- Prepara los informes contables correspondientes que serán presentados en Asamblea General. b.- Firmar junto con el Presidente toda erogación monetaria de la asociación. c.- Registrar junto con el Presidente la firma en alguna institución bancaria, para beneficio de la asociación. d.- Recaudar y custodiar todos los ingresos que pertenecen a la asociación. e.- Llevar las cuentas de ingresos y egresos. f.- Rendir las cuentas documentalmente al cierre de cada ejercicio fiscal, cuando haya cambio de miembros en la Junta Directiva y cada vez que la Asamblea General lo requiera. g.- Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre la situación patrimonial de la asociación. h.- Llevar al día los libros de contabilidad. i.- Rendir un informe mensual de la situación financiera de la asociación.

**Artículo 34.- ATRIBUCIONES DEL FISCAL:** Son atribuciones del fiscal: a.- efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. b.- Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y tesorero de la Asociación. c.- Vigilar y supervisar por el buen cumplimiento de los objetivos de la Asociación. d.- vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos, Reglamento Interno de la Asociación y de los acuerdos de la Asamblea General y velar por la buena marcha de la Asociación. e.- Supervisar que las funciones del tesorero se cumplan de manera transparente. f.- Supervisar que se lleve a cabo de manera transparente el recibimiento y entrega de todo tipo de ingreso o donación que perciba la asociación. g.- Las demás inherentes a su función.

**Artículo 35.- ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES:** Los vocales tendrán como función cooperar y asistir a todos los

miembros de la Junta Directiva, en la ejecución de sus cargos. Los miembros de la Junta Directiva que no pudieren asistir a la reunión de Junta Directiva, podrán ser representados por un vocal o por otro miembro de la Junta Directiva de su elección mediante carta poder debidamente autenticada y con carácter específico para la reunión que se trate.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO Y RENTAS

**Artículo 36.- DEL PATRIMONIO:** El patrimonio de la Asociación está constituido por: a.- Los bienes muebles e inmuebles adquiridos o por adquirir a título oneroso o gratuito. b.- Los diversos ingresos que perciba y financie. c.- donaciones y subvenciones de cualquier tipo que puedan concedérsele. d.- Los ingresos obtenidos por la realización de las actividades propias de la Asociación, en el caso de que se estableciese el percibir alguna cantidad por ese concepto, según determinase la Junta Directiva. e.- Cualquiera otro ingreso lícito, conforme a los principios de la asociación y las leyes.

**Artículo 37.- DE LAS RENTAS DE LA ASOCIACIÓN:** Las rentas de la asociación serán destinadas a sus objetivos específicos.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

**Artículo 38.- Causas de Disolución:** a.- Por incumplimiento de los objetivos para los cuales se constituyó la asociación. b.- Por sentencia judicial o resolución administrativa. c.- Cuando así lo designen los miembros con derecho a voto, en Asamblea General Extraordinaria, según el Artículo 41 de los presentes estatutos.

**Artículo 39.-** La disolución será acordada en Asamblea General Extraordinaria, con la presencia de dos tercios de la totalidad de miembros de la Asociación con derecho a voto con el voto favorable de la mayoría absoluta.

**Artículo 39.-** Procedimiento para liquidar: se procederá a nombrar una Junta Liquidadora encargada de efectuar las revisiones e inventarios correspondientes, procediendo a cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, después de liquidada, y si existiese remanente de bienes, se traspasará a otra asociación, con fines similares a una institución benéfica en ambos casos igualmente constituida en el país que decida la Asamblea General Extraordinaria.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 40.-** Lo no previsto en los presentes Estatutos se resolverá conforme a lo establecido en las leyes aplicables y vigentes en el país tomando esta decisión en asamblea general. Sus reformas y modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

**SEGUNDO:** La "ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR", presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C) los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa

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

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

**CUARTO:** La “ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR”, 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 informe periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la “ASOCIACIÓN CRISTIANA BUENAS OBRAS DE AMOR”, 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 transparencias del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo Artículo.

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

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

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

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

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

**PASTOR AGUILAR MALDONADO  
SECRETARIO GENERAL**

20 F. 2013

- [1] Solicitud: 2012-030518  
[2] Fecha de presentación: 30/08/2012  
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: INVERSIONES ALVARADO  
[4.1] Domicilio: SAN PEDRO COPÁN.  
[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: KAN Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 30  
[8] Protege y distingue: Café.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: LITZA YULIETH RIVAS 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: 11 de septiembre del año 2012.  
[12] Reservas: Se protege únicamente CAFE.- No se reivindica la palabra CAFE GOURMET, que aparece incluido en la etiqueta.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 37487-12  
2/ Fecha de presentación: 30-10-2012  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: CERVECERÍA HONDUREÑA, S.A. DE C.V.  
4.1/ Domicilio: PLANTEL DE CERVECERÍA HONDUREÑA, 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: ACTILECHE



- 6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 32  
8/ Protege y distingue: Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.  
8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
9/ Nombre: Elda Guisela Molina Villanueva  
**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: 06-11-2012  
12/ Reservas:

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

20 F. 7 y 22 M. 2013

# Marcas de Fábrica

- [1] Solicitud: 2012-020521  
 [2] Fecha de presentación: 12/06/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: C.V. STARR & CO., INC.  
 [4.1] Domicilio: 399 PARK AVENUE, 8TH FLOOR, NEW YORK, NY 10022.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: NEVADA  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: STARR COMPANIES Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 36  
 [8] Protege y distingue:  
 Seguros; operaciones financieras; operaciones monetarias; negocios inmobiliarios.

D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: Ricardo Anibal Mejia M.

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 12 de septiembre del año 2012.  
 [12] Reservas: Se protege únicamente la denominación "STARR COMPANIES" y su diseño, los demás elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiqueta no se reivindican.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 41774-12  
 2/ Fecha de presentación: 05-12-12  
 3/ Solicitud de registro de: EXPRESIÓN O SEÑAL DE PROPAGANDA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: Socié des Produits Nestlé, S.A. (Organizada bajo las leyes de SUIZA)  
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
 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: A GUSTO CON LA VIDA

## A GUSTO CON LA VIDA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 Para usarse con la solicitud No. 19856/2012 de la marca NESTLÉ en clase 43.  
 7/ Clase Internacional: 43  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios para proveer alimentos y bebidas; servicios de hotel, cafés, cafetería, bar, restaurante, snack-bar, cantina, boutique de café; y servicios de bebidas y comidas preparadas para llevar.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: Kenia Rosibel Molina Robles  
 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: 12-12-12  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 40465-12  
 2/ Fecha de presentación: 23-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: SOLICITUD DE REGISTRO DE MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: THE GATES CORPORATION (Organizada bajo las leyes de Delaware)  
 4.1/ Domicilio: 1551, Wewatta Street, Denver, Colorado 80202, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 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: HI-POWER

## HI-POWER

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12

- 8/ Protege y distingue:  
 Vehículos; aparatos de locomoción terrestre, área o acuática; correas de transmisión de energía para motores de vehículos terrestres; correas dentadas para motores de vehículos terrestres; correas de transmisión de energía para máquinas y motores usados en aplicaciones industriales; y correas dentales para máquinas y motores usados en aplicaciones industriales.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejia M.  
 E. SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 07-12-12  
 [12] Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 24743-12  
 2/ Fecha de presentación: 13-07-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: Transnational Foods, Inc. (Organizada bajo las leyes de Florida)  
 4.1/ Domicilio: 1110 Brickell Avenue, suite 808 Miami FLORIDA 33131, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 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: PAMPA

## PAMPA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 30  
 8/ Protege y distingue:  
 Café, barras de cereales, sorbetes y galletas, cereales para el desayuno, salsas, vinagre.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: Héctor Antonio Fernández P.  
 E. SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 25-09-2012  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 24742-12  
 2/ Fecha de presentación: 13-07-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: Transnational Foods, Inc. (Organizada bajo las leyes de Florida)  
 4.1/ Domicilio: 1110 Brickell Avenue, suite 808 Miami FLORIDA 33131, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
 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: PAMPA

## PAMPA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Jaleas, frutas en conserva, hongos, cerezas, ciruelas pasa, pasas, aceitunas rellenas, aceite de olivo, fruta enlatada, espárragos, mezcla de aceites, leche evaporada, ostras, aceitunas negras sin semilla para ensalada, pepinillos.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: Héctor Antonio Fernández P.  
 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: 26-09-12  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

1/ No. Solicitud: 36679-12  
 2/ Fecha de presentación: 19-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SCA INDUSTRIA DE MÓVEIS LTDA. (Organizada bajo las leyes de BRASIL)  
 4.1/ Domicilio: RST 470 KM. 220. BENTO GONÇALVES, RS, BRASIL  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: BRASIL  
**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: SCA (ETIQUETA)



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 20  
 8/ Protege y distingue:  
 Muebles.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

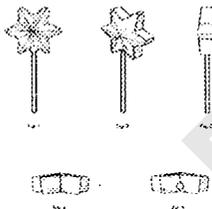
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 06-12-2012  
 12/ Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

1/ No. Solicitud: 39230-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GRUPO BIMBO S.A.B. DE C.V. (Organizada bajo las leyes de MÉXICO)  
 4.1/ Domicilio: Prolongación Paseo de la Reforma 1000, colonia Peña Blanca Santa Fe, 01210, México, D.F., MÉXICO  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: MÉXICO  
**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 TRIDIMENSIONAL DE UNA PALETA CON FORMA DE ESTRELLA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 30  
 8/ Protege y distingue:  
 Paletas de caramelo.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

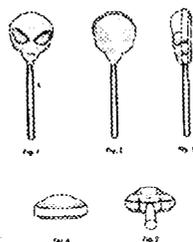
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 07-12-12  
 12/ Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

1/ No. Solicitud: 39231-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GRUPO BIMBO S.A.B. DE C.V. (Organizada bajo las leyes de MÉXICO)  
 4.1/ Domicilio: Prolongación Paseo de la Reforma 1000, colonia Peña Blanca Santa Fe, 01210, México, D.F., MÉXICO  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: MÉXICO  
**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 TRIDIMENSIONAL DE UNA PALETA CON FORMA DE ALIEN



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:  
 Paletas de caramelo.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 07-12-12  
 12/ Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

1/ No. Solicitud: 40864-12  
 2/ Fecha de presentación: 27-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: SOCIEDADES BOLIVAR, S.A. (Organizada bajo las leyes de COLOMBIA)  
 4.1/ Domicilio: Avda. El Dorado No. 68-B-31 PISO 10. EDIF. SEGUROS BOLIVAR Bogotá, D.C., COLOMBIA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: COLOMBIA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/Distintivo: GRUPO BOLIVAR Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 Se reivindica los tonos de color verde y amarillo que se muestran en la etiqueta acompañada.  
 7/ Clase Internacional: 36  
 8/ Protege y distingue:  
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 07-12-12  
 12/ Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

1/ No. Solicitud: 41773-12  
 2/ Fecha de presentación: 05-12-12  
 3/ Solicitud de registro de: EXPRESIÓN O SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Société des Produits Nestlé, S.A. (Organizada bajo las leyes de SUIZA)  
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA  
**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: A GUSTO CON LA VIDA

**A GUSTO CON LA VIDA**

6.2/ Reivindicaciones:  
 Para usarse con el registro No. 803 de la marca NESTLE en clase 41.  
 7/ Clase Internacional: 41  
 8/ Protege y distingue:  
 Educación y esparcimiento; servicios de educación y entretenimiento incluida la capacitación de personal en tecnología, de alimentos, cocina, y arte culinario; servicios a las mesas, como también proporcionar servicios de restauración, producción y distribución de filmes, grabaciones de video y de sonido para fines promocionales y educacionales, exposiciones y muestras artísticas de organización de reuniones y conferencias.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Kenia Rosibel Molina Robles.  
**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: 12-12-12  
 12/ Reservas:

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

21 E. 5 y 20 F. 2013

- [1] Solicitud: 2012-037341
- [2] Fecha de presentación: 26/10/2012
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: INVERSIONES CANALES GARCIA, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: No tiene otros registros
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EL TALANGUEÑO Y ETIQUETA



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

D.- APODERADO LEGAL  
[9] Nombre: Zaglul Bendeck Saade

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 11 de enero del año 2013.
- [12] Reservas: Se reivindican los colores negro, azul, amarillo, rojo, cede, color oro, tal como se muestra en las etiquetas que acompaña.

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- 1/ No. Solicitud:
- 2/ Fecha de presentación:
- 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: DMG COLORS AND CHEMICALS, S.A. DE C.V.
- 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de Origen:
- 5.3/ Código País:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: COLOR & CHEMICALS

**COLOR & CHEMICALS**

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 00
- 8/ Protege y distingue: Finalidad: La fabricación, industrialización, comercialización, importación y exportación de materia prima para el tejido de prendas de vestir, maquinarias y demás equipo necesario y exportación de producto una vez manufacturado, importación y exportación en general de toda clase de prendas de vestir, distribución de las mismas, manufactura, costura, tejido y serigrafía de prendas de vestir, importación de colorantes, productos químicos y todo tipo de materia prima relacionada con prendas de vestir, la comercialización de todo tipo de productos, representación de casas locales y extranjeras, gestiones ante otras empresas, ante bancos privados o estatales y ante instituciones de gobierno.
- 8.1/ Página Adicional:
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
- E. SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 10-01-13
- [12] Reservas:

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- 1/ No. Solicitud: 37343-12
- 2/ Fecha de presentación: 26-10-2012
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: DMG COLORS AND CHEMICALS, S.A. DE C.V.
- 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de Origen:
- 5.3/ Código País:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DYACTIVE

**DYACTIVE**

- 6.2/ Reivindicaciones:
- 7/ Clase Internacional: 01

- 8/ Protege y distingue: Productos químicos destinados a la industria, la ciencia y la fotografía, así como para 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: Zaglul Bendeck Saade
- E. SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 05-11-12
- [12] Reservas:

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- 1/ No. Solicitud: 37344-12
- 2/ Fecha de presentación: 26-10-2012
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: DMG COLORS AND CHEMICALS, S.A. DE C.V.
- 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- 5/ Registro básico:
- 5.1/ Fecha:
- 5.2/ País de Origen:
- 5.3/ Código País:
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DMG Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores rojo, amarillo y verde
- 7/ Clase Internacional: 01
- 8/ Protege y distingue: Productos químicos destinados a la industria, la ciencia y la fotografía, así como para 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: Zaglul Bendeck Saade
- E. SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 05-11-12
- [12] Reservas:

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- 1/ No. Solicitud: 258-13
- 2/ Fecha de presentación: 07-01-2013
- 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- 4/ Solicitante: ULTIMATE DE HONDURAS, S.A. DE C.V.
- 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA
- 4.2/ Organizada bajo las leyes de: 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: VISCOFAM

**VISCOFAM**

- 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, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.
- 8.1/ Página Adicional:
- D.- APODERADO LEGAL
- 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade
- E. SUSTITUYE PODER
- 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 21-01-2013
- [12] Reservas:

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- [1] Solicitud: 2012-011702  
 [2] Fecha de presentación: 09/04/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: FERRETERÍA MONTERROSO, S.A (FERREMOSA)  
 [4.1] Domicilio: Barrio Concepción, 4 Ave. 2-3 calle S.E., P.O. BOX 2153, San Pedro Sula, 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: DIAMOND BACK

## DIAMOND BACK

- [7] Clase Internacional: 12  
 [8] Protege y distingue:  
 Llantas para todo tipo de vehículos.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: HÉCTOR ANTONIO FERNÁNDEZ 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: 13 de diciembre del año 2012.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 35577-12  
 2/ Fecha de presentación: 09-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Teavana Corporation (Organizada bajo las leyes de Georgia)  
 4.1/ Domicilio: 3630 Peachtree Road, N.E., suite 1480, Atlanta, Georgia 30326, Estados Unidos de América  
 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: TEAVANA

## TEAVANA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de tiendas minoristas y órdenes por correo de té, accesorios de té, productos horneados, electrodomésticos eléctricos y no eléctricos, artículos para el hogar, cristalería, artículos de regalo, platos, tazones, contenedores de almacenamiento, ropa, candelas, grabaciones musicales y libros.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E. SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 30-11-2012  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- [1] Solicitud: 2012-023472  
 [2] Fecha de presentación: 05/07/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: GRUPO BOJANINI COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL CI SAS.  
 [4.1] Domicilio: Calle 134 N° 7B - 83 P 4, Colombia  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: Colombia  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: No tiene otros Registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BY BOJANINI

## BY BOJANINI

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas y veterinarias, preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico, alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés, complementos alimenticios para personas y animales, emplastos, material para apósitos, material para empastes e improntas dentales, desinfectantes, preparaciones para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

### 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: 6 de diciembre del año 2012.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 42301-12  
 2/ Fecha de presentación: 10-12-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: PEPSICO, INC. (Organizada bajo las leyes de Carolina del Norte)  
 4.1/ Domicilio: 700 Anderson Hill Road, Purchase, NY 10577, Estados Unidos de América.  
 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: TWISTOS Y DISEÑO

*Twistos*

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Bocadillos a base de fruta, vegetales, queso, carne, nueces, nueces preparadas, semillas comestibles, papas fritas (chips), bocaditos tostados de papa, bocadillos, salsas (dips) para bocadillos.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: JULIA R. MEJÍA.  
 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: 13-12-12  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- 1/ No. Solicitud: 40865-12  
 2/ Fecha de presentación: 27-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Industrias Alimenticias Kern's y Compañía Sociedad en Comandita por Acciones (Organizada bajo las leyes de Guatemala)  
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 6.5 carretera al Atlántico, zona 18, Guatemala, 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: SUN TEA by KERN'S

## SUN TEA by KERN'S

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Toda clase de jugos, néctar y otras bebidas no alcohólicas de consumo directo bien a base de productos naturales o sintéticos y cualquier mezcla o combinación de las mismas.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E. SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 07/12/12  
 [12] Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013

- [1] Solicitud: 2012-035975  
 [2] Fecha de presentación: 11/10/2012  
 [3] Solicitud de registro de: EMBLEMA

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: MOLINO HARINERO SULA, S. A.  
 [4.1] Domicilio: BOULEVARD DEL NORTE, SAN PEDRO SULA, CORTÉS.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

- [5] Registro básico: No tiene otros Registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EMBLEMA



- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 La fabricación de harina de trigo y sus derivados, venta de los mismos.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 18 de octubre del año 2012.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- [1] Solicitud: 2012-041976  
 [2] Fecha de presentación: 06/12/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: ALUMINIOS COMERCIALES, S.A. DE C. V.  
 [4.1] Domicilio: 14 AVE., 1 y 2 CALLE, N.E., BARRIO SAN FERNANDO,  
 SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

- [5] Registro básico: No tiene otros Registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ALUCOM Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 6  
 [8] Protege y distingue:  
 Metales comunes y sus aleaciones, materiales de construcción metálicos,  
 construcciones transportables metálicas, materiales metálicos para vías férreas,  
 cables e hilos metálicos no eléctricos, cerrajería y ferretería metálica, tubos  
 metálicos, lámina para techo.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 11 de enero del año 2013.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- [1] Solicitud: 2013-000697  
 [2] Fecha de presentación: 08/01/2013  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: CROSSFIT SPS, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: BOULEVARD DEL NORTE, SALIDA A PUERTO 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: CROSSFIT Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue:  
 Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: ANTONIO HUMBERTO GUILLEN PEÑA

**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 de enero del año 2013.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

- [1] Solicitud: 2012-041977  
 [2] Fecha de presentación: 06/12/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: ALUMINIOS COMERCIALES, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: 14 AVE., 1 y 2 CALLE, N.E. BARRIO SAN FERNANDO,  
 SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

- [5] Registro básico: No tiene otros Registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ALUCOM Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 19  
 [8] Protege y distingue:  
 Materiales de construcción no metálicos, tubos rígidos no metálicos para la  
 construcción, asfalto, pez y betún, construcciones transportables no metálicas,  
 monumentos no metálicos, lámina para techo.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: REINA ISABEL MATAMOROS.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 11 de enero del año 2013.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

5, 20 F. y 7 M. 2013

1/ Solicitud: 2012-033810  
 2/ Fecha de presentación: 25/09/2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALCOSA Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Carnes, productos lácteos, pescado, aves, extractos de carnes, frutas y legumbres en conservas secas y cocidas, jaleas y mermeladas, sopas de sobres, encurtidos, aceites y salsas para ensaladas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 19 de octubre del año 2012.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 2012-033811  
 2/ Fecha de presentación: 25/09/2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ALCOSA Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 19 de octubre del año 2012.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 2012-036252  
 2/ Fecha de presentación: 15/10/2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUNFLOWER FARMS Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 13 de noviembre del año 2012.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 2012-036254  
 2/ Fecha de presentación: 15/10/2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TIA TINA Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

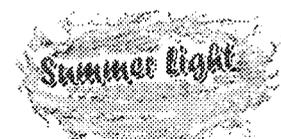
11/ Fecha de emisión: 31 de octubre del año 2012.

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 2011-031536  
 2/ Fecha de presentación: 19/09/2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ALIMENTOS DE CORTÉS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUMMER LIGHT Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25 de septiembre del año 2012

12/ Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 36253-12  
 2/ Fecha de presentación: 15-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Alimentos de Cortés, S.A. de C.V.  
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés.  
 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: SUNFLOWER FARMS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Huevos, leche y productos lácteos, jaleas, mermeladas y compotas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: WILFREDO ALFARO LÓPEZ  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 22-10-12

12/ Reservas:

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

5, 20 F. y 7 M. 2013.

- 1/ Solicitud: 42053-2012  
 2/ Fecha de presentación: 06-12-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.  
 4.1/ Domicilio: 3 AVENIDA FINAL FINCA DEL ZAPOTE, ZONA 2, GUATEMALA, 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: SPELL Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

- 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES  
**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: 11/12/12

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- 1/ Solicitud: 39489-12  
 2/ Fecha de presentación: 13-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: DESARROLLOS INMOBILIARIOS CONCEPCIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA.  
 4.1/ Domicilio: 4 avenida, 12-59 zona 10, Guatemala, C.A.  
 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: DESARROLLOS INMOBILIARIOS CONCEPCIÓN

## DESARROLLOS INMOBILIARIOS CONCEPCIÓN

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional:  
 8/ Protege y distingue:  
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.

- 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES  
**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: 13-12-2012

12/ Reservas: No se da exclusividad sobre desarrollos inmobiliarios.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- 1/ Solicitud:  
 2/ Fecha de presentación:  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: DISTRIBUCIONES EMEC, S.A. DE C.V. (DIEMEC)  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5 Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de origen:  
 5.3/ Código país:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: POWER CLEAN



- 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; refrigerantes de radiador para vehículos livianos y pesados, desengrasantes para motores y utilizados en mecánica, limpiadores (shampús), ceras, desodorantes y abrillantadores para vehículos (llantas, tableros, tapicería, vidrios, Etc.), lubricantes y aerosoles para uso automotriz, líquidos para frenos, agua para baterías.

- 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: CARLOS JOSÉ IDIÁQUEZ OQUELÍ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-12-12

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- [1] Solicitud: 2012-040356  
 [2] Fecha de presentación: 22/11/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: NORDIC COFFEE SHOP, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.  
 [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: NORDIC



- [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Café.

- D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ARLEN OMAR TEJADA HERNÁNDEZ

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 30 de noviembre del año 2012.

[12] Reservas: No se protege COFFEE SHOP

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- 1/ Solicitud: 38674-12  
 2/ Fecha de presentación: 06-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: EXPRESIÓN O SEÑAL DE PROPAGANDA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: DOVER (SUISSE) HOLDING SARL. (Organizada bajo las leyes de SUIZA)

4.1/ Domicilio: Aergerastrasse 12, 1734 Tentlingen, SUIZA

4.2/ Organizada bajo las leyes de: SUIZA

**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: THE TEAM TO TRUST

## THE TEAM TO TRUST

6.2/ Reivindicaciones: Para usarse con el Registro No. 15953 de la Marca MARKEM-IMAJE Y DISEÑO en clase 37.

7/ Clase Internacional: 37

8/ Protege y distingue:

Instalación, reparación y mantenimiento de los siguientes productos: máquinas para imprimir, impresoras de inyección, máquinas marcadoras, máquinas para imprimir, marcar y codificar productos y embalajes para productos, máquinas impresoras de inyección, máquinas térmicas para imprimir, máquinas para imprimir de transferencia térmica, máquinas para imprimir etiquetas, máquinas de codificación láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barra y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalajes de productos (incluyendo fuentes láser, un suministro electrónico de energía ordenadores, programas operativos de ordenadores para usarse con los mismos, dispositivos ópticos para la guía y alineamiento de rayos láser), máquinas para imprimir de impacto, de inyección, de rodillo de tinta, de transferencia térmica, percusión y láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barra y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalajes de productos, cabezas de impresión para máquinas para imprimir, cabezas de impresión para impresoras de inyección de tinta, cabezas de impresión para máquinas para imprimir térmicas, cintas de transferencia de calor para máquinas para imprimir, aplicadores de etiquetas, máquinas para imprimir, ajustar y aplicar etiquetas, máquinas lectoras y codificadoras para etiquetas listas o preprogramadas (smart), aplicadores de etiquetas listas o preprogramadas (smart), máquinas lectoras y codificadoras para etiquetas de radio frecuencia, aplicadores para etiquetas de radio frecuencia, máquinas impresoras para aplicar capas protectoras y decorativas a superficies, máquinas para imprimir y marcar utilizadas para crear códigos leíbles por máquinas y/o seres humanos en la forma de etiquetas o directamente aplicados en un producto o el embalaje de un producto, impresoras, impresoras para marcar, impresoras para imprimir, marcar y codificar, impresoras para productos y embalajes de productos, impresoras de inyección de tinta, impresoras termales, impresoras de transferencia termal, impresoras para etiquetas, impresoras para marcar e impresoras usadas para crear códigos leíbles por máquinas y/o seres humanos en la forma de etiquetas o directamente sobre un producto o el embalaje de un producto, códigos láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barras y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalajes de productos (incluyendo fuentes láser, un suministro electrónico de energía, ordenadores, programas operativos de ordenadores para usarse con los mismos, dispositivos ópticos para la guía y alineamiento de rayos láser), impresoras para imprimir por impacto, inyección de tinta, rollos de tinta, transferencia térmica, percusión y láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barra y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalajes de productos, etiquetas electrónicas listas o preprogramadas (smart), aplicadores de etiquetas, aplicadores de etiquetas listas o preprogramadas (smart), lecturas y codificadores de etiquetas listas o preprogramadas (smart), impresoras para imprimir, ajustar y aplicar etiquetas, señalizadores electrónicos de radio frecuencia lectores y codificadores electrónicos de

radio frecuencia, máquinas para leer los lectores y codificadores de señales de frecuencia, aplicadores de señalizadores de radio frecuencia, máquinas para aplicar capas protectoras y decorativas la superficie, codificadores programables de transferencia termal, cabezas de impresión para impresoras de inyección de tinta, cabezas de impresión para impresoras térmicas, cabezas de impresión para impresoras, controles electrónicos para impresoras de inyección de tinta y para máquinas para imprimir de impresión de tinta, controles electrónicos para cabezas de impresión y para cabezas de inyección de tinta, controles electrónicos para impresoras termales y para máquinas de impresión térmica, controles electrónicos para cabezas de impresión térmica, dispositivos electrónicos para controlar y verificar máquinas para imprimir, máquinas para imprimir de inyección de tinta, máquinas para marcar, máquinas para imprimir, máquinas para codificar y marcar, máquinas para marcar y codificar productos y embalajes de productos, impresoras, impresoras de inyección de tinta, impresoras termales, impresoras de transferencia térmica, impresoras para etiquetas, impresoras de inyección de tinta y codificadores programables de transferencia térmica, máquinas para imprimir por impacto, inyección de tinta, rollo de tinta, transferencia termal, percusión y láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barras y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalaje de productos, impresoras para imprimir por impacto, inyección de tinta, rollo de tinta, transferencia termal, percusión y láser para marcar y codificar información, diseños, logotipos, códigos de barras y mensajes en etiquetas, marcadores (señalizadores), cajas, espátulas (pallets), productos y embalaje de productos, lectores y codificadores de etiquetas listas o preprogramadas (smart), aplicadores de etiquetas listas o preprogramadas, codificadores láser para marcar y codificar, controles electrónicos para transportadores para mover artículos enfrente de una estación de impresión por inyección de tinta. Sobre impresoras electrónicas para imprimir códigos de serie, fechas de expiración, códigos de barra y/o información variable directamente sobre los embalajes, etiquetas y productos, programas de ordenador para crear información para la identificación y codificación de productos, programas de supervisión para máquinas para imprimir y para impresoras, programas de administración para identificación y rastreo de productos, programas de bases de datos para identificación de productos, sistemas industriales interactivos de rastreo de productos, programas de ordenador para usarse en la generación de marcas láser e impresas y codificar productos para terceros (otros), programas de ordenador para usarse en la configuración y operación de sistemas de impresión, programas de computación para usarse en el formateo de datos a un formato imprimible, programas de ordenador para usarse en el control de máquinas marcadoras, máquinas de codificación láser, máquinas de imprimir, impresoras para marcar, impresoras de código láser e impresoras, programas de ordenador para usarse en la sincronización y control de datos obtenidos de múltiples fuentes, programas de ordenador para usarse en la preparación de reportes y formato gráfico o texto para administrar la línea de suministro y producción de productos y el cumplimiento de las regulaciones, programas de computación para usarse en marcas y codificar productos y embalajes de productos, para usarse en operar máquinas marcadoras y codificadoras y para usarse en operar impresoras marcadoras y codificadoras, marcadores (señalización) para identificación por radio frecuencia, etiquetas inteligentes conteniendo información de identificación o sensores de información.

8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 13/11/12

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- [1] Solicitud: 2012-037968  
 [2] Fecha de presentación: 31/10/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

- [4] Solicitante: NATIONAL GEOGRAPHIC SOCIETY  
 [4.1] Domicilio: 1145 17 TH STREET, N.W., WASHINGTON, D.C. 20036.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: DISTRITO DE COLUMBIA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

- [5] Registro básico: No tiene otros registros

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: NAT GEO FAN

- [7] Clase Internacional: 9

**NAT GEO FAN**

- [8] Protege y distingue:

APARATOS E INSTRUMENTOS CIENTÍFICOS, NÁUTICOS, GEODÉSICOS, FOTOGRAFICOS, CINEMATOGRAFICOS, 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; PROGRAMAS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA TELÉFONOS MÓVILES, COMPUTADORAS, COMPUTADORAS DE BOLSILLO, COMPUTADORAS PORTÁTILES, TABLETAS, REPRODUCTORES MULTIMEDIA PORTÁTILES, ESPECÍFICAMENTE PROGRAMAS PARA USO EN EL PROCESAMIENTO, TRANSMISIÓN, RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, MANIPULACIÓN, INTERPRETACIÓN, REVISIÓN, REPRODUCCIÓN Y SIMPLICACIÓN DE CONTENIDOS DE AUDIO, VÍDEO Y MULTIMEDIA, INCLUYENDO ARCHIVOS DE TEXTO, DE DATOS, DE IMÁGENES, DE AUDIO, DE VÍDEO Y AUDIOVISUALES; DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS VÍDEO-DIGITALES, ARCHIVOS DE VÍDEO Y MULTIMEDIA; PELÍCULAS Y PROGRAMAS TELEVISIVOS DESCARGABLES PROVISTOS A TRAVÉS DE UN SERVICIO DE VÍDEO POR DEMANDA; SONIDOS, MÚSICA, VÍDEOS, IMÁGENES, JUEGOS Y TEXTOS DESCARGABLES; CD-ROMS, DISCOS COMPACTOS, DVDS Y OTROS MEDIOS DIGITALES DE GRABACIÓN.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.

**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: 6 de diciembre del año 2012.  
 [12] Reservas: Prioridad No. 11244258 presentada en la Comunidad Europea con fecha 05/10/2012

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- [1] Solicitud: 2012-037967  
 [2] Fecha de presentación: 31/10/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: NATIONAL GEOGRAPHIC SOCIETY  
 [4.1] Domicilio: 1145 17 TH STREET, N.W., WASHINGTON, D.C. 20036.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: DISTRITO DE COLUMBIA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: NAT GEO FAN

**NAT GEO FAN**

- [7] Clase Internacional: 38

- [8] Protege y distingue:

TELECOMUNICACIONES; RADIODIFUSIÓN; COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES; RADIODIFUSIÓN DE AUDIO Y VÍDEO A TRAVÉS DEL INTERNET; SERVICIOS

DE RADIODIFUSIÓN DE TELEVISIÓN; SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN DE TELEVISIÓN POR CABLE; DIFUSIÓN DE MATERIAL DE AUDIO, DE VÍDEO Y AUDIOVISUAL A TRAVÉS DE UNA RED MUNDIAL DE COMPUTADORA U OTRAS REDES DE COMUNICACIÓN; TRANSMISIÓN, RADIODIFUSIÓN, RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AUDIO, VÍDEO, IMÁGENES FIJAS O EN MOVIMIENTO, TEXTOS, MENSAJES, INFORMACIÓN Y DATOS A TRAVÉS DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICOS; SERVICIOS DE MEDIOS MÓVILES EN LA NATURALEZA DE TRANSMISIÓN ELECTRÓNICA, RADIODIFUSIÓN Y ENTREGA DE CONTENIDO DE ENTRETENIMIENTO DE AUDIO, DE VÍDEO Y MULTIMEDIA INCLUYENDO ARCHIVOS DE TEXTO, DE DATOS, DE IMÁGENES, DE AUDIO, DE VÍDEO AUDIOVISUALES A TRAVÉS DEL INTERNET, COMUNICACIÓN INALÁMBRICA, REDES DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y REDES DE COMPUTADORAS; SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE VÍDEO POR DEMANDA.

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.

**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: 6 de diciembre del año 2012.  
 [12] Reservas: Prioridad No. 11244258 presentada en la Comunidad Europea con fecha 05/10/2012

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

- [1] Solicitud: 2012-022570  
 [2] Fecha de presentación: 27/06/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: FISCHERWERKE GMBH & CO. KG  
 [4.1] Domicilio: WEINHALDE 14-18, 72178 WALDACHTAL, ALEMANIA  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ALEMANIA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FISCHER Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 8  
 [8] Protege y distingue:  
 Herramientas e instrumentos de mano (accionados manualmente), herramientas de mano, accionados manualmente, para la creación de pozos, taladros, herramientas de mano, accionados manualmente, para colocar cierres, herramientas accionadas manualmente para la manipulación de masas que son para endurecer, incluyendo pistolas aplicadoras de cartuchos, equipo para soplar accionados manualmente y pinceles accionados manualmente, en particular para el propósito de limpiar pozos perforados, pinzas de remache, brocas de destornilladores

**D.- APODERADO LEGAL**

- [9] Nombre: HÉCTOR ANTONIO FERNÁNDEZ 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: 6 de diciembre del año 2012.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

21 E., 5 y 20 F. 2013.

1/ Solicitud: 41109-12  
 2/ Fecha de presentación: 29-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: DIAGEO BRANDS B.V. (Organizada bajo las leyes de PAÍSES BAJOS)  
 4.1/ Domicilio: Molenwerf 10-12, Amsterdam 1014 BG, PAÍSES BAJOS  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: PAÍSES BAJOS  
 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: EXPLORERS' CLUB COLLECTION

## EXPLORERS' CLUB COLLECTION

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 33  
 8/ Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cerveza).

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 05-12-2012

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

1/ Solicitud: 41110-12  
 2/ Fecha de presentación: 29-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: DIAGEO BRANDS B.V. (Organizada bajo las leyes de PAÍSES BAJOS)  
 4.1/ Domicilio: Molenwerf 10-12, Amsterdam 1014 BG, PAÍSES BAJOS  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: PAÍSES BAJOS  
 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: SPICE ROAD

## SPICE ROAD

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 33  
 8/ Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cerveza).

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-12-2012

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

1/ Solicitud: 41112-12  
 2/ Fecha de presentación: 29-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: DIAGEO BRANDS B.V. (Organizada bajo las leyes de PAÍSES BAJOS)  
 4.1/ Domicilio: Molenwerf 10-12, Amsterdam 1014 BG, PAÍSES BAJOS  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: PAÍSES BAJOS  
 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: GOLD ROUTE

## GOLD ROUTE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 33  
 8/ Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cerveza).

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-12-2012

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

1/ Solicitud: 41111-12  
 2/ Fecha de presentación: 29-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: DIAGEO BRANDS B.V. (Organizada bajo las leyes de PAÍSES BAJOS)  
 4.1/ Domicilio: Molenwerf 10-12, Amsterdam 1014 BG, PAÍSES BAJOS  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: PAÍSES BAJOS  
 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: ROYAL ROUTE

## ROYAL ROUTE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 33  
 8/ Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cerveza).

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-12-2012

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

1/ Solicitud: 37282-12  
 2/ Fecha de presentación: 26-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: INDUSTRIAS CAPRI, S.A. DE C.V. (Organizada bajo las leyes de EL SALVADOR)  
 4.1/ Domicilio: Colonia Dolores, calle de Huitzucar, San Salvador, EL SALVADOR  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR  
 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: CAPRI DESCANSO Y SUEÑO

## CAPRI DESCANSO Y SUEÑO

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 20  
 8/ Protege y distingue:  
 Muebles y camas.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13-11-12

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

1/ Solicitud: 39602-12  
 2/ Fecha de presentación: 14-11-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: NOVIEURO, S.L. (Organizada bajo las leyes de ESPAÑA)  
 4.1/ Domicilio: Narcís Monturiol, 130,08902 L'Hospitalet De Llobregat (Barcelona), ESPAÑA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA  
 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: AIRE BARCELONA

## AIRE BARCELONA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 25  
 8/ Protege y distingue:  
 Prendas confeccionadas, trajes de novia, trajes de fiesta, velos, calzados, tocados y sombrerería.

8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

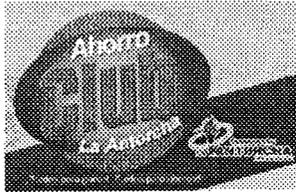
11/ Fecha de emisión: 06-12-12

12/ Reservas:

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

21 E., 5 y 20 F. 2012.

- [1] Solicitud: 2012-021770  
 [2] Fecha de presentación: 21/06/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SUPERMERCADO LA ANTORCHA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO EL CENTRO, 1ERA. CALLE, 2DA. Y 3ER A. AVENIDA, EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO.  
 [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: AHORRO CLUB LA ANTORCHA



- [7] Clase Internacional: 35  
 [8] Protege y distingue:  
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Humberto Alejandro Reyes Peña.

**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: 19 de octubre del año 2012.  
 [12] Reservas: Sólo se protege la composición de los elementos dentro de la etiqueta y no se da exclusividad por sí solo sobre la denominación "AHORRO CLUB".  
 Se reivindican los colores tal como se muestra en las etiquetas que acompaña.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F., 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2011-006072  
 [2] Fecha de presentación: 17/02/2011  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: GRANERO SAN MIGUEL DE MIGUEL AFIF HANDAL SOLIMAN  
 [4.1] Domicilio: CARRETERA A TELA, KM. 5, EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO.  
 [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: CACEROLA



- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Cadena de establecimientos, para la compra, distribución, comercialización y venta de productos alimenticios, bebidas, abarrotería, mercaderías en general y otros productos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: HUMBERTO ALEJANDRO REYES PEÑA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

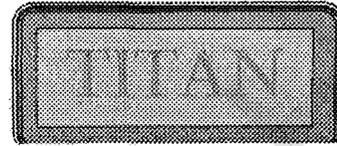
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 28 de febrero del año 2011.  
 [12] Reservas: Se protege solamente la parte denominativa del nombre comercial.

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F., 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2010-026565  
 [2] Fecha de presentación: 31/08/2010  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: GRANERO SAN MIGUEL DE MIGUEL AFIF HANDAL SOLIMAN  
 [4.1] Domicilio: KILÓMETRO 5, CARRETERA A TELA, FRENTE A LA COMUNIDAD DE EL PORVENIR DEL NORTE, EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO.  
 [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: TITAN



- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Almacenamiento, distribución, transporte, comercialización y venta al mayor y al detalle de alimentos como ser: Granos básicos principalmente arroz y otros, comprende exportación e importación de materias primas, insumos, maquinaria y equipo, relacionados con este rubro.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: HUMBERTO ALEJANDRO REYES PEÑA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 4 de marzo del año 2011.  
 [12] Reservas: Se protege sólo la parte denominativa del nombre comercial, no así el diseño y color.

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F., 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2011-006074  
 [2] Fecha de presentación: 17/02/2011  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SUPERMERCADO LA ANTORCHA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO EL CENTRO, 1ERA. CALLE, 2DA. Y 3RA. AV., EL PROGRESO, DEPTO. DE YORO.  
 [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: LA ANTORCHA EXPRESS



- [7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Cadena de supermercados, para la compra, distribución, comercialización y venta de productos alimenticios, bebidas, abarrotería, mercadería en general y otros productos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: HUMBERTO ALEJANDRO REYES PEÑA.

**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 de febrero del año 2011.  
 [12] Reservas: Se protege la parte denominativa del NC el término "EXPRESS" es de uso común en este género, su uso es referencial.

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F., 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2010-028051  
 [2] Fecha de presentación: 17/09/2010  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CHEMINOVA HONDURAS, S.A.  
 [4.1] Domicilio: BARRIO SAN RAFAEL, EDIFICIO SAN RAFAEL, APARTAMENTO No. 5, TEGUCIGALPA.  
 [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: CATALYSIS ASBRIP

## CATALYSIS ASBRIP

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios e higiénicos; productos dietéticos para niños y enfermos; emplastos, material para vendajes; materiales para empastar dientes y para improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para destruir las malas hierbas y los animales dañinos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

### 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 de diciembre del año 2010.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2010-017289  
 [2] Fecha de presentación: 09/06/2010  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: HILLROY, S.A.  
 [4.1] Domicilio: EDIFICIO SAN RAFAEL, BARRIO SAN RAFAEL, TEGUCIGALPA, M.D.C.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: VIUSID

## VIUSID

- [7] Clase Internacional: 31  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos agrícolas, hortícolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases; animales vivos; frutas y legumbres frescas; semillas, plantas y flores naturales; alimentos para los animales; malta.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN.

### 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 mayo del año 2011.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2012-041329  
 [2] Fecha de presentación: 03/12/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: HILLROY, S.A.  
 [4.1] Domicilio: Bo. SAN RAFAEL, EDIF. SAN RAFAEL APTO. No. 5, 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: OBEX

## OBEX

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos, veterinarios e higiénicos; productos dietéticos para niños y enfermos; emplastos, material para vendajes; materiales para empastar dientes y para improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para destruir las malas hierbas y los animales dañinos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

### 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 de enero del año 2013.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogado FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS  
 REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2010-017284  
 [2] Fecha de presentación: 09/06/2010  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: HILLROY, S.A.  
 [4.1] Domicilio: EDIFICIO SAN RAFAEL, BARRIO SAN RAFAEL, TEGUCIGALPA, M.D.C.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS.  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FORZAMENTE

## FORZAMENTE

- [7] Clase Internacional: 29  
 [8] Protege y distingue:  
 Carne, pescado, aves y caza; extractos de carne; frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas; huevos, leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

### 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: 6 de abril del año 2011.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2011-025119  
 [2] Fecha de presentación: 27/07/2011  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: SAFE BAG, S. DE R. L.  
 [4.1] Domicilio: Bo. SAN RAFAEL, EDIFICIO SAN RAFAEL, APTO. 5, TEGUCIGALPA.  
 [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: MIRTY GIL



- [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, salsas (condimentos); especias, hielo, pop corn, flanes, pudines, gelatinas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

### 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: 1 de septiembre del año 2011.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada LESBIA ENOE ALVARADO BARDALES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- [1] Solicitud: 2011-021378  
 [2] Fecha de presentación: 29/06/2011  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: HILLROY, S.A.  
 [4.1] Domicilio: Bo. SAN RAFAEL, EDIF. SAN RAFAEL, APTO. 5, TEGUCIGALPA.  
 [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: ABDOGRAS



- [7] Clase Internacional: 3  
 [8] Protege y distingue:  
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para el color; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y pulimentar, jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares, dentífricos. Abrasivos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: DORIS ONDINA SERVELLÓN MAIRENA.

### 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 julio del año 2011.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES  
 REGISTRADORA DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

20 F. 7 y 22 M. 2013

- 1/ Solicitud: 37178-12  
 2/ Fecha de presentación: 25-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA).  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.  
 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: PAF

**PAF**  
 PLAN ALERTA FICOHSA

- 6.2/ Reivindicaciones: No se reivindica la frase: PLAN ALERTA FICOHSA.  
 7/ Clase Internacional: 36  
 8/ Protege y distingue: Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.  
 8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

- 9/ Nombre: IRIS MARLENY LÓPEZ VALLADARES

**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: 31-10-2012.

- 12/ Reservas:

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

20 F., 7 y 22 M. 2013

- 1/ Solicitud: 31745-12  
 2/ Fecha de presentación: 10-09-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

- 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA).  
 4.1/ Domicilio: Colonia Las Colinas; boulevard Francia, edificio Plaza Victoria, Tegucigalpa, M.D.C.  
 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: PRESTACash

**PRESTACash**

- 6.2/ Reivindicaciones: .  
 7/ Clase Internacional: 36

- 8/ Protege y distingue: Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.

- 8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

- 9/ Nombre: IRIS MARLENY LÓPEZ VALLADARES

**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-SEP-2012.

- 12/ Reservas:

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

20 F., 7 y 22 M. 2013

- 1/ Solicitud: 37701-12  
 2/ Fecha de presentación: 30-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

**A.- TITULAR**

- 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA).  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.  
 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: PAF

**PAF**  
 PLAN ALERTA FICOHSA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 00  
 8/ Protege y distingue: Finalidad: Exclusiva de la sociedad es la actividad bancaria, en consecuencia podrá efectuar todas las actividades inherentes a dicha finalidad las cuales son: a) Las propias de la Banca Comercial. b) De Ahorro, c) De Crédito Hipotecario, d) De capitalización, e) De Fideicomiso; y, f) De Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar.  
 8.1/ Página adicional.

**D.- APODERADO LEGAL**

- 9/ Nombre: IRIS MARLENY LÓPEZ VALLADARES

**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: 13-11-2012.

- 12/ Reservas: No se protege "PLAN ALERTA"

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

20 F., 7 y 22 M. 2013

