

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

LUNES 12 DE NOVIEMBRE DEL 2012. NUM. 32,972

### Sección A

#### Poder Legislativo

DECRETO No. 165-2012

#### EL CONGRESO NACIONAL.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 255-2011, de fecha 14 de Diciembre del 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 32, 701 del 22 de Diciembre de 2011, se aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal 2012, y en el Artículo 200, el Presupuesto de Recursos y Gastos de LA COMISIÓN NACIONAL PRO-INSTALACIONES DEPORTIVAS Y MEJORAMIENTO DEL DEPORTE (CONAPID), por la cantidad de NOVENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L.90,792,742.00), ampliado EN CIENTO SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L.106,521,168.00), según el Artículo 186 del Decreto antes referido, por la incorporación de QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS EXACTOS (L.15,728,426.00), transferidos de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda (SOPTRAVI).

**CONSIDERANDO:** Que se hace necesario incorporar en el Presupuesto de Recursos y Gastos, para el Ejercicio Fiscal 2012 de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID) un monto de DOS MILLONES CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.2,115,524.00) de Fondos Nacionales Fuente 12, no ejecutados en el Ejercicio

#### SUMARIO

##### Sección A Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO Decreto No. 165-2012.	A. 1-3
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Acuerdo No. 40,990-SE-2011.	A. 4-16
SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN Acuerdos Nos.: GDO-025-2012 (Pág. B-4).	
TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL Acuerdo Número 14-2012.	A. 17-23
AVANCE	A. 24

Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	B. 1-12
---	---------

Fiscal 2011, al Proyecto Semilleros del Futuro para realizar el plan de inversiones planificadas a nivel nacional.

**CONSIDERANDO:** Que la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas (CONAPID) tiene como objetivo principal: "La Promoción del desarrollo físico y mental de la juventud a través de la construcción de instalaciones deportivas y la capacitación del futuro ciudadano hondureño".

**CONSIDERANDO:** Que existe el compromiso legal de parte del Estado de Honduras de acatar con las disposiciones establecidas en el Contrato de Préstamo de Financiación del Sector Público No.1649 del 26 de Agosto de 2005, aprobado mediante Decreto Legislativo No.281-2005 del 18 de Octubre de 2005.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 51 de la Ley Orgánica del Presupuesto aprobado mediante

Decreto No. 83-2004, de fecha 28 de Mayo del 2004, cualquier modificación al Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas, que exceden el dos por ciento (2%) de los ingresos corrientes aprobados, requerirá Dictamen de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la respectiva aprobación del Congreso Nacional de la República.

**CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, ha emitido el Dictamen Favorable mediante Oficio No. 051-DGP-ID que se adjunta, para que La Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), efectúe una ampliación presupuestaria por un monto de DOS MILLONES CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.2,115,524.00).

**POR TANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar la ampliación del Presupuesto de Recursos y Gastos de la Comisión Nacional Pro-Instalaciones Deportivas y Mejoramiento del Deporte (CONAPID), para el Ejercicio Fiscal 2012, por la suma de DOS MILLONES CIENTO QUINCE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L.2,115,524.00), cantidad proveniente de Fondos Nacionales Fuente 12, no ejecutados en el Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2011. Ampliación que corresponde al siguiente detalle:

### CONAPID

#### Presupuesto de Recursos por Rubro

#### Cifras en Lempiras

Código	Descripción	Presupuesto Vigente 2012	Fondos Nacionales fuente 12	Ampliación	Presupuesto Modificado
15200	Venta de Servicios	300,000.00	-	-	300,000.00
15299	Venta de Servicios Varios	300,000.00	-	-	300,000.00
16900	Ingresos de No Operación		2,115,524.00	2,115,524.00	2,115,524.00
16999	Ingresos Varios de No Operación		2,115,524.00	2,115,524.00	2,115,524.00
17600	Alquileres	23,328,078.00	-	---	23,328,078.00
17603	Alquiler de Edificios, Locales e Instalaciones	2,500,000.00			2,500,000.00
17605	Otros Alquileres	20,828,078.00			20,828,078.00
18100	Transf. y Donac. Corrientes del Gobierno G.	30,113,349.00	-	-	30,113,349.00
18101	Transf. Y Donac. Corrientes de la A.C.	30,113,349.00	-	-	30,113,349.00
22100	Transf. Y Donac. De Capital del Gobierno G.	52,779,741.00	-	-	52,779,741.00
22101	Transf. Y Donac. De Capital de la A.C.	52,779,741.00	-	-	52,779,741.00
<b>TOTALES</b>		<b>106,521,168.00</b>	<b>2,115,524.00</b>	<b>2,115,524.00</b>	<b>108,636,692.00</b>

**CONAPID****Presupuesto de Recursos por Rubro**

Cifras en Lempiras

Código	Descripción	Presupuesto Vigente 2012	Fondos Nacionales fuente 12	Ampliación	Presupuesto Modificado
10000	Servicios Personales	37,881,396.00			37,881,396.00
20000	Servicios Personales No	12,670,425.00	131,360.00	131,360.00	12,801,785.00
30000	Materiales y Suministros	11,549,279.00			11,549,279.00
40000	Bienes Capitalizables	44,245,488.00	1,984,164.00	1,984,164.00	46,229,652.00
50000	Transferencias y Donaciones	174,580.00			174,580.00
<b>TOTALES</b>		<b>106,521,168.00</b>	<b>2,115,524.00</b>	<b>2,115,524.00</b>	<b>108,636,692.00</b>

**ARTÍCULO 2.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los veintiséis días del mes de Septiembre de Dos Mil Doce.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
PRESIDENTE

**RIGOBERTO CHANG CASTILLO**  
SECRETARIO

**GLADIS AURORA LÓPEZ CALDERÓN**  
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo  
Por Tanto, Ejecútese.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de Octubre de 2012.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE FINANZAS.**

**WILFREDO CERRATO RODRÍGUEZ**

*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 CIVICO GUBERNAMENTAL

# Secretaría de Educación

ACUERDO No. 40,990-SE-2011

Comayagüela, M. D. C., 6 de Abril de 2011

## EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

**CONSIDERANDO:** Que la educación es función esencial del Estado, para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza. La Educación nacional será laica y se fundamentará en los principios esenciales de la democracia, inculcará y fomentará en los educandos profundos sentimientos hondureños y deberá vincularse directamente con el proceso de desarrollo económico y social del país.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado de Honduras tiene la obligación de desarrollar la educación básica del pueblo, creando al efecto los organismos administrativos y técnicos necesarios dependientes directamente de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**CONSIDERANDO:** Que la Educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizado, organizado, dirigido y supervisado exclusivamente por el Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Educación Pública, la cual administrará los centros de dicho sistema que sean totalmente financiados con fondos públicos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial N° 0081-SE-2011 de fecha 20 de Enero de 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 3 de febrero de 2011, el Secretario de Estado en el Despacho de Educación, autorizó la continuidad del Programa EDUCATODOS, con una cobertura nacional, con el propósito de ofrecer una Educación alternativa para que los jóvenes y adultos puedan iniciar y/o continuar la Educación Básica de 1° a 9° grado.

**CONSIDERANDO:** Que para atender a la población de jóvenes y adultos en situación de exclusión, se hace necesaria la apertura de Centros de Educación Básica, por medio del Programa EDUCATODOS, en los que se aplicará una metodología audio interactiva y el cumplimiento de todos los procesos necesarios para el desarrollo del Currículo Nacional Básico, así como la evaluación sistemática, la Certificación de los Participantes y se cumplirán todas las regulaciones y disposiciones que emitan tanto las Autoridades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, como las del Programa EDUCATODOS.

### PORTANTO

En uso de las facultades que le confiere la Ley y en aplicación de las disposiciones establecidas en los Artículos: 151, 153, 154, 157, 158, 171, 247 y 255 de la Constitución de la República; 36 numerales 1), 8) y 18); 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 16, 23 y 70 del Decreto Ejecutivo N° PCM-008-97 que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo

### ACUERDA:

**PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA EDUCATODOS.**

### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento tiene como finalidad normar la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS a nivel nacional.

### CAPÍTULO II

#### DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA EDUCATODOS

**ARTÍCULO 2. CONCEPTUALIZACIÓN.** Los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS, son espacios de trabajo en los que participan diferentes sujetos sociales: facilitadores(as) voluntarios(as), Estudiantes, Promotores(as) municipales y Sub-Coordenadores(as) departamentales y Autoridades de las Direcciones Departamentales y Direcciones Distritales de Educación, generando una interacción compleja de relaciones con distintas funciones, intenciones, tiempos, tareas, responsabilidades, teniendo como función específica la construcción y generación del conocimiento como bien cultural y la certificación y promoción de los y las Estudiantes.

**ARTÍCULO 3. NÚMERO DE ESTUDIANTES REQUERIDOS PARA LA APERTURA DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA EDUCATODOS.** Para la apertura de un Centro de Educación Básica del Programa EDUCATODOS, se requiere de un número mínimo de diez (10) Estudiantes. Excepcionalmente, se podrá abrir con un número menor previa autorización de la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 4. AUTORIDAD COMPETENTE.** La Apertura de los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS, estará a cargo de los Promotores(as) Municipales y de la Subcoordinación Departamental, con el Visto Bueno de la Coordinación Nacional del Programa, para casos especiales, tales como el rango de edad de los estudiantes, cuando se requiera autorizaciones especiales de las autoridades educativas, distritales o departamentales, en la oficina central se definirán las metas de matrícula y promoción a nivel departamental, municipal y nacional.

**ARTÍCULO 5. PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA EDUCATODOS.** Para la apertura de un Centro de Educación Básica de 1° a 9° grado del Programa EDUCATODOS, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Debe existir verdadero interés en las comunidades y en especial de los estudiantes por la apertura de nuevos centros. El Promotor Municipal debe establecer alianzas con líderes comunitarios, autoridades municipales y de la Dirección Departamental de Educación, para garantizar la permanencia y el óptimo funcionamiento de los Centros de Educación Básica. Debe Firmarse un acta de compromiso entre el facilitador voluntario y los estudiantes con el V° B° del Promotor Municipal.
2. Establecer contacto con representantes de organizaciones o personas particulares, que estén interesadas en apoyar la educación del sector, para formalizar convenios de cooperación con EDUCATODOS, mediante los cuales se provea el financiamiento para el funcionamiento de los centros. Las entidades pueden ser las Alcaldías Municipales, ONGs, OPDs, OGS, Fundaciones, Agencias Internacionales de Cooperación, Iglesias, Empresa Privada, Etc.
3. Identificar, seleccionar y capacitar a facilitadores(as) voluntarios(as), para facilitar el aprendizaje de los estudiantes. La selección deberá realizarse en base al perfil exigido por el Programa EDUCATODOS de acuerdo con los criterios establecidos para el funcionamiento de los Centros de Educación Básica de 1° a 9° grado.
4. Gestionar ante las Autoridades Departamentales, Municipales y Distritales de Educación, el uso de las instalaciones físicas de los

centros educativos públicos u otros locales adecuados que existan en la comunidad, donde los participantes puedan desarrollar las jornadas de aprendizaje, con las condiciones pedagógicas deseables.

5. Levantar la matrícula preliminar de los(as) estudiantes, debidamente registrados, adjuntando la partida de nacimiento de cada estudiante.
6. Llenar los formularios necesarios para el registro de los centros, facilitadores voluntarios y estudiantes en la base de datos de la oficina central y en los libros de registro que debe llenar el promotor municipal, de los cuales se entregará una copia al Director o Directora Municipal o Distrital de la Secretaría de Educación en cada municipio.
7. La inscripción de matrícula y cualquier otra información pertinente será sometida a la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS, para su aprobación final.
8. Una vez obtenida la aprobación los centros serán inscritos en las Direcciones Municipales, Distritales y Departamentales de la Secretaría de Educación, ya sea por el Promotor Municipal y/o Subcoordinador Departamental del Programa EDUCATODOS, en cada departamento.

**ARTÍCULO 6. CRITERIOS PARA LA APERTURA DE CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA EDUCATODOS DE 1º A 9º GRADO.** Para la apertura de un Centro de Educación Básica de primero a noveno grado se deben considerar los siguientes criterios:

1. **La necesidad, el interés y el compromiso real de la comunidad en general y de los propios estudiantes en particular.** Esto deberá ser evidenciado mediante los convenios de cooperación, el funcionamiento de los centros con las condiciones pedagógicas necesarias, la supervisión frecuente a los centros de estudio, bajos índices de deserción de participantes, permanencia y compromiso de los facilitadores voluntarios, asistencia puntual y logro permanente de las horas de trabajo necesarias para cumplir los periodos establecidos para finalizar cada grado.
2. **Ambiente y condiciones adecuadas.** Cada centro de estudio de EDUCATODOS, deberá funcionar preferiblemente en un centro educativo del sistema formal (escuela, centro básico, colegio). En su defecto, deberá considerarse otras opciones que ofrezcan un ambiente propicio para el aprendizaje de los participantes.
3. **Selección de los Facilitadores(as) Voluntarios(as).** Es deseable que cada grupo elija su facilitador voluntario y que la comunidad lo apruebe, de preferencia un propietario y un suplente. Se requiere tener un nivel académico mínimo de primaria completa, para ser facilitador de 1º a 6º grados y de educación media completa, para ser facilitador de 7º a 9º grado. Además los facilitadores deben firmar un compromiso con el grupo de estudiantes para apoyarles voluntariamente hasta que completen su grado.
4. **Capacitación de Facilitadores(as) Voluntarios(as).** Los Facilitadores (as) Voluntarios(as) propietarios y suplentes deben asistir cuando se les convoque a jornadas de capacitación en las cuales se le preparará para que puedan desempeñar su función eficientemente. Previo al inicio de clases se les dará una capacitación de inducción para que puedan iniciar su labor.
5. **Garantizar la aplicación de la metodología del audio interactivo (IRI).** No se permitirá la aplicación de metodología presencial. Todos los centros de estudios deben ser atendidos de acuerdo al horario seleccionado y aplicar la metodología de audio interactivo propia del Programa bajo la supervisión del personal Técnico de EDUCATODOS. Cuando no existan en la comunidad las condiciones necesarias, será responsabilidad del personal de campo gestionar las herramientas para la correcta aplicación de la metodología.

6. **Horarios.** La flexibilidad del programa permite que los grupos de estudiantes con su Facilitadores(as) Voluntarios(as) elijan un horario de clases, no obstante se exige un tiempo mínimo de una hora diaria (cinco horas semanales) para 1º a 6º grado y dos horas diarias mínimo (10 horas semanales) para 7º a 9º grado, a fin de desarrollar las lecciones y/o jornadas de aprendizaje.
7. **Paquete didáctico interactivo por grupo.** El Programa EDUCATODOS, proveerá a cada centro que se aperture, un paquete didáctico Interactivo por grupo, a excepción de la radiograbadora.
8. **Convenios o compromisos entre EDUCATODOS y Organizaciones Comunitarias para el funcionamiento de los Centros.** De preferencia cada centro de estudio deberá estar asociado a una organización de base comunitaria que participe activa y responsablemente en su funcionamiento mediante un Convenio escrito con EDUCATODOS. Es responsabilidad del promotor municipal dar seguimiento al cumplimiento de los convenios.
9. **Casos especiales para el financiamiento de Centros.** En caso de disponibilidad de recursos provenientes de donaciones, legados, Etc., EDUCATODOS podrá canalizar recursos para cubrir costos directos de centros de estudio especialmente de 7º a 9º grado para fungir como Centros Piloto, cuando se requiera validar materiales educativos nuevos. La Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS, determinará casos especiales en los que se otorgará becas a poblaciones en riesgo social o en condiciones de pobreza extrema.

**ARTÍCULO 7. ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA EDUCATODOS.** Los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS deben ser acompañados y supervisados por el Subcoordinador(a) Departamental y por el Promotor(a) Municipal, quienes integran la estructura departamental.

**ARTÍCULO 8. PERSONA ENCARGADA DE ORIENTAR LAS JORNADAS DE APRENDIZAJE.** Cada Centro de Educación Básica, estará a cargo de un Facilitador(a) Voluntario(a) y un(a) suplente, quienes orientarán las jornadas y lecciones de aprendizaje; en caso de existir una matrícula considerable, se autorizará un Responsable del Centro de Educación Básica del Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 9. CICLOS Y GRADOS.** Los Centros de Educación Básica, estarán estructurados en dos modalidades:

- a) Primero y segundo ciclo que comprende de primero a sexto grado.
- b) Tercer ciclo que comprende de séptimo a noveno grado.

**ARTÍCULO 10. TRASLADOS E INGRESOS DE ESTUDIANTES.** Se autorizará traslados a los (las) estudiantes siempre y cuando sea para continuar estudios en Centros de Educación Básica del mismo Programa. Con ese propósito el Programa extenderá una constancia certificando los ejes o lecciones que ha cursado a la fecha. Asimismo se aceptará el ingreso de estudiantes que sean trasladados de otros programas alternativos o de otras instituciones educativas, siempre y cuando haya culminado el grado anterior y demuestren contar con Buena Conducta. No se permitirá matricular alumnos procedentes de otros centros educativos que tengan materias reprobadas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE MATRÍCULA Y DE EVALUACIÓN.

**ARTÍCULO 11. PROPÓSITO DE LOS LIBROS DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN.** Los libros de matrícula de 1º a 9º grado tienen como propósito:

- a) Controlar los procesos de Matrícula y Evaluación de 1º a 9º en los Centros de Educación Básica que funcionan a nivel Nacional del Programa EDUCATODOS.

- b) Lograr que haya concordancia entre el número y nombres de los participantes matriculados con los evaluados y promovidos.
- c) Fortalecer la confiabilidad de los procesos de matrícula y evaluación que realiza el Programa.
- d) Crear un archivo permanente, que permita acceder en el futuro, para encontrar los datos en un lugar seguro y confiable y de esa manera facilitar la certificación de los actos educativos que realiza el Programa EDUCATODOS.
- e) Que las autoridades educativas que certifican con su firma nuestros procesos tengan los documentos fehacientes que vuelvan más confiable el mismo.

**ARTÍCULO 12. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUBCOORDINADOR DEPARTAMENTAL Y LA OFICINA CENTRAL EN CUANTO A LOS LIBROS DE REGISTRO DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN.** La Subcoordinación Departamental del Programa EDUCATODOS, es la responsable de la capacitación, aplicación, supervisión y cumplimiento estricto en su departamento, de los Libros de Registro de Matrícula y Evaluación de 1° a 9° grado; Asimismo de aplicar las sanciones que correspondan, por el incumplimiento de las respectivas regulaciones, quedando sujeto a sanciones por parte de las Autoridades Superiores del Programa EDUCATODOS cuando no aplique las mismas. La Coordinación Nacional del Programa debe monitorear que los procesos de registro de pruebas y nota final mencionados anteriormente se cumplan.

**ARTÍCULO 13. DEL PROCESO DE LLENADO DEL LIBRO DE MATRÍCULA.** El proceso de llenado del libro de matrícula es el siguiente:

- a) La Coordinación Nacional hará entrega a las Subcoordinaciones Departamentales del Programa EDUCATODOS, de una hoja de matrícula para ser utilizada por el Facilitador(a), al finalizar el grado inferior, en el que se matriculará.
- b) En esta hoja cada Facilitador(a) anotará la matrícula de sus grados que atiende en el orden cronológico de inscripción.
- c) Esta hoja se entregará al Promotor(a) respectivo en la primera reunión de Facilitadores(as) con Promotores(as). Ésta se considera como pre matrícula y no se anota en el Libro.
- d) Debe entenderse que la matrícula que se inscribe en el Libro respectivo es la que resulte de la lista de alumnos(as) que realizan la primera prueba a la lección 25 de cualquier grado de primero a sexto o la primera prueba del Eje de Población de cualquier grado de séptimo a noveno grado.
- e) El/La Promotor(a), por cada Facilitador(a) organizará la matrícula, comenzando el listado con el grado inferior que atiende el Facilitador (a) respectivo.
- f) Por cada grado ordenará los alumnos en orden alfabético de nombre comenzando con el sexo femenino.
- g) Utilizando tinta negra con sumo cuidado, evitando errores se anotará los datos de un borrador previamente elaborado.
- h) Es prohibido tachar, borrar, usar abreviaturas en los nombres de personas, de manera que en caso de ocurrir un error sólo se sigue escribiendo la corrección sin borrar ni tachar.
- i) Cuando ocurra un error al terminar de escribir la hoja respectiva, después de marcar la última línea, se escribirá una nota que diga, en qué consiste el error y como se corrigió, luego fecha y firma del registrador de los datos.
- j) Durante la primera semana de cada mes, después de realizada la primera prueba, el/la Promotor(a) hará el registro de matrícula en su libro y en el del Director(a) Municipal / Distrital.

- k) Es responsabilidad del Subcoordinador Departamental del Programa EDUCATODOS que el Director(a) Municipal / Distrital, tenga copia fiel del Libro de Registro que tiene el Promotor(a) Municipal.

**ARTÍCULO 14. DE LA AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN DE 1° A 9° GRADO.** El escrito que autoriza el uso oficial del Libro de Matrícula y el Libro de Registro de Pruebas, y Notas Finales de 1° a 9° grado del Programa EDUCATODOS, debe ser concertado con la Dirección Municipal / Distrital.

**ARTÍCULO 15. DEL PROCESO DE LLENADO DE LOS CUADROS DEL LIBRO DE PRUEBAS Y EVALUACIÓN DE 1° A 9° GRADO.** El proceso de llenado de los cuadros del Libro de Pruebas y Evaluación de 1° a 9° grado, es el siguiente:

- a) En el libro de Registro de Pruebas y Nota Final por Facilitador(a) de 1° a 9° grado, el registro en cada folio corresponderá siempre a un grado, nunca a dos o más.
- b) La lista de nombres de Participantes en el Libro de Registro de Pruebas y Nota Final por Facilitador(a) de 1° a 9° grado, debe ser idéntica y completa con la lista de nombres del mismo grupo que aparece en el Libro de Matrícula respectivo.
- c) La Coordinación Nacional del Programa hará entrega a las Subcoordinaciones Departamentales de la hoja de Pruebas y Nota final por Facilitador(a) de Primero a Sexto grado.
- d) En esta hoja cada Facilitador(a) anotará las calificaciones obtenidas por cada participante de los grados que atiende.
- e) Acompañando los documentos de las pruebas escritas, el/la Facilitador(a) entrega al Promotor(a) en la segunda semana después de aplicadas las pruebas el cuadro que contiene las calificaciones de cada participante.
- f) Previa revisión de las pruebas y corrección de los cuadros en donde amerite, el Promotor procederá a transcribir las notas de la primera, segunda, tercera, cuarta prueba y otras respectivamente, previamente se elaborará un borrador, las que remitirá en fotocopia al Subcoordinador Departamental, para que éste a su vez las remita a su respectivo Asistente Técnico, una vez que se compruebe que no hay errores que enmendar. Este proceso se realizará al concluir cada aplicación de prueba.
- g) El/la Promotor(a) no debe transcribir las notas de una prueba posterior sin tener los datos anotados de las pruebas anteriores.
- h) Los documentos de las pruebas practicadas deben guardarse en el archivo de la Subcoordinación Departamental del Programa EDUCATODOS, por lo menos durante el periodo de tres años, por cualquier reclamo, luego pueden ser remitidos a la Oficina Central, levantando un acta en la que se describa esa actividad, la cual deben firmar además Testigos que den fe de lo actuado.
- i) Por cada visita de seguimiento que haga al Promotor Municipal, la Subcoordinación Departamental del Programa EDUCATODOS, debe monitorear y firmar los Libros, cuando la página esté completamente llena con los datos y al finalizar el periodo del ciclo lectivo del grado respectivo.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS FORMAS DE ACCIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.

**ARTÍCULO 16. PROMOCIÓN.** La promoción y difusión de los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS, estará a cargo del Subcoordinador(a) Departamental, del Promotor(a) Municipal a nivel local y de la Unidad de Desarrollo Institucional a nivel de la oficina central, la cual se hará a través de los mecanismos siguientes:

- a) Reuniones con líderes comunales,
- b) Publicidad del programa como Trifolios, hojas volantes,
- c) Realización de eventos publicitarios por parte del Programa,
- d) Uso de los medios de comunicación oral y escrita,
- e) Visitas domiciliarias,
- f) Por medio de la radio, afiches y visitas,
- g) Encuentros entre Centros de Educación Básica de EDUCATODOS,
- h) Ferias comunitarias,
- i) Cabildos abiertos,
- j) Otros medios disponibles que se consideren oportunos a la finalidad perseguida.

**ARTÍCULO 17. CONCEPTUALIZACIÓN DE ALIANZAS O CONVENIOS.** Entiéndase por Alianzas o Convenios, los acuerdos o pactos celebrados entre el Programa EDUCATODOS y las diferentes Instituciones y Organismos ya sea gubernamentales o no gubernamentales, con el fin de obtener ayudas para el Fortalecimiento del Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 18. PROCESO OFICIAL PARA LA FIRMA DE UN CONVENIO.** Para la firma de un convenio se requiere:

- 1) Que la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS proceda a la revisión y aprobación de un Convenio de Cooperación Educativa, el que se debe remitir con la siguiente documentación:
  - Perfil del proyecto con presupuesto bien definido y claro, además de incluir todos los datos pertinentes.
  - Datos Generales requeridos del firmante por parte de la Institución, Organización, Dependencia o Alcaldía Municipal. Los datos son los siguientes:
    - Nombre completo.
    - Número de identidad.
    - Cargo que desempeña.
    - Estado Civil.
    - Profesión.
  - Fecha de inicio y fecha de finalización del Convenio.
- 2) Los Subcoordinadores Departamentales deberán trabajar el Perfil de proyecto junto al Promotor (a) Municipal, con la supervisión y ayuda del Asistente Técnico respectivo. Al finalizar de estructurar el perfil de proyecto, éste será remitido de manera oficial por el Subcoordinador (a) Departamental, a la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS, la cual hará la última revisión respectiva de dicho perfil y procederá a la respectiva aprobación. Después de eso se procederá a la elaboración del Convenio para su respectiva firma. Cualquier alianza, ya sea que involucre recursos económicos o no, que no sea comunicada a la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS, será considerada no oficial y no constará como gestión realizada en la carpeta de cada empleado.
- 3) Las Subcoordinaciones Departamentales y la Unidad de Desarrollo Institucional del Programa EDUCATODOS, planificarán conjuntamente, si así se desea o se necesita, la firma del documento de Convenio en un evento especial; en caso contrario sólo se enviará de parte de la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS los tres documentos originales ya firmados por el Señor Secretario de Estado en el Despacho de Educación o en su defecto por el (la) Coordinador (a) Nacional, para que de esta manera se obtenga la firma del cooperante, dejándole a este un documento original, otro documento original en la oficina de la Subcoordinación departamental

y el tercer documento original se enviará ya con la firma del cooperante a la Coordinación Nacional, en la Oficina Central en Tegucigalpa. El documento de Convenio sólo será firmado por el Señor Secretario de Estado en el Despacho de Educación o en su defecto por el (la) Coordinador (a) Nacional del Programa y los representantes de las Entidades Cooperantes que ellos designen para tal efecto.

- 4) Todas las Subcoordinaciones Departamentales, presentarán informes técnico-financieros del cumplimiento de los Convenios de Cooperación y/o Alianzas Estratégicas vigentes de acuerdo a los formatos oficiales que se han elaborado, así, como del seguimiento y monitoreo de dichos convenios. Los informes serán remitidos de manera oficial en vía electrónica, al Asistente Técnico respectivo y a la Unidad de Planificación y seguimiento de Convenios y Alianzas estratégicas, respetando las fechas de entrega, las cuales son un informe mensual y uno trimestral; pero existen y existirán convenios que presentarán otras necesidades con respecto a los informes, pero éstas serán socializadas con anterioridad.

**ARTÍCULO 19. DURACIÓN DE LOS CONVENIOS.** Los convenios se negociarán por un período no menor de dos años, independientemente del tiempo de duración del proyecto, con el propósito de garantizar que la población atendida culmine la Educación Básica. En el caso de que el proyecto dure más de dos años, a disposición de las partes se podrá proceder a la renegociación o mejorar procesos según la experiencia de cada año.

**ARTÍCULO 20. MODELO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA.** La Secretaría de Educación y el Programa EDUCATODOS serán los únicos facultados a través de la Coordinación Nacional de elaborar y firmar el contrato o convenio, con la red de aliados que tenga el Programa.

## TÍTULO II DEL PERFIL Y FUNCIONES DEL (LA) FACILITADOR (A) Y PARTICIPANTE

### CAPÍTULO I DE LOS FACILITADORES (AS) VOLUNTARIOS

**ARTÍCULO 21. CONCEPTO DE FACILITADOR (A) VOLUNTARIO (A).** Es la persona que, voluntariamente, dedica parte de su tiempo a servir a otros, adquiriendo el compromiso personal de contribuir a mejorar la calidad de vida de los demás y sin esperar remuneración o algún tipo de compensación por su servicio.

**ARTÍCULO 22. PERFIL DEL FACILITADOR (A) VOLUNTARIO (A).** Para ser facilitador (a) se requiere:

- a) Haber cursado como mínimo el sexto grado de Educación Primaria para servir como facilitador de 1° a 6° grado, y haber culminado como mínimo su Educación Media para ser facilitador de 7° a 9° grado.
- b) Ser elegido (a) y aceptado (a) por el grupo de Participantes, la Comunidad y el Promotor (a) Municipal que atiende al Centro de Educación Básica EDUCATODOS.
- c) Estar dispuesto(a) a capacitarse cuando el Programa lo requiera,
- d) Trabajar o vivir en la comunidad donde funcionará el Centro de Educación Básica EDUCATODOS.
- e) Colaborar en condición de voluntario (a), sin esperar una remuneración económica.
- f) Tener buenas relaciones humanas que faciliten su relación de trabajo con los Subcoordinadores Departamentales, Promotores Municipales, o representantes inmediatos de la Institución donde funciona el Centro de Educación Básica EDUCATODOS.

- g) Expresar un compromiso a largo plazo con los participantes y la institución.
- h) Demostrar interés, iniciativa y vocación por la labor educativa, bajo esta modalidad.
- i) Tener facilidad de expresión y propiciar la interacción de los participantes.
- j) Establecer un equilibrio entre los diferentes tipos de liderazgo, favoreciendo un ambiente participativo y democrático.
- k) Promover un ambiente de confianza y entusiasmo entre los participantes.
- l) Estar dispuesto(a) a atender y respetar la opinión de los participantes.

#### ARTÍCULO 23. HABILIDADES DEL FACILITADOR VOLUNTARIO.

- a) Liderazgo, reconocido en la comunidad en la que aplica.
- b) Facilidad de expresión; se expresa claramente y con seguridad.
- c) Excelentes relaciones humanas.
- d) Organización: Se establece metas e involucra al equipo para alcanzarlas.
- e) Comunicación Escrita: Comunica ideas escritas en forma clara y lógica.
- f) Resolución de problemas: De manera oportuna, busca las posibles alternativas de solución a los problemas que se le presentan.
- g) Alto grado de voluntariado y compromiso social.

#### ARTÍCULO 24. FUNCIONES QUE REALIZA EL FACILITADOR (A) VOLUNTARIO (A): Las funciones que realiza el Facilitador Voluntario son:

- a) Llenar y firmar las hojas de matrícula de los participantes del Programa
- b) Proporcionar la información de Matrícula al Promotor Municipal.
- c) Cumplir con el horario y días de clases acordado con los Participantes, conforme a los lineamientos del Programa EDUCATODOS.
- d) Dar fiel cumplimiento de los lineamientos del Programa, en cuanto al uso de la metodología de audio interactivo, y el uso exclusivo del material educativo.
- e) Preparar la jornada y/o lección de aprendizaje auxiliándose de la Guía del facilitador y tener el equipo y materiales listos para la atención de los participantes.
- f) Desarrollar jornadas y/o lecciones de Aprendizaje conforme a los lineamientos del Programa EDUCATODOS.
- g) Presentar en el tiempo oportuno la documentación / informes del Centro de Educación Básica EDUCATODOS, cuando lo requiera el Promotor(a).
- h) Mantener en orden y actualizada la información que en vista de sus funciones le corresponde.
- i) Acatar las sugerencias o recomendaciones emanadas del Promotor(a) Municipal y/o Subcoordinador(a) Departamental, o cualquier otra que provenga de las autoridades del Programa.

- j) Asistir a capacitaciones cuando lo requiera el Programa.
- k) Coadyuvar en la aplicación de técnicas activas y participativas para evitar la deserción del Participante.
- l) Aplicar las evaluaciones continuas e institucionales de manera puntual y de acuerdo a los lineamientos dictados por el Programa.
- m) Informar periódicamente y cuando sea necesario, al Promotor(a), de todas las actividades que se susciten en el Centro de Educación Básica EDUCATODOS.
- n) Brindar reforzamiento a los participantes que no aprueben las evaluaciones aplicadas.
- o) Aplicar las recuperaciones a los participantes.
- p) Consensuar las normas disciplinarias del Centro de Educación Básica EDUCATODOS y transcribirlas, colocándolas en un lugar visible del Centro de Educación Básica.
- q) Comunicar oportunamente su deseo de retirarse del voluntariado; asimismo entregar conforme a inventario los materiales educativos y de oficina que le han sido encomendados para el desempeño de sus funciones, extendiéndosele el correspondiente finiquito por el Promotor Municipal del Programa.

#### CAPÍTULO II DE LOS (LAS) PARTICIPANTES

**ARTÍCULO 25. PARTICIPANTE:** Es el elemento protagónico del Proceso de Aprendizaje que, con la guía del facilitador voluntario, se involucra activamente en el desarrollo de las lecciones o jornadas de aprendizaje, se somete a los procesos evaluativos y se esfuerza para lograr la acreditación con el propósito de elevar su nivel académico y su nivel de vida.

**ARTÍCULO 26. ES PARTICIPANTE:** Todo aquél que previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Programa, hayan sido inscritos en el libro de matrícula y evaluación respectivo.

#### ARTÍCULO 27. REQUISITOS DE INGRESO DEL (LA) PARTICIPANTE AL PROGRAMA EDUCATODOS.

Para ingresar al Programa el participante debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener el deseo de iniciar y/o continuar sus Estudios de Educación Básica.
- b) Tener su Partida de Nacimiento original o fotocopia de la tarjeta de Identidad.
- c) Si ha cursado algún grado con anterioridad, debe presentar la documentación que lo acredite y demostrar que no dejó materias reprobadas.

**ARTÍCULO 28. PRUEBAS DE UBICACIÓN.** Los participantes de primero a sexto grado, que por razones justificadas no presenten el certificado del último grado aprobado, deberán someterse a una prueba de ubicación para determinar el grado en el que se le matriculará.

#### ARTÍCULO 29. SON DEBERES DEL (LA) PARTICIPANTE

- a) Asistir puntualmente a las lecciones y/o jornadas de aprendizaje, observar buen comportamiento y mostrar interés en sus estudios.
- b) Asumir su formación y aprendizaje en forma autónoma.
- c) Cumplir con los lineamientos del Programa EDUCATODOS

- d) Cumplir y acatar las normas disciplinarias del Centro de Educación Básica EDUCATODOS, previamente consensuadas.
- e) Realizar con el mayor esmero todos los trabajos o ejercicios, indicados por los facilitadores o en los textos o en el audio.
- f) Cuidar y conservar en buen estado el local; el mobiliario, libros educativos, equipos, herramientas y demás objetos de su uso y de pertenencia del local, siendo responsables por los daños que les causaren.
- g) Participar en las campañas de proyección de la comunidad que hayan sido previamente planificadas por el facilitador.
- h) Tratar con deferencia y cortesía a sus compañeros, facilitadores voluntarios y personas particulares, dentro y fuera del Centro de Educación Básica, consolidando de esta manera el prestigio del Programa EDUCATODOS.
- i) Concurrir siempre a las jornadas y/o lecciones de aprendizaje con aseo y compostura, tanto en sus personas como en sus vestimentas.
- j) Actuar con total transparencia al proveer al programa información personal y sobre los grados aprobados con anterioridad a su ingreso en el mismo.

### TÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS, PROHIBICIONES DE LOS FACILITADORES Y LOS PARTICIPANTES

##### CAPÍTULO I

#### DE LOS DERECHOS DE LOS (LAS) FACILITADORES Y PARTICIPANTES

##### ARTÍCULO 30. DERECHOS DE LOS FACILITADORES (AS) VOLUNTARIOS (AS).

Los facilitadores (as) tienen Derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso de los representantes del Programa EDUCATODOS y de los participantes a quienes dedica su tiempo.
- b) Recibir oportunamente los textos, guías cuadros de registro que necesita para sí mismo y los que requieren los participantes para desarrollar el proceso educativo con eficiencia.
- c) Capacitación para guiar el proceso metodológico interactivo.
- d) Participar en eventos del voluntariado
- e) Capacitación para orientar a otras personas de la comunidad de manera que éstas también puedan utilizar el programa.
- f) Pago de ayuda económica cuando asistan a una capacitación convocada por el Programa o un aliado del mismo, para cubrir gastos de movilización.
- g) Incentivos anuales que serán determinados por las Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS.
- h) Acreditación por parte del Programa de los servicios prestados como voluntario y de los procesos formativos en los que haya participado.
- i) Cuando se trate de un facilitador voluntario de 1° a 6° grado, previo visto bueno de la Coordinación Nacional y a propuesta del Subcoordinador Departamental, se le otorgará una beca, consistente en absorber el costo de los textos, para seguir cursando el tercer ciclo con el Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 31. DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES:** Los Participantes tienen derecho a:

- a) Que se les respete su dignidad de seres humanos.
- b) Que se les proporcione una educación eficiente en calidad y en cantidad, que corresponda a sus necesidades e intereses.
- c) Disfrutar de un trato justo e imparcial.
- d) Organizarse en asociaciones que persigan fines eminentemente educativos, siempre y cuando se hagan del conocimiento de las autoridades del Programa.
- e) Que se les conozca en sus diferentes aspectos y se les comprenda y encause de acuerdo con sus intereses y necesidades.
- f) La acreditación y registro de sus estudios realizados por medio del Programa EDUCATODOS.

##### CAPÍTULO II

#### DE LAS PROHIBICIONES A LOS (LAS) FACILITADORES Y PARTICIPANTES.

**ARTÍCULO 32. PROHIBICIONES AL FACILITADOR (A) VOLUNTARIO.** Es prohibido al Facilitador(a) Voluntario(a):

- a) Orientar el proceso de las lecciones y/o Jornadas de Aprendizaje en forma autocrática y dar órdenes arbitrarias.
- b) Imponer contribuciones económicas a los participantes sin previa autorización de la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS o acta de compromiso firmada por los Participantes que acuerden tal contribución.
- c) Destinar los fondos recibidos de los participantes para la adquisición de textos u otras actividades de los grupos de estudio para su beneficio particular.
- d) Dar a los participantes y demás actores educativos, un trato descortés y reñido con las buenas costumbres.
- e) La práctica dentro o fuera del Centro de Educación Básica, de cualquier vicio.
- f) Realizar o permitir que se realicen dentro de los Centros de Educación Básica o comunidades actividades económicas para beneficio particular.
- g) Mantener relaciones amorosas con los/las participantes, con los Promotores Municipales o con los Subcoordinadores Departamentales.
- h) Aprovecharse de su posición como facilitador voluntario para favorecer a familiares, amigos o personas particulares otorgando notas, certificados o diplomas de manera fraudulenta o realizando otras acciones contrarias a las leyes educativas de Honduras.
- i) Alterar registros de los participantes para favorecerlos o perjudicarlos
- j) Realizar cobros no autorizados a los participantes, tales como matrícula, derechos de examen, mensualidades o cuotas para desarrollo de actividades co programáticas que no hayan sido aprobadas por la totalidad de los participantes o por la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS y que no se hayan hecho del conocimiento del Subcoordinador departamental respectivo.
- k) Obtener lucro personal de los materiales que le provee el Programa para el cumplimiento de los procesos educativos.

- l) Discriminar a los participantes o negarles el acceso a los grupos de estudio por su condición de pobreza, etnia, afiliación política o religiosa, limitaciones físicas o cualquier otra condición análoga.
- m) Gestionar pagos de sueldos con la comunidad sin previa autorización del Programa EDUCATODOS.
- n) Buscar otros lineamientos del proceso enseñanza/aprendizaje que no sean establecidos por el Programa en cuanto a las Jornadas y/o lecciones de Aprendizaje.
- o) Negar su ayuda a los(as) participantes que lo soliciten para cualquier consulta del proceso enseñanza/aprendizaje.
- p) Permitir que los participantes ejecuten cualquier tipo de fraude al momento de realizar la prueba.
- q) Permitir que personas extrañas entren a formar tertulias al local donde funciona el Centro de Educación Básica, perturbando el desarrollo de las acciones educativas.
- r) Calificar a los participantes sin tomar los criterios establecidos por el Programa.
- s) Divulgar cualquier dato o información confidencial del Programa Educatodos o de los y/o los(as) participantes.
- t) Alterar o cambiar los documentos que el programa provee para el registro, evaluación o certificación de los participantes.
- u) Otras que establezca el Programa EDUCATODOS.

#### ARTÍCULO 33. PROHIBICIONES A LOS (LAS) PARTICIPANTES.

Es prohibido a los(las) participantes

- a) Comentar durante las lecciones o Jornadas de Aprendizaje asuntos ajenos a la misma.
- b) Mantener relaciones amorosas con los/las Sub-Coordinadores, Promotores y/o Facilitadores(as).
- c) Formar tertulias en el local donde funciona el Centro de Educación Básica perturbando el desarrollo de las acciones educativas.
- d) Irrespetar las autoridades del Programa, a los facilitadores, compañeros y demás personal del Centro de Educación Básica EDUCATODOS.
- e) La práctica dentro o fuera del Centro de Educación Básica, de cualquier vicio o actos reñidos con la Ley.
- f) Portar armas cortantes, punzantes, contundente y de fuego.
- g) Hablar por celular durante las lecciones y/o jornadas de aprendizaje
- h) Reñir con sus compañeros y proferir palabras soeces.
- i) Dedicar su tiempo a lecturas o actividades reñidas con la educación.
- j) Matricularse y cursar dos grados académicos en el mismo periodo lectivo en Centros diferentes.
- k) Ausentarse de sus jornadas de aprendizaje sin causa justificada.
- l) Ejecutar cualquier tipo de fraude en la realización de las pruebas.
- m) Otras que establezcan el Programa EDUCATODOS y las Leyes Educativas del país.

### CAPÍTULO III

#### RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS (LAS) PARTICIPANTES

#### ARTÍCULO 34. DE LA DISCIPLINA DE LOS(AS) PARTICIPANTES.

El Sistema Disciplinario comprenderá los siguientes tipos:

- a) El Educativo
- b) El Preventivo
- c) El Correctivo

**ARTÍCULO 35. EL SISTEMA DISCIPLINARIO EDUCATIVO:** se fundará en la orientación democrática del facilitador(a) Voluntario(a), en su poder de persuasión, en la estimación en el respeto y en la cooperación franca y leal entre el facilitador y el participante, tanto en el trabajo de la jornada de Aprendizaje como en las actividades coprogramáticas. Este sistema tiene por objeto fomentar el proceso de construcción del aprendizaje a los participantes para el auto gobierno y auto disciplina en el trabajo y en el estudio.

**ARTÍCULO 36. EL SISTEMA DISCIPLINARIO PREVENTIVO:** se utilizará según el grado de madurez del participante y se propondrá prevenir las infracciones y evitar que se produzcan.

**ARTÍCULO 37. EL SISTEMA DISCIPLINARIO CORRECTIVO:** Se aplicarán sanciones a los participantes por las infracciones que hayan cometido.

**ARTÍCULO 38. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SISTEMA DISCIPLINARIO.** El sistema disciplinario se regirá por los siguientes Principios:

- a) La disciplina se basará en la aplicación de los principios del ideal humano, como la libertad, la justicia y la igualdad para todos.
- b) La disciplina debe reconocer y respetar la dignidad y los derechos inherentes a la personalidad de los participantes, eludiendo los actos que puedan humillar, ridiculizar, intimidar al participante.
- c) La conducta debe ser el resultado de la auto dirección y la auto disciplina.
- d) La disciplina debe fundarse en la comprensión del fin que se persigue.

**ARTÍCULO 39. NATURALEZA DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.** Las medidas disciplinarias que se adopten, deben ser de tal naturaleza que sirvan de corrección a los participantes, eviten las faltas y preserven el Centro de Educación Básica contra influencias negativas.

**ARTÍCULO 40. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Las Faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

**ARTÍCULO 41. AUTORIDAD COMPETENTE PARA IMPONER LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES Y GRAVES.** Las sanciones por faltas leves y faltas graves serán impuestas por los Facilitadores y Promotores Municipales y las sanciones por faltas muy graves serán impuestas por el Subcoordinador Departamental, a excepción de la expulsión por el año lectivo o definitivo que se impondrá por el Coordinador Nacional del Programa EDUCATODOS en caso que amerite.

**ARTÍCULO 42. FALTAS LEVES.** Se considerarán Faltas leves:

- a) Falta contra el orden y el aseo,
- b) Falta de cumplimiento en las tareas señaladas,
- c) Molestias causadas a otros participantes o al Facilitador(a) Voluntario(a).

- d) Retraso voluntario por no concurrir a cualquier llamamiento.
- e) Presentarse al local donde funciona el Centro de Educación Básica, y no ingresar a recibir la jornada de aprendizaje.
- f) Por cualquier otra falta no especificada que se califique como leve por los encargados de aplicar la pena.

**ARTÍCULO 43. SANCIONES POR FALTAS LEVES:** La comisión de faltas leves, contempla las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal privada por el Facilitador(a) Voluntario(a).
- b) Amonestación en la Lección o Jornada de Aprendizaje por el facilitador(a) Voluntario(a).
- c) Amonestación privada por el Promotor(a) Municipal/ Subcoordinador (a) Departamental.

**ARTÍCULO 44. FALTAS GRAVES.** Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Por falta repetidas en el incumplimiento de las tareas señaladas.
- b) Por falta de respeto a sus superiores.
- c) Por la mentira en cualquier forma.
- d) Por entretenimiento en juegos prohibidos.
- e) Por introducción de objetos extraños a la labor educativa.
- f) Por perturbación del orden durante las Jornadas de Aprendizaje y/o horas de estudio.
- g) Por cualquier otra falta no especificada que se clasifique como grave que determine el Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 45. SANCIONES A IMPONER POR FALTAS GRAVES.** Sanciones a imponer por faltas graves:

- a) Expulsión de la lección o Jornada de Aprendizaje por el resto del tiempo que ésta dure, con consignación de inasistencias voluntarias.
- b) Decomisos de los objetos prohibidos.

**ARTÍCULO 46. FALTAS MUY GRAVES.** Se considerarán Faltas Muy Graves:

- a) Desobediencia intencional a las autoridades del Programa EDUCATODOS, Sub-Coordinador(a) Departamental, Promotor(a) Municipal, facilitador(a) Voluntario(a) con manifestación visible de insubordinación.
- b) La introducción de drogas, licores, tabaco, armas de cualquier clase u otros objetos, cuyo uso sea contrario a los fines de la educación, lo mismo libros, revistas, folletos, etc., nocivos para su formación moral o contrarios a la doctrina democrática del Estado y del Programa EDUCATODOS.
- c) Por presentarse al establecimiento en estado de ebriedad.
- d) Por daños causados intencionalmente al local donde funciona el Centro de Educación Básica, el mobiliario o material de enseñanza.
- e) Por sustracción de pruebas con intento de cometer fraude.
- f) Por hurto consumado o tentativa manifiesta de cometerlos, considerándose como tal el hecho de abrir archivos, escritorios, sin el permiso correspondiente.

- g) Por desaplicación manifiesta e incorregible.
- h) Por incitar a los demás participantes a sublevarse contra el orden establecido, o contra las autoridades del Programa EDUCATODOS.
- i) Por otros actos que ofendan gravemente al prestigio del Programa o la honra de los que la ejecutan.

**ARTÍCULO 47. SANCIONES A APLICAR POR FALTAS MUY GRAVES.** La comisión de faltas muy graves, dará lugar a la aplicación de las sanciones siguientes:

- a) Amonestación Verbal por el Facilitador(a) Voluntario(a) en presencia de uno de los padres o recomendados.
- b) Expulsión por tres jornadas de aprendizaje consecutivas con consignación de inasistencias voluntarias.
- c) Expulsión definitiva del Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 48. RESPONSABILIDAD ECONÓMICA POR DAÑOS CAUSADOS.** Las rupturas u otros daños causados a las paredes, puertas, ventanas y pertenencias del local, donde funciona el Centro de Educación Básica, serán pagados por el participante o los participantes que los causaren sin perjuicio del castigo a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 49. REGISTRO DE LAS FALTAS.** Las faltas cometidas por los Participantes, deberán anotarse en la ficha o el expediente correspondiente de cada participante, con especificación de causas y resultados obtenidos, en caso de expulsión por 3 jornadas y/o definitiva, el Sub-Coordinador Departamental, levantará el acta respectiva, la cual remitirá copia a la Dirección Departamental de Educación, al Programa EDUCATODOS y al alumno, expresando siempre el motivo de la expulsión.

**ARTÍCULO 50. CASTIGOS PROHIBIDOS.** Quedan estrictamente prohibidos,

- a) Los castigos que sean nocivos a la salud física y mental.
- b) Los castigos corporales.

#### TÍTULO IV NORMAS ACADÉMICAS.

##### CAPÍTULO I DEL PLAN DE ESTUDIOS DE 1º A 6º GRADO.

**ARTÍCULO 51. PLAN DE ESTUDIO DE 1º- 6º.** El Plan de Estudio de 1º a 6º grado desarrolla un Currículo integrado que incorpora las áreas básicas del conocimiento, en ejes temáticos relacionados con problemas o circunstancias reales que vive el participante en su comunidad, el cual presenta las siguientes características:

- a) Es integrado, flexible e innovador.
- b) Está sustentado en ejes transversales.
- c) Está organizado en unidades.
- d) El contenido está desarrollado en cien lecciones por cada grado.
- e) Los contenidos son respuesta a las necesidades, intereses y problemas de la población hondureña.
- f) Es ameno y permite la interacción permanente entre audio, texto, participante y facilitador(a) Voluntario(a).

**ARTÍCULO 52. EJES QUE COMPRENDE EL CURRÍCULO DE 1º A 6º grado:** Las lecciones están orientadas por los siguientes ejes TRANSVERSALES:

- a) Salud e higiene,
- b) Ecología y medio ambiente.
- c) Trabajo y producción

- d) Identidad Nacional
- e) Democracia
- f) Valores éticos y cívicos
- g) Fortalecimiento de la vida familiar
- h) Educación en población
- i) Revolución rural
- j) Valoración de la mujer
- k) Educación de género
- l) Derechos humanos
- m) Paz e integración Centroamericana.

## CAPÍTULO II DEL PLAN DE ESTUDIOS DE 7º a 9º grado

**ARTÍCULO 53. PLAN DE ESTUDIO DE 7º a 9º grado.** Con relación a la estructura de la malla curricular del Programa EDUCATODOS, presenta los fundamentos que orientan e identifican el mismo, tomando como marco el Currículo Nacional Básico, documento que sirve de instrumento normativo porque surge de las necesidades del desarrollo, de la situación social, económica y, concretamente, de la realidad educativa del país; el cual propone una concepción de educación integral y un proceso de cambio permanente, incorporándose a la misma algunas categorías innovadoras que responden a la naturaleza del Programa. Sin embargo, se conserva la concepción y organización de los ejes temáticos integradores y ejes transversales; y se incorpora la innovación del área de Desarrollo Personal y Comunitario.

**ARTÍCULO 54. LINEAMIENTOS GENERALES DEL CURRÍCULO DE 7º a 9º grado.** EDUCATODOS establece como marco de referencia para el desarrollo del Currículo Integrado del Tercer Ciclo, lo establecido por la Secretaría de Educación, en el Currículo Nacional Básico, referente a los fines de la educación nacional, los principios curriculares de la educación nacional, conceptualización de la educación básica, su finalidad, los objetivos que le orientan y la normativa sobre la adecuación curricular.

**ARTÍCULO 55. FINES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA.-** Los fines de la Educación Básica son:

- a) Formar de manera integral al hondureño y hondureña para que pueda realizar, por decisión propia, su proyecto de vida y contribuir a la formulación de un proyecto de país que permita la superación de las condiciones socioeconómicas y culturales, personales, regionales y nacionales.
- b) Contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sostenible del país y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- c) Fomentar una cultura de responsabilidad, tolerancia, solidaridad, justicia, libertad y equidad social y de género en torno a la comprensión de la diversidad de la cultura humana y el respeto por la convivencia pacífica de y entre los pueblos.
- d) Fomentar, enaltecer y conservar los valores de la hondureñidad.

**ARTÍCULO 56. PRINCIPIOS CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN NACIONAL.-** La Educación Nacional se sustenta en una serie de principios generales que orientan los diferentes momentos del diseño, desarrollo y evaluación del currículo. De igual forma el Currículo Integrado del Tercer Ciclo de Educatodos adopta del Currículo Nacional Básico, como principios básicos los siguientes:

- a) **Calidad:** hará énfasis en el proceso intencional de desarrollo de competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de la persona en formación, en un marco integrado con el desempeño del personal docente, experiencias de aprendizaje y condiciones ambientales apropiadas.

- b) **Equidad:** la educación garantizará un proceso de selección, organización y distribución cultural en el desarrollo curricular, en el marco de igualdad de oportunidades conforme a asignaciones diferenciadas. Incluye en forma particular, transformar las relaciones de género para que tanto hombres como mujeres dispongan de las mismas oportunidades de desarrollar su potencial, compartiendo funciones y responsabilidades públicas y privadas en sistemas sociales, económicos, culturales y educativos.
  - c) **Identidad:** orientará los procesos de formación de la persona en la búsqueda de su identidad personal y nacional, fundamentada en la diversidad étnica, sexual y sociocultural.
  - d) **Autonomía:** las comunidades educativas participarán en la selección de elementos de la cultura local, regional y nacional para integrarlos en el desarrollo curricular.
  - e) **Unidad:** Se articulará coherentemente los elementos curriculares alrededor de propósitos comunes, orientado hacia los aprendizajes de las y los estudiantes en su proceso de formación.
  - f) **Universalidad:** define las áreas curriculares en concordancia con los avances científicos y tecnológicos que permitan una formación con visión universal.
  - g) **Integralidad:** concibe al hondureño y hondureña en formación como un ser holístico y selecciona de manera equilibrada los elementos culturales que se incluirán en el currículo.
  - h) **Interdisciplinariedad:** identifica las experiencias de aprendizaje, integradas desde la filosofía, la psicología, la pedagogía, la lingüística, la sociología y otras disciplinas científicas.
  - i) **Flexibilidad:** construye y reconstruye permanentemente las experiencias pedagógicas que viabilicen la síntesis cultural de la comunidad.
  - j) **Relevancia:** incorporará conceptos, procesos y estrategias metodológicas pertinentes no sólo al entorno cultural, sino también a los aspectos científico, humanista y tecnológico, de manera que se facilite la búsqueda de soluciones a problemas reales para contribuir al desarrollo nacional.
  - k) **Inclusividad:** pretende atender con todos los servicios regulares y derechos del Sistema Educativo Nacional, sin discriminación alguna, a las poblaciones en situación de vulnerabilidad, de exclusión y con necesidades educativas especiales, personas adultas y poblaciones étnicas.
- ARTÍCULO 57. OBJETIVOS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA.-** Los objetivos del nivel de Educación Básica son:
- a) Desarrollar las capacidades semióticas (comunicativas y lingüísticas) en el idioma materno, en español y un idioma extranjero, de tal forma que le permita intercambiar y construir sus ideas, pensamientos y sentimientos y que le facilite las relaciones consigo misma y con las demás personas.
  - b) Propiciar el desarrollo del espíritu de cooperación, servicio, solidaridad, tolerancia, justicia, respeto, participación y responsabilidad en la vida escolar, familiar, comunitaria y en otros contextos sociales.
  - c) Desarrollar la madurez emocional, la autoestima, el equilibrio psicológico, la construcción de su propia identidad y el sentido de la equidad de género, a fin de potenciar la capacidad para organizar su vida, tomar decisiones y desempeñarse e interactuar de forma adecuada con el entorno social y natural.
  - d) Promover situaciones interdisciplinarias y flexibles de aprendizaje que promuevan los valores éticos, cívicos, socioculturales e históricos, el respeto a los derechos humanos, la comprensión de situaciones interculturales tanto en el ámbito nacional como internacional.

- e) Apreciar y utilizar los diferentes medios de representación y expresión corporal, verbal matemática y artística, valorando la dimensión del patrimonio científico, histórico y cultural de la nación y de otras culturas.
- f) Valorar la salud a través de la práctica de hábitos y actitudes para mejorar el bienestar propio y colectivo, así como el equilibrio del ambiente.
- g) Promover el pensamiento científico, humanista y tecnológico para la transformación de su entorno natural y social en beneficio individual y colectivo y del equilibrio de su ambiente.
- h) Desarrollar actitudes hacia la innovación, el cambio, los avances científicos, tecnológicos y artísticos, fortaleciendo su iniciativa y creatividad con el fin de mejorar las condiciones y calidad de vida.

**ARTÍCULO 58. ADECUACIÓN CURRICULAR PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.** El Currículo responde a los lineamientos planteados en el capítulo 7, numeral 7.3, del Currículo Nacional Básico, que contempla la posibilidad de adecuar los currículos que tienen como población meta aquella que no es atendida por el sistema escolarizado.

El currículo del tercer ciclo en el Programa EDUCATODOS es integrado y corresponde a la modalidad de educación básica de jóvenes y adultos, por lo que se desarrollará a partir de los fundamentos del Currículo Nacional Básico y se adecuará a los participantes de la población demandante, debe cubrir por lo menos el 70% de los planes y programas de estudio oficiales. La demanda de esta adecuación se satisfará a través de sistemas convencionales y alternativos. En su metodología podrán utilizarse formas participativas formales, no formales e informales. Los y las participantes que egresen de este nivel pueden acceder a estudios del nivel medio.

**ARTÍCULO 59. PROPUESTA CURRICULAR DE EDUCATODOS.** La malla curricular de EDUCATODOS, para el Tercer Ciclo de la Educación Básica refleja la concepción global de la organización de los contenidos conceptuales básicos, su integración dentro de las áreas de aprendizaje y su distribución por grados y a través de los ejes temáticos.

Los contenidos organizados en los ejes temáticos integradores; contienen conceptos básicos seleccionados de las cinco áreas de aprendizaje, que permiten confrontar los problemas relacionados con el contexto de los participantes. La selección intencional de los aprendizajes tiene la ventaja de asegurar la integración natural de las áreas alrededor de un mismo tema en el eje; además, propicia la posibilidad de aplicación práctica a través de mini-proyectos que, a su vez, privilegian el aprendizaje centrado en los procesos, más que en la presentación de un producto final.

**ARTÍCULO 60. ORGANIZACIÓN DE LA MALLA CURRICULAR.** La malla curricular está organizada en los tres grados del ciclo (7°, 8° y 9°). Cada uno contiene los cinco ejes temáticos integradores: Población, Ambiente, Salud, Identidad Nacional, Ciudadanía y Democracia; y a ellos se vinculan y guardan relación todas las categorías subsiguientes:

- a) Conceptos básicos del ciclo: son los contenidos torales de la realidad nacional reconocidos en cada eje temático integrador; los cuales indican los aprendizajes relevantes de los ejes, válidos para los tres grados del ciclo.
- b) Expectativas de logro: entendidas como las aspiraciones o perspectivas del Currículo Integrado del Tercer Ciclo de Educación Básica de EDUCATODOS, que serán alcanzadas en cada eje durante el proceso de aprendizaje del ciclo.
- c) Conceptos básicos del grado: responden a los conceptos básicos del ciclo e indican los contenidos conceptuales que los participantes adquirirán en el grado.
- d) Unidades de aprendizaje: organizan los conceptos básicos del grado en cada eje de manera metódica.
- e) Áreas de aprendizaje: constituyen la selección pedagógica de contenidos (aprendizajes básicos) que se integran a partir de los

conceptos propuestos en las unidades de aprendizaje de cada uno de los ejes, para facilitar a los participantes la reflexión sobre los problemas locales, nacionales y la búsqueda de soluciones a los mismos. Estas áreas son: comunicación (español e inglés), matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales y tecnología, desarrollo personal y comunitario.

De esta manera, la malla curricular indica los aprendizajes de cada grado y la metodología de integración de las áreas básicas, tomando como origen el eje temático en estudio y sus unidades de aprendizaje (ver malla curricular en anexos).

**ARTÍCULO 61. ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO.** El área de desarrollo personal y comunitario tiene como objetivo proporcionar a los participantes, la oportunidad de proyectarse a su comunidad desarrollando proyectos de beneficio social y aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de problemas de su comunidad. Se prohíbe a los facilitadores voluntarios o instituciones cooperantes o aliadas cobrar cuotas a los participantes para el desarrollo de estos proyectos, ya que éstos deben surgir de la gestión realizada por los propios participantes.

### CAPÍTULO III DEL PAQUETE DIDÁCTICO

**ARTÍCULO 62. CONTENIDO DEL PAQUETE DIDÁCTICO.** El paquete didáctico contiene:

- A.- De Primero a 1° a 6° grado
  - a) Audio programas de aprendizaje, grabados en discos compactos.
  - b) Textos para los alumnos participantes.
  - c) Fichas y cuadros de registro administrativo del Centro.
  - d) Pruebas y pautas de evaluación de los aprendizajes.
  - e) Calendario General de actividades.
  - f) Radio grabadora.
  - g) Otros que el Programa estime convenientes.
- B.- De 7° a 9° grado
  - a) Audio programas de aprendizaje, grabados en discos compactos.
  - b) Textos para los alumnos participantes.
  - c) Guías para el facilitador.
  - d) Fichas y cuadros de registro administrativo del Centro.
  - e) Pruebas y pautas de evaluación de los aprendizajes.
  - f) Guía de proyectos comunitarios, para los grados de 7° a 9° grado.
  - g) Calendario General de actividades.
  - h) Radio grabadora.
  - i) Otros que el Programa estime convenientes.

**ARTÍCULO 63. CARACTERÍSTICAS DE LOS TEXTOS Y AUDIO:**

Las características de los textos y audio están basados en:

- A. 1° a 6° grado
  - a) Los textos están basados en los rendimientos básicos de la Secretaría de Educación e integran las asignaturas básicas.
  - b) El contenido lleva a los participantes a la reflexión.
  - c) Cada texto contiene 100 lecciones y cada disco compacto contiene veinticinco lecciones, con una duración aproximada de 30 minutos cada una.

**B.- 7° a 9° grado**

- a) Los textos están fundamentados en el Currículo Nacional Básico
- b) El contenido lleva a los participantes al análisis y a la reflexión.
- c) El currículo está basado en cinco ejes temáticos, que integran las cuatro áreas del conocimiento.
- d) Cada texto contiene ciento treinta lecciones, los audio programas están grabados en un máximo de 12 CD por grado.
- e) El currículo incluye un programa de inglés, el cual se resume en tres volúmenes por grado.

**ARTÍCULO 64. PROHIBICIÓN DE ALTERAR COSTOS.** Queda terminantemente prohibido alterar el costo del paquete didáctico, establecidos por las Autoridades del Programa EDUCATODOS.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS JORNADAS DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 65. CONCEPTUALIZACIÓN DE JORNADA DE APRENDIZAJE.** Jornada de Aprendizaje, es el espacio y tiempo diario cuando los participantes de primero a noveno grado se reúnen para aprender juntos, con la mediación pedagógica del facilitador voluntario.

**ARTÍCULO 66. PREPARACIÓN DE LA JORNADA DE APRENDIZAJE.** El facilitador debe preparar las actividades para la jornada de aprendizaje, valiéndose de los diversos medios con que cuenta, éstos son guía del facilitador, textos, y el audio programa grabado en CD. El facilitador deberá preparar con anticipación una técnica que le permita reforzar el conocimiento de los participantes, partiendo de lo aprendido hasta llegar a los contenidos que más necesiten ser reforzados.

**ARTÍCULO 67. NORMAS QUE SE IMPLEMENTAN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE UN PARTICIPANTE.** Las normas que se implementan en el proceso de aprendizaje son la asistencia, la responsabilidad y la participación activa.

**CAPÍTULO V  
DEL AUDIO INTERACTIVO**

**ARTÍCULO 68. CONCEPTO DEL AUDIO INTERACTIVO.** El audio interactivo es una estrategia metodológica que utiliza el audio y el texto como medios de aprendizaje, generadores de dinámicas de acción-reacción-recepción, que se produce entre el mensaje que envía la radio a los participantes. Los mensajes ofrecen información, plantean problemas y preguntas que permiten el tiempo necesario para que los participantes puedan reaccionar y responder de inmediato. El audio ofrece respuestas correctas para comprobar y reforzar el aprendizaje.

**ARTÍCULO 69. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA DEL AUDIO INTERACTIVO:** El audio interactivo se desarrolla por Audio programas grabados en Discos Compactos en CD, con radio grabadora con lector de CD MP3, y la mediación pedagógica de un facilitador voluntario capacitado, quien es responsable de generar las condiciones pedagógicas para el desarrollo de las lecciones o jornadas de aprendizaje.

**CAPÍTULO VI  
DE LA EVALUACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

**ARTÍCULO 70. OBJETO DE LA EVALUACIÓN.** La evaluación que aplica el Programa EDUCATODOS, tiene el objetivo de verificar si los participantes lograron los rendimientos básicos para los niveles de 1° a 6° grado y las competencias exigidas por el Currículo Nacional Básico para los niveles de 7° a 9° grado que la Secretaría de Educación ha determinado.

**ARTÍCULO 71. CLASIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN.** La evaluación que aplica el Programa EDUCATODOS se clasifica en evaluación continua, institucional, de proyectos del Área de Desarrollo Personal y Comunitario y evaluación de la personalidad:

- a) La evaluación continua es aquella que se desarrolla durante todos los procesos de aprendizaje de los participantes por medio de las tareas, investigaciones trabajo y la participación activa durante el desarrollo de las lecciones o jornadas de aprendizaje.
- b) La Evaluación institucional es la que aplica el programa a través de pruebas basadas en los rendimientos básicos para los Participantes de 1° a 6° grado y en las competencias mínimas establecidas por el currículo Nacional Básico para los Participantes de 7°- 9° grado.
- c) La Evaluación de la Personalidad, refleja el comportamiento del participante, y su nivel de interacción durante el desarrollo de las lecciones o jornadas de aprendizaje.

- d) La Evaluación de Proyectos del área de desarrollo personal y Comunitario, para los Participantes de 7° a 9° grado.

**ARTÍCULO 72. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.**

La evaluación continua es la que se desarrolla durante todos los procesos de aprendizaje de los participantes para conocer los avances y aplicar las medidas correctivas necesarias, tiene como propósito:

- a) Valorar lo que han aprendido los participantes y lo que son capaces de hacer durante el desarrollo de cada eje.
- b) Contar con información permanente sobre el progreso en el aprendizaje de los participantes.
- c) Identificar a los participantes que no han logrado los conocimientos necesarios para reforzar los aprendizajes.
- d) Preparar a los participantes con las pruebas de unidad para la aplicación de las pruebas de fin de eje en el caso de 7° - 9° grado.

**ARTÍCULO 73. DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** Las pruebas Institucionales serán aplicadas por el Facilitador y supervisadas por el Promotor Municipal cada veinticinco lecciones para los grados de 1° a 6° grado; y para los grados de 7° a 9°, serán aplicadas por el promotor al finalizar cada eje.

**ARTÍCULO 74. DE LA REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** Las pruebas de 1° a 6° grado y las pruebas de fin de eje de 7° a 9° grado, serán revisadas por el Facilitador respectivo. Los resultados obtenidos en las pruebas, serán enviados a través del Promotor Municipal, para que el Promotor pueda anotarlos en el libro de resultados de Evaluación.

**ARTÍCULO 75. EL PROYECTO DEL ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y COMUNITARIO, PARA PARTICIPANTES DE 7° A 9° GRADO.** Es una alternativa de solución a un problema, que busca satisfacer una necesidad humana, incluye diferentes etapas con varias actividades y se aplica únicamente en los grados de 7° a 9°. El valor asignado a la evaluación de proyectos es de 100% puntos, que serán asignados por el facilitador tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Etapa I, Diagnóstico 20%
- b) Etapa II Diseño 20%
- c) Etapa III Ejecución del Proyecto 30%
- d) Etapa IV Evaluación 30%

**ARTÍCULO 76. DEL VALOR DE LAS PRUEBAS.** Las Pruebas Institucionales tendrán un valor de:

**A. 1° A 6° grado.** De las lecciones 1 a la 75 se aplican tres pruebas, una prueba institucional cada veinticinco lecciones, con un valor de 20 puntos cada una y de la lección 76 a la 100 una Prueba Institucional con un valor de 40 puntos, sumando un total de 100 puntos. Para aprobar el grado el participante debe obligatoriamente realizar las cuatro pruebas, de lo contrario, aunque obtenga un promedio de sesenta por ciento, si no realiza la totalidad de las pruebas está reprobado.

**B. 7° A 9° grado.** La prueba institucional aplicada en cada eje, tendrá un valor de 60 puntos y la evaluación continua tendrá un valor de 40 puntos en cada eje, sumando un total de 100 puntos.

**ARTÍCULO 77. REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.** El propósito de los cuadros de registro es evidenciar los resultados de cada uno de los participantes durante los procesos de aprendizaje.

El Promotor Municipal, deberá llenar el cuadro previo el reporte borrador proporcionado por el facilitador con las siguientes indicaciones:

- a) Llenará con lápiz tinta color negro.
- b) Evitará los manchones y borrones.
- c) Llenará los datos generales que aparecen en la parte superior del cuadro: Nombre del Centro, Período, Grado, Nombre del Facilitador

(a) Voluntario(a), Departamento, Municipio, Lugar, Fecha de Inicio, Fecha de Finalización y Año.

- d) Copiará los nombres de los participantes en orden alfabético de nombre conforme a la matrícula, comenzando por el sexo femenino.
- e) Escribirá correctamente el número de identidad de cada participante conforme aparece en la Certificación de Nacimiento.
- f) En las columnas que corresponden a las pruebas, el Promotor escribirá las notas que obtuvieron los participantes en cada una de las pruebas.
- g) En la columna de Nota Final el Promotor escribirá el total de puntos acumulados en las cuatro pruebas en lo que se refiere a 1° a 6° grado y en las de 7° a 9° grado las correspondientes a los ejes.
- h) En la columna Nota Cualitativa se escribirán las iniciales del concepto según corresponda al puntaje obtenido de acuerdo con la escala de evaluación aprobada por el Programa.

**ARTÍCULO 78. ESCALAS DE LA EVALUACIÓN.** Las pruebas de evaluación se calificarán de acuerdo a la siguiente escala.

91-100%	Sobresaliente
80-90%	Muy Bueno
60-79%	Bueno
0-59%	Reprobado

**ARTÍCULO 79. DE LA RECUPERACIÓN.** Es una oportunidad para los participantes que no han alcanzado una calificación de 60%, atendiendo las reglas siguientes:

De 1° a 6° grado no existe prueba de recuperación; en su defecto se desarrolla una revisión de cada prueba realizada, donde los participantes tienen la oportunidad de recibir un máximo de dos puntos extra por realizar este proceso, sin sobrepasar los veinte puntos asignados a cada una de las tres primeras pruebas o los cuarenta puntos asignados a la última prueba.

De 7° a 9° grado existe una prueba de recuperación para cada eje temático, la cual se aplica inmediatamente después de haberse comprobado que el participante reprobó el eje. Antes de aplicar la prueba de recuperación el facilitador(a) voluntario deberá orientar al participante sobre la forma de recuperar los puntos de la evaluación continua, desarrollando completamente los ejercicios incluidos en las jornadas de aprendizaje y las pruebas de proceso.

La nota final con que el participante aprueba el grado es el promedio de la suma de cinco notas correspondientes a los ejes temáticos, el promedio obtenido de los dos proyectos del Área de Desarrollo Personal y Comunitario y el promedio de las cuatro Unidades del programa de inglés.

**ARTÍCULO 80. OBLIGATORIEDAD DEL EXAMEN DEL HIMNO NACIONAL.** Es requisito fundamental el cumplimiento del deber cívico patriótico de aprobar el examen del Himno Nacional de Honduras, previo a otorgarle su Diploma de Sexto Grado.

**ARTÍCULO 81. ELEMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL HIMNO NACIONAL DE HONDURAS.** Los elementos para la Evaluación del Himno Nacional, son los siguientes:

- a) Un cuadernillo que contiene el texto completo del Himno Nacional de Honduras y la explicación de todas las estrofas del mismo.
- b) Una prueba escrita, con valor de 50 puntos, que se complementa con una evaluación oral (una estrofa del himno recitada y explicada por el participante) con valor de 25 puntos y la evaluación de la entonación del himno por todos los participantes del grupo, valorada en otros 25 puntos, con lo que se completa 100 punto que es la calificación total.
- c) Una pauta para la revisión de la prueba escrita.
- d) Una unidad de audio y
- e) Un instructivo

**ARTÍCULO 82. PROCEDIMIENTO.** El procedimiento a seguir en la aplicación del examen del Himno Nacional de Honduras, será el siguiente:

1. El cuadernillo que contiene el texto de nuestro Himno Nacional se distribuirá oportunamente a los centros a fin de que los participantes

de sexto grado puedan comenzar a estudiarlo a partir de la lección 50 del programa.

2. Conviene hacer la aplicación del examen a partir de la lección 90 del programa, siguiendo este orden:
  - a) **Prueba de canto:** El facilitador podrá dividir a los participantes en dos grupos si el grado es muy numeroso. Se evaluará la entonación, el dominio de la letra y la actitud correcta de los participantes al cantar el himno. Ésta será la primera prueba.
  - b) **Prueba recitada:** Mediante sorteo y de forma individual, se seleccionará una estrofa para que cada participante la recite y explique su contenido de acuerdo a la información proporcionada en el folleto. Si el grupo es numeroso y se considera conveniente, se puede efectuar la prueba en dos días consecutivos. Esta será la segunda prueba.
  - c) **Prueba escrita:** se aplicará simultáneamente al grupo una vez completados los dos pasos anteriores, observando todas las recomendaciones para garantizar que se desarrolle de manera ética y de acuerdo a los procedimientos aprobados por el programa para la aplicación de evaluaciones. Esta será la tercera y última prueba. En el caso excepcional de que a un participante su religión le prohíba cantar o declamar el Himno Nacional, se le valorará en 100 puntos la prueba escrita.
3. Las pruebas deben ser aplicadas por el Promotor(a) Municipal y el Facilitador(a). Excepcionalmente, el Subcoordinador(a) Departamental puede nombrar otro Promotor(a) sustituto.
4. Una vez concluidas las tres pruebas y examinados los resultados, se registrará levantándose un acta, en un cuaderno único foliado y autorizado con tal propósito por las autoridades educativas correspondientes.
5. Para determinar la nota cualitativa de los participantes de usará la siguiente tabla:
 

Menos de 60 puntos	Necesita Mejorar	(NM)
De 60 a 79 puntos	Bueno	(B)
De 80 a 90 puntos	Muy Bueno	(MB)
De 91 a 100 puntos	Sobresaliente	(S)
6. El acta debe ostentar firma del Promotor(a) Municipal y el Facilitador(a), sello y visto bueno del Director(a) Municipal/ Distrital de Educación y del Subcoordinador(a) Departamental de EDUCATODOS.
7. Para el libro de actas se usará un cuaderno único grande, empastado, de cuatrocientas hojas que se enumerarán en el anverso, comenzando en la esquina superior derecha de la primera hoja, siguiendo la secuencia numérica hasta concluir con el número ochocientos. En la primera página se escribirá la autorización, la que deberá redactarse según formato establecido por el Programa EDUCATODOS.
8. Tanto la primera como la última página deberán llevar, además de la firma, el sello del Director(a) Municipal/Distrital de Educación.
9. Las actas deben ser escritas por el Promotor(a) Municipal, de forma continua, sin dejar espacios entre ellas y usando ambos lados de cada hoja. Toda anotación que se realice en el libro de actas deberá hacerse con absoluta pulcritud, con letra legible, sin manchas, correcciones ni borrones y en tinta de color negro.
10. La custodia del Libro de Actas será responsabilidad del Promotor(a) Municipal, quien lo guardará en un sitio seguro en su respectiva sede municipal y tomará las precauciones necesarias para conservarlo en buen estado.
11. Es responsabilidad del Subcoordinador(a) Departamental capacitar a los Promotores y Facilitadores en estos procedimientos.

**ARTÍCULO 83. SELECCIÓN DE LA TERNÁ:** La selección de la terná corresponde al Promotor (a) Municipal y en ésta deberán participar, además del Promotor(a), el facilitador(a) voluntario(a) y un representante de las autoridades educativas y/o municipales de la comunidad.

#### CAPÍTULO VII DE LAS INASISTENCIAS DE LOS PARTICIPANTES.

**ARTÍCULO 84. INASISTENCIAS.** Las inasistencias de los participantes a sus lecciones y/o jornadas de aprendizaje se computarán como voluntarias o involuntarias, según tengan o no excusa que las justifique.

**ARTÍCULO 85. SANCIÓN.** Las insistencias de los participantes a sus jornadas de aprendizaje se sancionarán así:

- a) de 1° a 6° grado se considerará desertores a los participantes que se ausenten sin justificación alguna durante cinco (5) Lecciones continuas o quince (15) discontinuas.
- b) de 7° a 9° grado, se considerará desertores a los participantes que se ausenten sin justificación alguna durante cinco jornadas de aprendizaje continuas en cada eje o diez discontinuas.

**ARTÍCULO 86. DE LAS EXCUSAS.** Toda excusa debe presentarse por escrito y en tiempo oportuno ante el facilitador(a) voluntario(a), acompañando los comprobantes que sean necesarios. El tiempo perdido debe ser recuperado mediante estrategias consensuadas entre ambas partes.

### CAPÍTULO VIII DE LA PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

**ARTÍCULO 87. LA PROMOCIÓN** se hará con base en los promedios de las notas obtenidas en las evaluaciones institucionales, siempre que los participantes de todos los grados (1°-9°) obtengan en todas ellas como mínimo una nota promedio de 60 puntos.

**ARTÍCULO 88. REPROBACIÓN.** Se consideran reprobados:

- a) Los participantes de 1° a 6° grado que no logren acumular 60 puntos como mínimo al desarrollar las cuatro (4) pruebas institucionales.
- b) Los participantes de 7° a 9° grado que no logren obtener 60 puntos como mínimo al promediar las notas obtenidas en cada uno de los cinco ejes temáticos, más la nota del Área de Desarrollo Personal y Comunitario, más la nota del Programa de Inglés.

**ARTÍCULO 89. DE LA CERTIFICACIÓN.** El participante tiene derecho a la certificación correspondiente al culminar en forma satisfactoria su grado de primaria o del tercer ciclo de Educación Básica. El participante deberá recibir a más tardar quince días después el certificado que le permita continuar sus estudios en el grado inmediato superior. La validez de los certificados extendidos por el Programa EDUCATODOS, está establecida en el Acuerdo No.0081-SE-2000 de fecha 20 de Enero de 2011.

**ARTÍCULO 90. DE LA ACREDITACIÓN.** Acreditar es documentar la aprobación de un grado y la promoción al grado inmediato superior. Todo Participante del Programa, deberá cumplir los siguientes requisitos para que se le acrediten sus estudios:

- a) Estar matriculado.
- b) Asistir a las lecciones o jornadas de aprendizaje que corresponden a su grado.
- c) Interactuar según la metodología del Programa.
- d) Reforzar sus aprendizajes con consultas al Facilitador.
- e) Participar y cumplir con el proceso de evaluación completo. (Cuatro pruebas de 1° a 6° grado y nueve pruebas de 7° a 9° grado)
- f) Aprobar con una nota igual o mayor a 60 puntos.

**ARTÍCULO 91. CERTIFICADOS Y DIPLOMAS.** El documento que acredita a los Participantes sus estudios de 1° a 9° grado, es un Certificado de Promoción que lo firman el Facilitador Voluntario (a), Promotor (a) Municipal y el Director (a) Departamental o el Director (a) Distrital o Municipal de Educación respectivo y la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS. A los Participantes que aprueban el 6° y 9° grado, se les acredita mediante un certificado y un Diploma. El Diploma de Estudios Finales de sexto grado, debe ser en formato diseñado y proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS.

### TÍTULO V RÉGIMEN ECONÓMICO

#### CAPÍTULO ÚNICO GASTOS Y PAGOS

**ARTÍCULO 92. COSTO DEL PAQUETE DIDÁCTICO.** El valor oficial de los textos será determinado por la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS cada año.

**ARTÍCULO 93. REPRODUCCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS.** La reproducción total o parcial y la adquisición de los materiales del Paquete Didáctico son competencia exclusiva del Programa Educatodos, por lo tanto se prohíbe la reproducción total o parcial de los materiales de estudio.

**ARTÍCULO 94. NORMAS APLICABLES AL PAGO DEL PAQUETE DIDÁCTICO.** El Costo del Paquete didáctico de 7°-9° grado será absorbido por los participantes, o en su defecto será donado mediante convenios establecidos con la Red de Aliados. El paquete Educativo de 1°-6° Grado es gratuito para los participantes.

**ARTÍCULO 95. INCENTIVO ECONÓMICO A LOS FACILITADORES.** Los participantes de los Centros de Aprendizaje donde no exista patrocinador, podrán acordar entre sí, un incentivo económico al facilitador, mismo que no podrá exceder de la cantidad de cien Lempiras (Lps. 100.00) mensuales por participante y dependerá del número de participantes por sección, debiendo levantarse un acta por cada grado, en la que conste la aceptación libre y espontánea de lo anterior. Este incentivo económico debe ser previamente aprobado por el Sub-Coordinador Departamental con el Visto Bueno de la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS. De lo anterior deberá siempre existir evidencia escrita en las oficinas de la Sub-Coordinación Departamental del Programa EDUCATODOS, respectiva.

**ARTÍCULO 96. UTILIZACIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS.** Es terminantemente prohibido que personas naturales o jurídicas utilicen los materiales y servicios que proporciona el Programa para su lucro particular, o que desnaturalice la metodología del Programa, así como la estructura diseñada en los textos de estudio.

**ARTÍCULO 97.** El uso de uniformes debe ser consensuado por los participantes atendiendo su capacidad económica, debiendo levantarse un acta en la que conste su aceptación libre y espontánea. Es obligatorio hacer llegar una copia de esta acta a la Sub-Coordinación Departamental y a la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS. En ningún caso el no uso de uniformes será causal de exclusión del participante.

### TÍTULO VI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y FINALES

#### CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 98. DE LA OBSERVANCIA GENERAL DEL REGLAMENTO.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria en los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS.

**ARTÍCULO 99. DE LA VIGILANCIA.** Los Sub-Coordinadores Departamentales del Programa EDUCATODOS serán los entes encargados de velar por el fiel cumplimiento, observancia y aplicación de este Reglamento.

**ARTÍCULO 100.** Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la Coordinación Nacional del Programa EDUCATODOS, pudiendo ser modificado o reformado cuando razones justificadas lo ameriten.

#### CAPÍTULO II DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

**ARTÍCULO 101.** En un plazo no mayor de dos meses, a partir de la vigencia de este reglamento deberá procederse al registro oficial de los Centros de Educación Básica del Programa EDUCATODOS, así como de los Responsables del Centro y Facilitadores Voluntarios, estos últimos se considerarán acreditados como tales, una vez que firmen el Acta de Compromiso de someterse a la regulación que ejercerá el Programa EDUCATODOS, para garantizar los servicios de calidad y sin mayor costo.

#### CAPÍTULO III DE LAS DISPOSICIONES FINALES

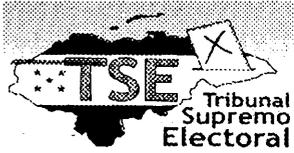
**ARTÍCULO 102.** Las disposiciones contenidas en este reglamento entrarán en vigencia a partir de su firma y la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los seis del mes de Abril del año Dos Mil Once.

COMUNIQUESE:

ABOG. JOSÉ ALEJANDRO VENTURA SORIANO  
Secretario de Estado en el Despacho de Educación

ABOG. ANIBAL E. DELGADO MEJÍA  
Secretario General



## **Tribunal Supremo Electoral**

ACUERDO NUMERO 14-2012

### **REGLAMENTO DE ESCRUTINIO GENERAL DEFINITIVO PARA EL PROCESO DE ELECCIONES PRIMARIAS 2012**

#### **EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL,**

**CONSIDERANDO (1):** Que para todo lo relacionado con los actos y procedimientos electorales ha sido instituido el Tribunal Supremo Electoral, como una entidad autónoma e independiente, con jurisdicción y competencia en toda la República.

**CONSIDERANDO (2):** Que el 18 de Noviembre del año 2012 se realizarán las Elecciones Primarias, en donde los partidos políticos participantes, por medio de la contienda de sus movimientos internos, eligen a sus candidatos a cargos de elección popular mediante el sufragio directo, libre y secreto y bajo la dirección, control y supervisión del Tribunal Supremo Electoral.

**CONSIDERANDO (3):** Que es preciso reglamentar los procedimientos mediante los cuales se practicará el Escrutinio General Definitivo de las Elecciones Primarias, a fin de garantizar que los resultados sean transparentes y certificar resultados objetivos que reflejen la voluntad soberana de los ciudadanos que ejercieron el sufragio.

#### **POR TANTO;**

El Tribunal Supremo Electoral, en uso de sus facultades, y en aplicación de los Artículos: 36, 37, 39, 40, 44, 45, 46 y 51 de la Constitución de la República y artículos 3, 4, 13, 14, 15 y 189 de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas.

#### **ACUERDA**

Aprobar el **REGLAMENTO DE ESCRUTINIO GENERAL DEFINITIVO PARA EL PROCESO DE ELECCIONES PRIMARIAS 2012.**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.** Las presentes disposiciones tienen por objeto reglamentar lo relativo a los procedimientos

que aplicará el Tribunal Supremo Electoral en la práctica del Escrutinio General Definitivo de las Elecciones Primarias convocadas para celebrarse el 18 de noviembre de 2012, en donde los partidos políticos participantes, por medio de la contienda de sus movimientos internos, eligen a sus candidatos para participar en las Elecciones Generales de 2013 a los cargos de Presidente y Designados a la Presidencia de la República, 20 Diputados Propietarios y sus respectivos Suplentes al Parlamento Centroamericano; 128 Diputados Propietarios y sus respectivos suplentes al Congreso Nacional y 298 Corporaciones Municipales.

El Sistema de Escrutinio General Definitivo será único, procesará simultáneamente los resultados de las actas de cierre de los tres niveles electivos de los Partidos: Liberal, Nacional y Libertad y Refundación. Debe de producir para cada partido, la consolidación de los resultados de sus Movimientos y la posterior integración de sus planillas, mismas que participarán en el proceso de Elecciones Generales 2013.

**ARTÍCULO 2.- DEFINICIONES.** Para los efectos de este reglamento, los vocablos, frases y oraciones, sea que se empleen en singular o en plural, tendrán el siguiente significado:

1. **Escrutinio General Definitivo:** Es el que efectúa el Tribunal Supremo Electoral basado en el análisis, verificación y suma de los resultados consignados en las Actas de Cierre de cada Mesa Electoral Receptora, correspondiente a cada partido político, mediante una plataforma tecnológica que produce resultados diferenciados para cada partido político participante en las elecciones primarias 2012, aplicando los procedimientos consignados en la Ley y este Reglamento.
2. **Ley:** La Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas.
3. **Reglamento:** El presente reglamento.
4. **Maleta Electoral:** Es aquel recipiente debidamente identificado por centro de votación que contiene los documentos y materiales electorales que corresponden a cada MER.
5. **MER:** Mesa Electoral Receptora.
6. **Mesa de Recuento:** Organismo auxiliar especial nombrado por el Tribunal Supremo Electoral, para realizar o verificar escrutinios realizados por alguna MER.
7. **Certificaciones:** La Certificación de Resultados de las Actas de Cierre de las MER.

8. **Actas Faltantes:** Son aquellas que no vienen dentro de las Maletas Electorales.
9. **Actas Especiales de Escrutinio:** Son documentos oficiales en donde consignan los resultados de recuentos de votos para cumplir con las verificaciones ordenadas por el Tribunal Supremo Electoral.
10. **Actas Para Revisión,** son las Actas:
- Deterioradas y cuyos resultados no son legibles.
  - Sin firmas de los miembros de la MER.
  - Sin sello de agua y/o logotipo del Tribunal Supremo Electoral.
  - Con alteraciones que dañen los resultados.
  - De ingreso irregular al flujo aprobado mediante este Reglamento.
  - En blanco.
  - Que llegaron fuera de la maleta.
  - Que han sido introducidas fuera del flujo de ingreso y escaneo establecido en este Reglamento.
  - Extraviadas antes del escaneo y resguardo.
  - Que han pasado por las tres transcripciones del escrutinio y no han podido ser validadas.
  - Cuyo balance general presenta inconsistencias.
  - Que el Tribunal Supremo Electoral o su sistema informático determinen.

11. **Actas con Inconsistencias:** Son las declaradas como tales por el Área de Verificación de Escrutinio, o que hayan sido reportadas como inconsistentes por el Área de Auditoría del Proceso Electoral, debiendo procederse a su revisión y el recuento de votos de la MER correspondiente en su caso.

12. **Usuarios del Sistema:** Son las personas que previa autorización del Administrador del Sistema, se encuentran registrados en el mismo como tales.

**ARTÍCULO 3.- LOCALES.** Las actividades a que se refiere el artículo anterior se desarrollarán en los locales definidos previamente por el Tribunal Supremo Electoral, cuya ubicación será comunicada con la debida anticipación a los Movimientos Internos de los Partidos Políticos participantes; no obstante dicho Tribunal podrá contratar la disponibilidad de locales alternos para prevenir eventos de fuerza mayor o caso fortuito.- Los locales estarán dotados de tecnología adecuada, tales como sistemas

informáticos, controles digitales, cámaras de seguridad, y otros que permitan la reconstrucción de los hechos y prevengan el acceso de personas no autorizadas o el manejo irregular de procedimientos.

## CAPITULO II SISTEMA INFORMATICO

**ARTÍCULO 4.- INTEGRACION EN EL SISTEMA INFORMATICO.** Para el desarrollo de las actividades que requiere este reglamento, el Tribunal Supremo Electoral contará con las herramientas informáticas y procedimientos que le permitan operar de manera integrada con otros sistemas de la Institución.

**ARTÍCULO 5.- GERENTE DEL PROYECTO DE ESCRUTINIO.** El Proyecto de Escrutinio estará a cargo de un Gerente nombrado por el Tribunal Supremo Electoral, quién estará bajo la dependencia directa del Pleno, que será el responsable del desarrollo, implementación y operación del Proyecto y del sistema de escrutinio oficial, durante el proceso electoral.

**ARTÍCULO 6.- CONFIABILIDAD DEL SISTEMA DE ESCRUTINIO.** El sistema informático de escrutinio estará dirigido, coordinado y supervisado por el Gerente del Sistema Informático.

Para garantizar la confiabilidad del Escrutinio el sistema deberá:

- Llevar control de las Actas escaneadas, no escaneadas, transcritas y no transcritas.
- Generar información para la Auditoría del Proceso Electoral y la Auditoría Internacional, con el objeto de garantizar la transparencia del proceso a fin de obtener la certificación de los procedimientos y resultados.
- Alimentar una bitácora histórica de todo lo actuado en el sistema de escrutinio, debiendo identificar en todo momento los usuarios que participaron en ella y de quienes lo consultaron, a fin de permitir la verificación a posteriori de lo actuado.
- Generar información para consulta de todas las fases del proceso, accesible a las personas autorizadas al efecto por el Tribunal Supremo Electoral.
- Garantizar que la información antes de ser incorporada al sistema ha sido sujeta a controles efectivos de calidad y de cantidad.

6. Garantizar que la información almacenada en el sistema, relativa al escrutinio, es única y que ha sido procesada y verificada conforme a los procedimientos y controles establecidos en este Reglamento.
7. Garantizar su propia seguridad por medio de:
  - a. La aplicación de medidas que prevengan y eviten la intrusión de cualquier persona capaz de destruir o alterar la información contenida en sus bases de datos.
  - b. Integrar toda la seguridad del sistema incluyendo su administración, usuarios, roles, accesos y procesos e información que aseguren la disponibilidad, veracidad e integridad de la misma respecto al proceso de escrutinio.
  - c. Garantizar la reconstrucción de todo lo operado en el sistema.

### CAPITULO III ASPECTOS INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 7.- ÁREAS DEL PROCESO.** El Escrutinio General Definitivo de las Elecciones Primarias a celebrarse el día 18 de noviembre de 2012, se practicará conforme al procedimiento y con las formalidades establecidas en la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y este Reglamento, por el Tribunal Supremo Electoral para lo cual organizará las siguientes Áreas a cargo de supervisores por turno:

1. Área de Recepción y Apertura de Maleta Electoral.
2. Área de Recepción de Actas y su Escaneo.
3. Área de Almacenamiento Físico de Actas.
4. Área de Transcripción y Verificación de Actas.
5. Área de Monitoreo de Actas.
6. Área de Auditoría de Partidos Políticos al Escrutinio Definitivo del Proceso Electoral

**ARTÍCULO 8.- ÁREA DE RECEPCION Y APERTURA DE MALETA ELECTORAL.** El Área de Recepción y Apertura de la Maleta Electoral estará bajo la responsabilidad de un Jefe de esta Área de Escrutinio y para los efectos de este Reglamento, será el responsable de hacer llegar las Actas de Cierre de las MER a las ventanillas de escaneo, así como de asegurar el traslado de las Maletas a su respectiva área de almacenamiento, una vez extraídas las Actas correspondientes.

En el caso de la falta de una o más Actas de Cierre, se enviará la Maleta Electoral al Área de Control de Calidad para confirmar la falta de las mismas, en dicho caso el sistema procederá al procedimiento de recuento según lo indicado en este Reglamento.

**ARTÍCULO 9.- ÁREA DE RECEPCION Y ESCANEO DE ACTAS.** El Área de Recepción y Escaneo de Actas, estará a cargo de un responsable de recibir del Área de Recepción y Apertura de la Maleta Electoral: las Actas de Cierre de las MER y las Actas Especiales y verificar la autenticidad, condición física y legal de las mismas, previo a escanearlas. Una vez digitalizadas las actas, se enviará la imagen digital al área de transcripción y el documento físico al área de seguridad para su custodia y almacenamiento.

**ARTÍCULO 10.- ÁREA DE SEGURIDAD.** Para efectos de este reglamento, el Área de Seguridad será la responsable de recibir las Actas físicas una vez que hayan sido escaneadas. Dentro de esta área se registrará el ingreso de las actas y las mismas serán clasificadas, según partido político, nivel electivo, departamento y municipio. Existirán dentro del área de seguridad tres recintos correspondientes a cada partido político participante en las Elecciones Primarias 2012, cada uno de ellos estará bajo la responsabilidad del personal autorizado por el Pleno para dicho efecto.

**ARTÍCULO 11.- ÁREA DE TRANSCRIPCION.** El Área de Transcripción, estará a cargo del Jefe del Área de Transcripción, quien a su vez depende del Gerente del Proyecto de Escrutinio. En esta área, se transcribirán los datos consignados en las imágenes de las Actas enviadas por el Área de Escaneo, a fin de que los mismos sean validados y verificados, según los controles y parámetros de validación del sistema de escrutinio. Los resultados que cumplan con todos los requisitos previamente establecidos, serán incorporados a la "Base de Datos" del Escrutinio General Definitivo, para su divulgación.

**ARTÍCULO 12.- ÁREA DE MONITOREO DE ACTAS.** El Área de Monitoreo de Actas estará a cargo del Jefe de Área de Monitoreo, e integrado por un equipo técnico y jurídico responsable de monitorear, analizar, evaluar y tomar o consultar con el Pleno decisiones sobre los hallazgos en relación al procesamiento de los datos y dar curso a las Actas inconsistentes o con presunción de inconsistencia, para su adecuado tratamiento.

**ARTÍCULO 13.- OBSERVACION DEL ESCRUTINIO.** Los Movimientos Internos de los Partidos Políticos participantes en las Elecciones Primarias, podrán acreditar un Observador con

el objeto de verificar los procedimientos y monitorear la información que se vaya generando en el proceso, emitiendo las respectivas recomendaciones por escrito al Pleno del Tribunal Supremo Electoral.

#### CAPITULO IV DIGITALIZACION DE ACTAS Y SU ENTREGA AL AREA DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 14.- RECEPCION DE ACTAS EN EL AREA DE ESCANEADO.** En el Área de Escaneo, para la recepción de las Actas de Cierre de las MER, existirán varias ventanillas, cada una de las cuales estará a cargo de un responsable.- En el desarrollo de dicha actividad el responsable de Recepción aplicará el siguiente procedimiento:

1. Previo al recibo de las Actas, se procede a verificarlas inmediatamente leyendo el código de barras de cada una de ellas, para que el sistema confirme el ingreso regular del Acta desde el inventario generado en la mesa de trabajo de Apertura de Maletas y le extiende un recibo de las Actas entregadas al Asistente Logístico del Área de Maleta Electoral.
2. En caso de ingreso irregular al flujo, el sistema alertará al responsable de ventanilla, en cuyo caso la identifica y la entrega al área de monitoreo para su inmediata investigación y tratamiento con el Pleno.
3. El Receptor de la Ventanilla de Recepción del Área de Escaneo, una vez verificada, traslada las Actas a la Mesa de Revisión de Actas.

**ARTÍCULO 15.- REVISION DE ACTAS.** Cada Mesa de Revisión de Actas, estará integrada por un Revisor asignado por el Jefe del Área de Escaneo.- En el desarrollo de dicha actividad los responsables aplicarán el siguiente procedimiento:

1. Examinarán cada Acta, para verificar la consistencia tanto física como de llenado a fin de determinar si es original, si contiene alteraciones o datos ilegibles, si trae colocada la cinta adhesiva de seguridad y si cumple con el mínimo de firmas requeridas de los miembros MER según el partido al que corresponda.
2. Si cumple con las condiciones para su procesamiento se hace entrega al encargado del escáner.- Si de su examen se constata alguna condición irregular, se registra en el sistema como DOCUMENTO INCONSISTENTE y se procederá a sellarla en la parte frontal con la palabra AUDITORIA y se enviará al encargado de escáner determinado para este propósito.

3. Si el área de resultados del Acta no viniese asegurada con la cinta adhesiva de seguridad, identifica el caso y el Revisor de Actas procederá a colocársela, previo a su escaneo siempre y cuando se constate que es una acta legítima.

**ARTÍCULO 16.- ESCANEADO DE ACTAS.** Los Operadores escanearán las Actas clasificadas como DOCUMENTO INCONSISTENTE únicamente en el escáner asignado para éstos. Las Actas restantes serán escaneadas en cualquiera de los escáneres asignados para tal fin.

**ARTÍCULO 17.- CODIGO DE BARRAS ILEGIBLE.** Cuando el escáner no pueda leer el código de barra del Acta de Escrutinio, el Operador del mismo deberá introducir manualmente, el número del código de barra del documento o en su defecto, el número de MER correspondiente.

**ARTÍCULO 18.- VERIFICACION DE IMÁGENES ESCANEADAS.** Escaneadas las Actas, el Operador del Escáner, verificará que las Actas hayan sido digitalizadas correctamente. Caso contrario deberá corregir el error.

Acto seguido, entregará las Actas al Asistente Logístico, para que éste, las traslade de inmediato al Operador de Auditoría Internacional. Dicho Operador escaneará nuevamente todas las Actas al Sistema de Auditoría Internacional, y las devolverá al Asistente Logístico.

**ARTÍCULO 19.- REGISTRO DE SALIDA DE ACTAS ORIGINALES PARA TRASLADO AL AREA DE SEGURIDAD.** El Asistente Logístico registra en el sistema, la salida del acta, del área de digitalización y verifica que todas hayan sido escaneadas, en caso que el sistema detecte que no se ha escaneado alguna o algunas de ellas, el Asistente lo hará saber de inmediato a los Operadores de Escáner correspondientes para que subsanen la omisión.- Finalizado el respectivo registro, el Asistente entregará las Actas al Receptor del Área de Seguridad para su almacenamiento y custodia.

**ARTÍCULO 20.- DEPÓSITO DE LAS ACTAS ORIGINALES EN AREA DE SEGURIDAD.** Recibidas y efectuado el registro en el sistema, el Preparador de Documentos, procederá a clasificar las Actas por partido político a fin de que se trasladen a la Bodega de Custodia de Actas correspondiente a cada partido político. Los Custodios de Bodega clasificarán las Actas que corresponden al partido asignado, por departamento y municipio, por nivel electivo y en orden numérico ascendente según el número de MER correspondiente a cada Acta.

**ARTÍCULO 21.- MONITOREO Y CONTROL DEL FLUJO DE ACTAS.** El Encargado del Área de Monitoreo de Actas velará por la normalidad en el flujo de actas en su procesamiento por las áreas de Recepción, Apertura de Maletas, Digitalización y Seguridad de actas con el objeto de verificar que todas las Actas hayan sido revisadas, escaneadas y depositadas en la Bodega correspondiente a su Partido Político, utilizando para ello los controles del sistema informático.- Si el sistema reportare alguna inconsistencia en el procesado de las mismas, el Encargado del Área velará por la rectificación inmediata de la inconsistencia, hasta lograr la conciliación correspondiente.- Concluido esto se ordenará la apertura de un nuevo ciclo en el Área.

## CAPITULO V ÁREA DE TRANSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 22.- TRANSCRIPCIÓN.** Los Transcritores, dependientes del Área de Transcripción, y su responsabilidad será digitar los datos exactamente como están consignados en las Actas de Cierre de las Mesas Electorales Receptoras, previamente digitalizadas de todo el país.

**ARTÍCULO 23.- CODIGO DE USUARIO.** Para que un Transcriptor pueda realizar su tarea, el Administrador del Sistema Informático de Escrutinio, le asignará un usuario y el Transcriptor creará su clave, la cual deberá mantener en forma secreta para garantizar su uso exclusivo.- Por medio de la clave del usuario, el sistema determinará el rendimiento y la calidad de la transcripción de este funcionario.

**ARTÍCULO 24.- ASIGNACION DE TRABAJO.** Para garantizar la certeza de los datos, el sistema asignará una misma Acta a dos Transcritores de manera aleatoria y discontinua, para que éste, verifique la igualdad entre ambas transcripciones y de como válida el acta transcrita.- Las Actas digitalizadas son transcritas, según el orden de ingreso y llegada de su Maleta Electoral y el escaneo de las Actas de las Maletas.

**ARTÍCULO 25.- REGLAS PARA LA TRANSCRIPCIÓN.** En la Transcripción de Actas, los Transcritores seguirán el siguiente procedimiento:

1. Compararán la cantidad consignada en números y en letras de la imagen del Acta presentada en pantalla; si hubiese diferencias entre ambas, deberá digitarse en números la cantidad consignada en letras en el Acta.

2. Si lo consignado en letras contuviese alteraciones (borrones o entrerrenglonaduras), pero hubiese coincidencia con lo consignado en números, transcribirá lo consignado en letras.
3. Si no hubiesen algunos datos consignados en los diferentes campos de la imagen del Acta, el operador dejará los espacios en blanco.
4. Si la cantidad consignada en letras no fuere legible, prevalecerá la cantidad consignada en números si éstos no tuviesen alteraciones.

**ARTÍCULO 26.- DIFERENCIAS EN LA TRANSCRIPCIÓN.** Si el sistema detecta que las transcripciones hechas a una misma Acta no coinciden el sistema, reasignará automáticamente a otros dos Transcritores con el objeto de que se repita el procedimiento; si aún con lo anterior no coinciden los datos transcritos del Acta, se repetirá una vez más este procedimiento y si aún persiste, pasará la imagen del Acta para su investigación al Área de Monitoreo de Actas.

**ARTÍCULO 27.- CONCILIACION DE ACTAS.** Terminado el proceso de escaneo de todas las Actas, el sistema confirmará que las Actas recibidas en el área de Seguridad y Almacenamiento han sido procesadas, caso contrario el Área de Monitoreo de Actas hará las investigaciones que correspondan para garantizar la transcripción total de las Actas.

**ARTÍCULO 28.- VALIDACION DEL BALANCE GENERAL DE RESULTADOS.** Efectuado lo dispuesto en el Artículo anterior, el sistema deberá realizar las siguientes validaciones respecto del Balance General de Resultados de cada Acta:

1. Efectuar la resta y las sumas de los datos transcritos.
2. Verificar que la cantidad de papeletas utilizadas no exceda la carga electoral.
3. Verificar que la cantidad de votantes consignados no exceda la cantidad de papeletas utilizadas.
4. Registrar las diferencias para su revisión.

**ARTÍCULO 29.- VALIDACION DE RESULTADOS DEL ESCRUTINIO EN LOS NIVELES ELECTIVOS DE PRESIDENTE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL.** En los niveles electivos de presidente y corporación municipal, el sistema

deberá realizar las siguientes validaciones respecto de los Resultados del Escrutinio de cada Acta:

- a. Que la suma de votos acreditados a las organizaciones políticas, no exceda la cantidad de papeletas utilizadas en esa Mesa Electoral Receptora.
- b. Que la suma de votos acreditados a las organizaciones políticas sumados con los blancos y nulos, no exceda la carga electoral asignada a esa Mesa Electoral Receptora.

**ARTÍCULO 30.- VALIDACION DE RESULTADOS DEL ESCRUTINIO EN LOS NIVELES ELECTIVOS DE DIPUTADOS AL CONGRESO NACIONAL.** En los niveles electivos de Diputados al Congreso Nacional, el sistema deberá realizar las siguientes validaciones respecto de los Resultados del Escrutinio de cada Acta:

- a. Que la suma de marcas a favor de un candidato a Diputado, no exceda de la cantidad de papeletas utilizadas en esa Mesa Electoral Receptora.
- b. Que la suma de marcas a favor de un candidato a Diputado, no exceda el 50% de la carga electoral de esa Mesa Electoral Receptora.
- c. Que la suma de las papeletas utilizadas para el nivel electivo de Diputado de los tres partidos, no exceda la carga electoral asignada a éstos.
- d. Que la suma de total de marcas obtenidas por todos los candidatos a Diputados, no exceda la cantidad que resulta de multiplicar las papeletas utilizadas por la cantidad de cargos a elegir en ese departamento.
- e. Que la cantidad total de marcas obtenidas por todos los candidatos a Diputados no exceda la cantidad que resulta de multiplicar la cantidad de cargos a elegir en ese departamento por la cantidad de ciudadanos que ejercieron el sufragio.

**ARTÍCULO 31.- REVISIONES GENERALES A LAS ACTAS.** El sistema deberá emitir reportes de cada Acta y de su comparación con las de los diferentes niveles electivos de una misma MER e identificar los siguientes casos:

1. Cuando todos los votos o marcas sean asignados a un mismo candidato.
2. Cuando la cantidad total de votantes consignados en el Acta de un nivel electivo sea igual en la consignada en el Acta de los restantes niveles de la misma Mesa Electoral Receptora.

3. Otros, cuando el monitoreo permanente de auditoría detecte casos excepcionales y lo solicite el Pleno del Tribunal Supremo Electoral o la Auditoría Internacional.

En todos los casos descritos en este artículo, el sistema agregará la información al escrutinio pero reportará los mismos al Área de Monitoreo de Actas para su conocimiento y demás fines.

**ARTÍCULO 32.- TRANSFERENCIA DE INFORMACION AL SISTEMA DE DIVULGACION.** El sistema de escrutinio transferirá los resultados al sistema de divulgación o permitirá el acceso de éste, conforme a la frecuencia y a los parámetros establecidos por el Tribunal Supremo Electoral.

## CAPITULO VI

### AREA DE MONITOREO DE ACTAS

**ARTÍCULO 33.- MONITOREO DE LAS INCONSISTENCIAS FISICAS DE LAS ACTAS.** Con base a la imagen escaneada del Acta, el Área de Monitoreo de Actas deberá proceder de la siguiente manera:

1. Confirma la inconsistencia identificada previamente en el área de revisión de Actas.
2. En caso de no confirmarse la inconsistencia, retorna al flujo normal al área de transcripción.

**ARTÍCULO 34.- AUSENCIA DE ACTAS DE CIERRE.** Cuando el sistema detecte la falta de una Acta se dará un término de 24 horas para verificar la existencia o no del Acta de Cierre y vencido este, se procederá al Escrutinio Especial ordenado por el Pleno del Tribunal Supremo Electoral.

**ARTICULO 35.- ESCRUTINIO ESPECIAL POR INCONSISTENCIAS IDENTIFICADA Y REPORTADA EN EL SISTEMA.-** La inconsistencia detectada por la no coincidencia en las transcripciones establecidas del escrutinio o sea inconsistente por los parámetros que determinó previamente el TSE, serán enviadas al Área de Monitoreo.

**ARTÍCULO 36.- PROCEDIMIENTO DE RECuento DE VOTOS.** Cuando el Equipo, previa autorización del Pleno del Tribunal Supremo Electoral, ordenare la revisión de una o más Maletas Electorales, mediante el procedimiento de recuento de votos, se procederá en el orden siguiente:

1. El Pleno del Tribunal Supremo Electoral integrará una comisión responsable del recuento de votos coordinada por el Director Electoral.
2. Los miembros que integrarán las Mesas Especial de Escrutinio de Recuento de Votos, serán seleccionados por la comisión responsable con la aprobación del Pleno del Tribunal Supremo Electoral, las cuales estarán conformadas por un presidente, un secretario y un escrutador.
3. El Director Electoral, publicará en el Área de Escrutinio y notificará a los observadores previamente acreditados de los Movimientos, y Auditores Informáticos del Consejo Nacional Anticorrupción, Instituto de Acceso a la Información Pública, la hora en que se realizará el recuento; el número de la Mesa Electoral Receptora, municipio y departamento y el nivel electivo correspondiente así como el nombre de cada uno de los integrantes de las Mesas Especial de Escrutinio de Recuento de Votos que habrá de practicarlos.
4. El Director Electoral notifica al Área Seguridad y Almacenamiento de la Maleta Electoral, la hora en que deberá practicarse el recuento de votos del nivel correspondiente de la Mesa Electoral Receptora a que se refiere el numeral anterior, a fin que le remita la Maleta Electoral correspondiente.
5. En la hora indicada en el numeral anterior, el Área de Seguridad y Almacenamiento de la Maleta Electoral por medio de un Asistente Logístico, y con las medidas de seguridad del caso traslada la Maleta Electoral de la Mesa Electoral Receptora correspondiente y la pone a disposición de la Mesa Especial de Escrutinio de Recuento de Votos.
6. El presidente de la Mesa Especial de Escrutinio designado, procede a abrir la Maleta Electoral ante la presencia de los demás miembros, de los observadores.
7. El Acta Especial que será impresa por el sistema, especificará la cantidad de electores asignados a la Mesa Electoral Receptora a ser escrutada.
8. Se inicia el recuento de los votos por los miembros de la Mesa Especial de Escrutinio y ante la presencia de los observadores y Auditores indicados en el numeral tres de este artículo. La práctica del recuento se limitará a la Mesa Electoral Receptora objeto de revisión y del nivel correspondiente y se efectuará mediante el examen de cada uno de las papeletas, para determinar las papeletas sobrantes, los votos o marcas válidas y los votos o papeletas en blanco o nulas.
9. Concluido el recuento, sus resultados se harán constar en el Acta Especial emitida por el sistema para cada Mesa Electoral Receptora, la cual tendrá una identificación de código de barras único reconocible por el sistema.- Esta Acta deberá estar firmada por todos los miembros de la Mesa Especial de Escrutinio.
10. Firmada el Acta de la Mesa Especial de Escrutinio la entregará al Equipo de Monitoreo de Actas a fin de que éste la traslade y entregue en la ventanilla del Área de Recepción y Escaneo y continúe con el flujo normal que señala este Reglamento.
11. Se introducirá de nuevo en la Maleta Electoral los votos y documentos revisados durante el recuento de votos y seguidamente se entregará al Área de Seguridad y Almacenamiento de Maleta Electoral para su traslado y custodia.

## CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 37.- REVISION FINAL.** Previo a dar a conocer los resultados del Escrutinio General Definitivo, el Tribunal Supremo Electoral ordenará la verificación de los votos nulos en los casos que la Ley determine.

**ARTICULO 38.- VIGENCIA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Pleno de Magistrados del Tribunal Supremo Electoral y deberá publicarse en dos periódicos de mayor circulación del país y en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Tribunal Supremo Electoral, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil doce.

**JOSÉ SAÚL ESCOBAR ANDRADE  
MAGISTRADO PRESIDENTE**

**DAVID ANDRES MATAMOROS BATSON  
MAGISTRADO PROPIETARIO**

**ENRIQUE ORTEZ SEQUEIRA  
MAGISTRADO SECRETARIO.**

# Avance

## Próxima Edición

1) *Acuerda: La publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil.*

## Suplementos

*¡Pronto tendremos!*

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

### CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

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

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

Tels.: 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, Subsecretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, **CERTIFICA**. La Resolución que dice: **"RESOLUCIÓN No. 109. EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**, Tegucigalpa, Distrito Central, veintidós de agosto de mil novecientos ochenta y cuatro.

**VISTA:** para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintinueve de mayo del presente año, por el Abogado **JESUS MARÍA ESTRADA**, mayor de edad, casado, del domicilio de Choluteca, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **"ASOCIACIÓN DEL INSTITUTO "SANTA MARÍA GORETTI"**, del domicilio de Choluteca, contraída a pedir que se reformen sus Estatutos.

**RESULTA:** Que el peticionario acompañó a su solicitud los documentos que exige la Ley.

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley correspondiente, habiéndose mandado oír al señor Procurador General de la República, quien al devolver el traslado emitió informe favorable.

**CONSIDERANDO:** Que las **REFORMAS** de los Estatutos de la Asociación del Instituto **"SANTA MARÍA GORETTI"**, del domicilio de Choluteca, no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, es procedente acceder a lo solicitado.

### POR TANTO:

**EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA**

**RESUELVE: REFORMAR** los Estatutos de la Asociación del Instituto **"SANTA MARÍA GORETTI"**, en la forma siguiente:

### REFORMAS DE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DEL INSTITUTO "SANTA MARÍA GORETTI"

#### CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN Y RÉGIMEN

**Art. 1.-** La Asociación del Instituto Santa María Goretti, se constituyó por tiempo indefinido, sin fines de lucro, al servicio de la educación Católica y su objetivo principal es de asumir la administración y orientación de dicho centro educativo. Estará integrada por los representantes de la Diócesis Católica de Choluteca, representantes de los Padres de Familia y representantes de los Profesores del Instituto.

**Art. 2.-** La Asociación del Instituto Santa María Goretti, se regirá: Por estos Estatutos, sus Reglamentos Internos, por las Leyes de Trabajo y Previsión Social y por las Leyes y Reglamentos en materia educativa vigente en Honduras.

**Art. 3.-** La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación.

**Art. 4.-** La Junta Directiva es el órgano encargado de la Administración y funcionamiento del Instituto S.M.G, así como del cumplimiento de estos Estatutos y de los acuerdos de la Asamblea General.

#### CAPÍTULO II FINES DE LA ASOCIACIÓN

**Art. 5.-** La Asociación del I.S.M.G, tiene los siguientes fines:

- Asegurar el funcionamiento del Instituto Santa María Goretti, como Institución Educativa Católica de carácter privado.
- Consolidar la formación Católica en el Centro Educativo.
- Fomentar cordiales relaciones con los Centros Educativos de la República, especialmente con los de la zona sur.
- Procurar el mejoramiento del Instituto en todos sus aspectos.
- Promover la capacitación de los maestros a fin de incrementar su efectiva participación en la superación cívica, cultural y moral de los educandos.
- Proponer planes para que la educación que se imparta en el Instituto Santa María Goretti, produzca agentes de cambio y que convierta al educado y a la sociedad en sujetos de su propio desarrollo.

### CAPÍTULO III RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN

**Art. 6.-** Serán bienes de la Asociación del Instituto Santa María Goretti, los inmuebles, muebles y enseres que se adquieran por compra, legados, herencias y donaciones.

**Art. 7.-** Constituyen sus ingresos: a) Las cuotas de los alumnos. b) Los derechos de matrícula. c) Los derechos de examen. d) Los derechos de certificaciones. e) El producto de las actividades de padres de familia, maestros y alumnos. f) Las deducciones y multas.

**Art. 8.-** Los ingresos se utilizarán en: a) Retribución al personal docente, administrativo y de servicio. b) Mantenimiento de muebles e inmuebles. c) Pago de servicios públicos. d) Adquisición de activos y construcción de mejoras. e) Creación de fondos de reserva para prestaciones laborales y no podrán ser utilizados para otro fin.

**Art. 9.-** Los excedentes anuales se aplicarán así: a) Formación de Capital, b) Creación de un fondo especial para becas.

### CAPÍTULO IV ASAMBLEA GENERAL

**Art. 10.-** La Asamblea General del Instituto Santa María Goretti, se integrará de la manera siguiente: 6) Representantes de la Sociedad de Padres de Familia de alumnos que cursan primaria. 6) Representantes de Padres de Familia de alumnos de Secundaria, 3) Representantes de los Padres de Familia de los niños del nivel Preescolar. 12) Representantes del Personal Docente; y, 12) Representantes de la Diócesis de Choluteca nombrados por el Obispo, habiendo un total de 39 miembros.

**Art. 11.-** La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria al principio y al final del año escolar y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, a petición de la Junta Ejecutiva o de cualesquiera de las organizaciones que conforman dicha Asamblea.

**Art. 12.-** Será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus miembros para que pueda legalmente instalarse una Asamblea Ordinaria (20 miembros).

**Art. 13.-** Instalada 1ª. Primera Asamblea General Ordinaria de cada año, ésta procederá a integrar su directorio, eligiendo de su seno a las personas que desempeñarán durante ese año los cargos directivos de Presidente, Secretario de la Asamblea y los respectivos suplentes.

**Art. 14.-** Los acuerdos de la Asamblea General tendrán validez cuando sean aprobados por la mitad más uno de los asambleístas, en caso de empate el Presidente de la Asamblea tendrá derecho a doble voto.

**Art. 15.-** Son atribuciones de la Asamblea General. a) Elegir de su seno y por dos años, a los miembros que deben integrar la Junta Ejecutiva. b) Determinar el plan de acción a seguir por la Junta Ejecutiva, en cuanto a administración y funcionamiento del Instituto. c) Reformar total o parcialmente los Estatutos, en sesión Extraordinaria convocada especialmente para tal efecto. d) Aprobar e improbar el informe de la Junta Ejecutiva conociendo anticipadamente y por escrito los informes rendidos por las distintas agrupaciones que conforman la Asociación. e) Aprobar e improbar el Presupuesto anual de ingresos y egresos. f) Ratificar la distribución de excedentes propuestas por la Junta Ejecutiva, de conformidad con el Artículo 9. g) Disolver la Asociación cuando se deje de cumplir los fines para lo que fue constituida conforme el Artículo primero.

### CAPÍTULO V JUNTA EJECUTIVA

**Art. 16.-** Integrarán la Junta Ejecutiva de la Asociación del Instituto Santa María Goretti, 2 Padres de Familia (uno de secundaria, otro de primaria o de nivel preescolar) electos por los representantes de cada sociedad ante la Asamblea General, un maestro electo por los representantes de su gremio ante la misma Asamblea y dos representantes de la Diócesis nombrados por el señor Obispo. Tanto las personas electas como las nombradas por el señor Obispo, no recibirán remuneración por sus servicios.

**Art. 17.-** Los miembros de la Junta Ejecutiva que desempeñan su cargo por elección lo harán por 2 años, pudiendo ser reelectos por un segundo período. Los representantes de la Diócesis serán nombrados por el señor Obispo por el tiempo que estime conveniente, todos estarán sujetos al Artículo 20.

**Art. 18.-** La Junta Ejecutiva elegirá anualmente de entre sus integrantes su Presidente, Vicepresidente, Secretario, Fiscal y Tesorero.

**Art. 19.-** La Junta Ejecutiva se reunirá por lo menos una vez al mes, siendo suficiente la asistencia de cuatro de sus miembros para la validez de sus resoluciones. En caso de empate, el Presidente tendrá derecho a doble voto.

**Art. 20.-** Dejará de ser miembro de la Junta Ejecutiva: a) El que interponga su renuncia por escrito ante la misma Junta y ante el organismo que lo nombró. b) El que previa convocatoria y sin excusa falte a tres sesiones consecutivas, en cuyo caso, se mandará una nota a la agrupación que representa para que nombre sustituto. c) El que a juicio de la Asamblea General se le comprueben motivos graves para ser separado de su cargo. d) El que tenga parentesco de 1° a 2° grado de consanguinidad a 1° de afinidad con cualquiera de los miembros del personal docente y administrativo del Instituto Santa María Goretti. e) El que deje de tener vínculos con la agrupación que representa.

**Art. 21.-** Son atribuciones y deberes de la Junta Ejecutiva: a) Velar por el fiel cumplimiento de estos Estatutos. b) Cumplir con los mandatos y recomendaciones de la Asamblea General. c) Nombrar, revocar y remover en sus cargos el personal administrativo, docente y de servicio con la previa opinión de la Directora o Director. d) Administrar los bienes de la Asociación, pudiendo hacer gastos y realizar mejoras e inversiones no presupuestadas, siempre que no impliquen desembolsos mayores de L. 5,000.00 anuales en cuyo caso necesitará la autorización de la Asamblea General. e) Presentar a la Asamblea General un informe anual de su gestión administrativa, conforme el Artículo 15, inciso "d". f) Incrementar el fondo de reserva para prestaciones laborales. g) Elaborar los Reglamentos internos que sean de su competencia y someterlos para su conocimiento a la Asamblea General. h) Proponer a la Asamblea General el proyecto de distribución de excedentes para su ratificación de conformidad con el Artículo 9 de estos Estatutos. i) Preparar el presupuesto anual de ingresos y egresos y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación. j) Conocer trimestralmente el informe de la Tesorería del Instituto y proceder a una realización de Auditoría anual. k) Aprobar o improbar el Plan anual de trabajo presentado por el Director(a) del Instituto y por las Directivas de las Sociedades de Padres de Familia.

**Art. 22.-** Serán atribuciones del Presidente de la Junta Ejecutiva: a) Convocar a sesiones de la Junta y de la Asamblea General por medio del Secretario. b) Preparar la agenda de las sesiones de la Junta. c) Presidir las sesiones de la Junta y firmar las actas respectivas juntamente con el Secretario. d) Velar por el estricto cumplimiento de las resoluciones tomadas por la Junta. e) Firmar los cheques conjuntamente con el Tesorero del Instituto Santa María Goretti. f) Representar a la Junta y a la Asociación del Instituto Santa María Goretti, Judicial y Extrajudicialmente con carácter de representante legal. g) Conferir poderes.

**Art. 23.-** Serán atribuciones del Vicepresidente de la Junta Ejecutiva: a) En ausencia del Presidente, asumir y cumplir todas sus atribuciones. b) Cumplir las demás responsabilidades que expresamente le confiera la Junta.

**Art. 24.-** Serán atribuciones del Secretario: a) Convocar a sesiones con autorización del Presidente. b) Llevar un libro de Actas autorizado por el Presidente. c) Mantener al día la correspondencia conforme instrucciones del Presidente. d) Responsabilizarse del archivo de la Junta, velando porque se conserven y lleven en debido orden todos los documentos y correspondencia de la misma. e) Preparar los informes y memorias que le encargue la Junta. f) Firmar conjuntamente con el Presidente, las actas de las sesiones de la Junta. g) Extender certificaciones con el visto bueno del Presidente.

**Art. 25.-** Serán atribuciones del Tesorero: a) Supervisar la contabilidad, movimiento de caja y todas las operaciones realizadas por el Tesorero del Instituto. b) Recibir a nombre de la Asociación, donaciones, legados y recaudar los fondos de las actividades que la Junta tenga a bien realizar, debiendo entregarlos a la Tesorería del Instituto.

**Art. 26.-** Serán atribuciones del Fiscal de la Junta Ejecutiva: a) Velar por el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones de la Asociación del Instituto Santa María Goretti. b) Informar periódicamente a la Junta Ejecutiva sobre el funcionamiento del Instituto. c) Mantener informado sobre las leyes y Reglamentos vigentes del país, que atañen a los intereses de la Asociación, compartiendo sus conocimientos con los demás miembros de la Junta Directiva.

**CAPÍTULO VI  
DE LA DISOLUCIÓN**

**Art.27.-** Si a juicio de alguna organización representada en la Asamblea General, la Asociación debe desaparecer porque no cumple con los fines para los cuales fue constituida. Art. 5.- De los Estatutos: esta organización podrá pedir la convocatoria de una Asamblea general Extraordinaria, para que ella tome una determinación al respecto.

**Art. 28.-** La Organización que solicite la disolución de la Asociación someterá sus argumentos a la consideración de la Asamblea General. Un mínimo de 2/3 de los votos de los asambleístas será necesario para aprobar dicha disolución.

**Art. 29.-** En caso de acordarse la disolución de la Asociación del Instituto Santa María Goretti, se procederá preferentemente a pagar las prestaciones laborales al personal docente, administrativo y de servicio y los demás compromisos pendientes, de acuerdo al fondo creado en el Artículo 8 inciso "e". Si faltaran fondos para cubrir los compromisos anteriores, la Diócesis responderá conforme al contrato de usufructo celebrado entre la Diócesis y la Asociación Santa María Goretti. Si hubiere remanente pasará a poder de la Diócesis de Choluteca.

**Art. 30.-** Las presentes "Reformas entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo. **MARTHA DE ARONNE, SECRETARIA. COMUNIQUESE. DOCTOR ROBERTO SUAZO CORDOVA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, ABOGADO OSCAR MEJIA ARELLANO.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, a los quince días del mes de octubre de mil novecientos ochenta y cuatro.

**FELIPE ELVIR ROJAS**

12 N. 2012

**Secretaría de Estado en  
los Despachos del  
Interior y Población**

ACUERDO No. GDO-025-2012

Juticalpa, Olancho, 15 de marzo de 2012.

El suscrito, Gobernador Departamental de Olancho, en aplicación del Acuerdo Interno No. 633-A-2007, de fecha 28 de diciembre de 2007, emitido por el señor Secretario de Estado en los Despachos de la Secretaría del Interior y

Población.

**ACUERDA:**

Dispensar la publicación de Edictos para contraer Matrimonio Civil a:

**DENNIS ALBERTO GARCÍA**

y

**ACSA NOHEMY AGUILAR LAINEZ**

Vecinos de: Juticalpa, Olancho.

Previo entero de (Lps. 10.00) DIEZ LEMPIRAS EXACTOS, a la Tesorería General de la República, a través de la Oficina que la Secretaría de Finanzas asigne. **COMUNÍQUESE.** f) Sello; **GOBERNADOR DEPARTAMENTAL DE OLANCHO.**

**PROF. LUIS ARÍSTIDES COLMAN**

Gobernador Departamental de Olancho

**JUZGADO PRIMERO DE LETRAS  
DEPARTAMENTAL DE LEMPIRA**

**TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Primero de Letras Departamental de Lempira. Al público en general y para efectos de Ley, **HACE SABER:** Que este Juzgado con fecha seis de junio del año dos mil doce, tuvo por presentada una solicitud de Título Supletorio por el señor **ELECTERIO IZAGUIRRE ZELAYA**, sobre varios inmuebles que se describen así: **1).**- Un solar como de **una manzana de extensión superficial**, ubicado en el caserío de Guanteque, amurallado de cerco de alambre, zanjo y cimientado, cultivado de árbol frutales, con las colindancias siguientes: **Al Norte**, con Ángela Rodríguez; **al Sur**, con solar de la escuela Mixta Copán Galel y solar de Juan Miranda Mejía, calle de por medio que conduce al caserío de Los Altos; **al Este**, con solar de Cruz Benítez, Ángela Rodríguez, calle de por medio que conduce a Quelacasque; y, **al Oeste**, con Hernán Miranda y calle de por medio que conduce a Los Altos de Guanteque. Dicho inmueble lo hube por compra que le hice al señor Lucio Izaguirre, en fecha 3 de diciembre del año 1975; **2).**- Lote de terreno compuesto de **veintiocho manzanas de extensión superficial**, ubicadas en el lugar denominado El Rincón o Laja Lisa, cultivado de árboles de Roble Negro, Amarillo y Rojo con las colindancias siguientes: **Al Norte**, con Lucio Izaguirre Pineda; **al Sur**, con Guillermo Aquino; **al Este**, con Lucio Izaguirre Pineda, quedando el río Mejojote de por medio; y, **al Oeste**, con Tiburcio Miranda y Jerónima Villanueva. Dicho terreno lo adquirí por compra que le hiciera a Lucio Izaguirre Pineda, en fecha 12 de abril del año 1987; **3).**- Lote de terreno como de **una manzana de extensión superficial**, con su respectiva casa de habitación, sito en la aldea de Guanteque, Gracias, Lempira, el cual tiene los límites generales siguientes: **Al Norte**, con Ángela Rodríguez; **al Sur**, con Luis Mejía Hernández, calle de por medio; **al Este**, con mi propiedad; **al Oeste**, con Hernán Miranda, calle de por medio que conduce a Quelacasque. Dicho terreno lo adquirí por compra que le hice al señor J. Atanacio Ortiz, en fecha 18 de marzo del año 1987; **4).**- Lote de terreno compuesto de **tres manzanas de extensión superficial**, ubicadas en el lugar denominado La Vega en ciudad de Gracias, Lempira, propias para el cultivo de granos básicos, cercado con alambre de púa una parte y cimientado de piedra por otra parte, con los linderos siguientes: **Al Norte**, con mi propiedad; **al Sur**, con Arnaldo Izaguirre Gonzales; **al Este**, con Mario Orellana; y,

**al Oeste**, con Salomón Izaguirre Zelaya, Electerio Izaguirre Zelaya, quedando por medio el río Mejojote. Dicho Lote de terreno lo adquirí por compra que le hice a Salomón Izaguirre Zelaya, en fecha 26 de julio del año 2000; **5).**- Lote de terreno compuesto de **tres manzanas de extensión superficial**, ubicadas en el lugar denominado La Vega, también conocido como Coaca, municipio de Gracias, propias para el cultivo de granos básicos, cercado con alambre de púa una parte y cimientado de piedra por otra parte, con los linderos siguientes: **Al Norte**, con Mario Orellana; **al Sur**, con Arnaldo Izaguirre Gonzales, Mario Orellana, Electerio Izaguirre; **al Este**, con Mario Orellana; y, **al Oeste**, con Mario Orellana, quedando por medio el río Mejojote y Electerio Izaguirre Zelaya. Dicho terreno lo hube por herencia de mi difunto padre Lucio Izaguirre Pineda, en el año 1988; **6).**- Lote de terreno ubicado en Guanteque, Gracias, Lempira; con las medidas y colindancias siguientes: **Al Norte**, mide cien metros colinda con camino real que conduce al caserío de Guanteque y Andrés Miranda y hermanos Pineda; **al Este**, mide mil quinientos metros con campo libre denominado Loma Alta, mide dos mil metros con Adela Pineda, Raimundo Pineda, Andrés Miranda y Alfredo Martínez; **al Sur**, colinda con profesor Luis Alonso Ayala; y, **al Oeste**, mide dos mil trescientos metros y con Arturo Rodríguez, Pablo Rodríguez, Andrés Miranda, barranco áspero, Rigoberto Martínez, Nicolás Orellana Aguilar, y José Antonio Estrada Batres, con un área **diez manzanas de extensión superficial**, poco más o menos, el cual lo adquirí por compra que le hice al señor Juan Calderón Pineda en fecha 10 de mayo del año 1990, mediante escritura pública, pero tiene validez de documento privado ya que fue inscrita en el libro de anotaciones preventivas en el Registro de la Propiedad de este departamento; **7).**- Lote de terreno de **dos manzanas y media de extensión superficial**, ubicado en Guanteque, Gracias, Lempira, el cual tiene las colindancias siguientes: **Al Norte**, con Rosa Valenzuela y Bruno Miranda; **al Sur**, con Guadalupe Murillo; **al Este**, con Isabel Miranda Perdomo; y, **al Oeste**, con Bruno Miranda, cercada por todos sus rumbos de alambre de púa, cultivada dicha propiedad con zacate para ganado y bosque. El cual la adquirí por compra que le hice al señor Bruno Miranda; **8).**- Lote de terreno de aproximadamente **tres tareas**, de doce brazadas cada una, cuyas colindancias son las siguientes: **Al Norte**, con Hermes Bobadilla Hernández; **al Sur**, con Electerio Izaguirre Zelaya; **al Este**, con Vilma Martínez Miranda y Pedro Rodríguez Mejía; y, **al Oeste**, con Oscar Leonel Orellana Rodríguez, cultivado dicho lote de zacate, el cual adquirí por compra que le hice a Oscar Leonel Orellana Rodríguez, en fecha 31 de julio del

año 2001; 9).- Lote de terreno de **una manzana de extensión superficial**, ubicado en Guanteque, Gracias, Lempira; dicho inmueble se encuentra amurallado de alambre, apto para la agricultura, en donde se encuentra construida una casa de habitación de diez por cinco varas, paredes de adobe, cubierta de teja, artesón de madera, piso de tierra, consta de un corredor de las mismas dimensiones de la casa por tres varas de ancho, el inmueble cuenta con las colindancias siguientes: **Al Norte**, con Bruno Miranda; **al Sur**, con Bruno Miranda; **al Oeste**, con Bruno Miranda; y, **al Este**, con solar de la Escuela Rural Mixta de la aldea de Guanteque. Dicho lo adquirí por compra que le hice al señor Franciso Cortés; 10).- Lote de terreno de **media manzana de extensión superficial**, situado en la aldea de Guanteque, municipio de Gracias, departamento de Lempira, con las colindancias siguientes: **Al Norte**, con mi propiedad; **al Sur**, con Amado Miranda, camino de por medio; **al Este**, con Vilma Martínez Miranda; y, **al Oeste**, con Ángela Rodríguez Hernández y Oscar Orellana Rodríguez. Dicho lote de terreno lo adquirí por herencia de mi difunto padre el señor Lucio Izaguirre Pineda. Dichos lotes de terreno los he venido poseyendo de una manera quieta, pacífica y no interrumpida por más de diez años, y siendo que no hay otros poseedores pro indivisos y siendo que sólo poseo documentos privados de los mismos los cuales no pueden ser registrados en el Instituto de la Propiedad, vengo por este medio a solicitar Título Supletorio con el objeto de tener un Título inscrito en el Registro de la Propiedad Inmueble de este departamento. Por todo lo ante expuesto vengo ante usted solicitando Título Supletorio de las propiedades descritas anteriormente y para llenar los requisitos que manda la Ley pido se siga la información de los testigos: Cecilia Gonzales con Ident. No. 1301-1956-00306; José Amado Hernández Quintanilla con Ident. No. 1301-1974-00398; Balbino Hernández Gonzales, con Ident. No. 1301-1946-00238; Luis Eduardo Quintanilla Gonzales, con Ident. No. 1301-1982-00373; todos mayores de edad, de diferente estado civil, hondureños, residentes en Guanteque, Gracias, Lempira, siendo estos testigos propietarios de bienes en el mismo municipio y vecinos de dichos terrenos. Para que me represente en las presentes diligencias confiero poder a la profesional del Derecho Abogada Luz Adela López Mejía, con carné número 10221 del Colegio de Abogados de Honduras.

**TANIA DASARY MADRID HERRERA**  
SECRETARIA

12 S. 13 O. y 12 N. 2012

## AVISO DE HERENCIA

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Segundo Seccional de Danlí, departamento de El Paraíso, para los efectos de Ley al público en general; **HACE SABER:** Que en la Solicitud de Declaratoria de Herencia Ab Intestato, registrada con el No. **0703-2012-00060-LCH**, presentada ante este Juzgado por los señores: **FIDELINA MEJÍA HERRERA, OSCAR RODRIGUEZ MEJÍA Y MARÍA TERESA MEJÍA**, en fecha veintisiete de septiembre del presente año (2012), se dictó sentencia en la cual resolvió: **DECLARAR HEREDEROS AB INTESTATO**, a los señores **FIDELINA MEJÍA HERRERA**, por sí misma, **OSCAR RODRIGUEZ MEJÍA**, por derecho de representación de su madre, **RUBENIA MEJÍA HERRERA Y MARÍA TERESA MEJÍA**, por derecho de representación de su madre, **MARÍA ELODIA MEJÍA**, de todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones transmisibles que a su defunción dejara su difunto padre y abuelo respectivamente, el causante **LUPARIO MEJÍA**, y se les concede la posesión efectiva de la herencia sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho.

**Danlí, El Paraíso, 17 de octubre de 2012.**

**GILMA ISABEL ROMERO ZERON**  
SECRETARIA

12 N. 2012

- 1/ No. Solicitud: 11205-12  
2/ Fecha de presentación: 29-03-2012  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
4/ Solicitante: LAQUINSA HONDURAS, S.A.  
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: PARTOGEN

## PARTOGEN

- 6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Para proteger y distinguir un producto de uso veterinario preventivo de afecciones metabólicas en hembras bovinas.  
8.1/ Página Adicional:  
D.- APODERADO LEGAL  
9/ Nombre: MARCO ANTONIO BATRES PINEDA  
E. SUSTITUYE PODER  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- 11/ Fecha de emisión: 24/04/12  
12/ Reservas:

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

10, 26 O. y 12 N. 2012.

# Marcas de Fábrica

- [1] Solicitud: 2011-036058
- [2] Fecha de presentación: 28/10/2011
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: MERCADITO LOMAS DEL SUR.
- [4.1] Domicilio: COLONIA LOMAS DEL TONCONTIN, C. 9, III ETAPA, COMAYAGÜELA, 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: SOLYMAR



- [7] Clase Internacional: 32
- [8] Protege y distingue: Agua purificada.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: WILFREDO GUEVARA REYES

**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 de noviembre del año 2011
- [12] RESERVAS: No se protege la palabra "AGUA PURIFICADA" que aparece contenida en la etiqueta.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

- [1] Solicitud: 2012-016121
- [2] Fecha de presentación: 09/05/2012
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: TOMÁS ALBERTO HERNÁNDEZ GARCÍA.
- [4.1] Domicilio: NICARAGUA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: NICARAGUA, C.A.
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: YAJOO Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: Gasas y algodón.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: REINA HERNÁNDEZ CARCÍA

**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: 7 de septiembre del año 2012.
- [12] RESERVAS: No tiene reservas.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

- [1] Solicitud: 2012-031500
- [2] Fecha de presentación: 07/09/2012
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: TOMÁS ALBERTO HERNÁNDEZ GARCÍA.
- [4.1] Domicilio: MANAGUA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: NICARAGUA
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TOYAMA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue:

- Productos farmacéuticos, productos higiénicos para la medicina, emplastos, material para apósitos.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: REINA ISABEL HERNÁNDEZ GARCÍA

**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: 27 de septiembre del año 2012
- [12] RESERVAS: No tiene reservas.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

- [1] Solicitud: 2012-011343
- [2] Fecha de presentación: 30/03/2012
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: DALIAS DEL CAMPO, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: ALDEA SESESMIL I, COPÁN RUINAS, DEPARTAMENTO DE 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: GUARA ROJA Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 30
- [8] Protege y distingue: Café, 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, salsa (condimentos); especias; hielo.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: BRICELDA MOLINA 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: 6 de agosto del año 2012
- [12] RESERVAS: Se reivindican los colores rojo, amarillo, azul, verde.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

- [1] Solicitud: 2012-031502
- [2] Fecha de presentación: 07/09/2012
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: TOMÁS ALBERTO HERNÁNDEZ GARCÍA.
- [4.1] Domicilio: MANAGUA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: NICARAGUA.
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FRANKO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 5
- [8] Protege y distingue: Productos farmacéuticos, productos higiénicos para la medicina, emplastos, material para apósitos.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: REINA ISABEL HERNÁNDEZ GARCÍA

**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: 27 de septiembre del año 2012
- [12] RESERVAS: No tiene reservas.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ Solicitud: 20509-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 rue des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:  
 Publicidad; manejo de negocios; administración de negocios; funciones de oficina, asistencia en manejo de negocios; colocar publicidad; diseminación de publicidad; material de publicidad (hojas volantes, prospectos, material impreso, muestras); manejo de negocios y consultoría de organizaciones; organización de exhibiciones para propósitos comerciales y de publicidad; alquiler de espacios de publicidad; alquiler de tiempo de publicidad en medios de comunicación; alquiler de material de propaganda; manejo de archivo computarizado, consultorías de negocios profesionales; promoción de ventas para otros; servicios de obtención de materiales de construcción para otros (compra de productos y servicios para otras compañías); demostración de productos; publicidad en línea en una red de computadora; publicación de textos de publicidad; preparación de columnas de publicidad; publicidad por radio; publicidad por televisión; reproducción de documentos; relaciones públicas; estudios de mercado; investigación de mercado; reuniendo materiales para otros (sin incluir el transporte de éstos) de materiales para construcción permitiendo a los clientes convenientemente ver y comprar esos productos.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-08-12  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 20512-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 rue des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 41  
 8/ Protege y distingue:  
 Educación; organización y conducción de talleres; organización de eventos con propósitos culturales, educacionales y educativos en los campos de urbanismo, construcción sostenible, técnicas de construcción, respeto al medio ambiente y ahorro de energía en el campo de materiales de construcción.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-08-12  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 21426-12  
 2/ Fecha de presentación: 19-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 rue des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 19  
 8/ Protege y distingue:  
 Materiales para construcción, no de metal, materiales y productos para la construcción no metálicos, mantenimiento, reparación y renovación de edificios, ingeniería civil, carreteras y otras rutas de tráfico y circulación y superficies y para todas las obras

públicas, cemento; cal y otros adhesivos hidráulicos; morteros; concreto; concreto premezclado; morteros secos; agregado, tablas de yeso para división de paredes, recubrimiento, mobiliario, techos y soleras; emplastos para recubrimientos interiores para edificios; emplastos especiales, recubrimientos, recubrimientos para guarnición, recubrimiento para alisado de piso, recubrimientos bituminosos y agentes ligadores para construcción de caminos, brea; cubierta para paredes (edificios); recubrimientos y mobiliario (edificio); parámetros (edificio); perfiles, accesorios, armazones y chasis para edificios.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 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: 14-08-2012  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 21187-12  
 2/ Fecha de presentación: 18-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 rue des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: LAFARGE logo



6.2/ Reivindicaciones:  
 Los colores verde pantone 340 C y negro.  
 7/ Clase Internacional: 19  
 8/ Protege y distingue:  
 Materiales para construcción, no de metal, materiales y productos para la construcción no metálicos, mantenimiento, reparación y renovación de edificios, ingeniería civil, carreteras y otras rutas de tráfico y circulación y superficies y para todas las obras públicas, cemento; cal y otros adhesivos hidráulicos; morteros; concreto; concreto premezclado; morteros secos; agregado, tablas de yeso para división de paredes, recubrimientos, mobiliario, techos y soleras; emplastos para recubrimientos interiores para edificios; emplastos especiales, recubrimientos, recubrimientos para guarnición, recubrimiento para alisado de piso, recubrimientos bituminosos y agentes ligadores para construcción para otros para construcción de caminos, brea; cubierta para paredes (edificios); recubrimientos y mobiliario (edificio); parámetros (edificio); perfiles, accesorios, armazones y chasis para edificios.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 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: 16-08-2012  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 20511-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 rue des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 40  
 8/ Protege y distingue:  
 Tratamiento de materiales, principalmente procesamiento de desperdicios derivados de edificios (conversión); ensamble por pedido de materiales para otros, información en el tratamiento y reciclado de materiales para construcción.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 E.- SUSTITUYE PODER.  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-08-12  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 13814-12  
 2/ Fecha de presentación: 20-04-2012  
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Ford Motor Company.  
 4.1/ Domicilio: One American Road, Dearborn, Michigan 48126 USA.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Estados Unidos de América  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5 Registro básico: M3014790-5  
 5.1/ Fecha: 25/01/2012  
 5.2/ País de origen: España  
 5.3/ Código país: ES  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LLEGA MAS LEJOS

## LLEGA MAS LEJOS

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Automóviles y sus partes.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUEVAS B. (BUFETE DURÓN)  
 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: 30-04-12  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 20508-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 Rue Des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 37  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios para construcción, reparación, mantenimiento, restauración y renovación de edificios, ingeniería civil, carreteras y puentes y otras áreas de circulación y tráfico, movimiento de tierra, conductos y todas las obras públicas; servicios de seguimiento en proyectos de bienes inmuebles; demolición de edificios; servicios de explotación de canteras, extracción de minas, servicios de información relacionada a construcción sostenible, técnicas de construcción en el campo de materiales de construcción.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 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: 14-08-2012  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 30789-12  
 2/ Fecha de presentación: 03-09-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: Octapharma AG.  
 4.1/ Domicilio: Seidenstrasse 2 8853 Lachen Switzerland.  
 4.2/ Organizada bajo 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: PanYgam

## PanYgam

6.2/ Reivindicaciones:  
 Las letras P, Y en mayúscula las demás en minúscula  
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos, principalmente productos derivados del plasma de sangre, especialmente inmunoglobulinas.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 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: 05-09-2012  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 31886-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-09-2012  
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: The Coca-Cola Company.  
 4.1/ Domicilio: One Coca-Cola Plaza, Atlanta, Georgia 30313, USA.  
 4.2/ Organizada bajo 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: CADA BOTELLA TIENE UNA HISTORIA

## CADA BOTELLA TIENE UNA HISTORIA

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Refrescos de todas clases, refrescos gaseosos, refrescos maltados, preparaciones en polvo, líquidos y en otras formas para fabricar bebidas, jugos de frutas y jugos vegetales.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: OSCAR RENÉ CUEVAS B. (BUFETE DURÓN)  
 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: 21-09-2012  
 12/ Reservas: Se usará con la marca Coca-Cola Reg. No. 45758.

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ Solicitud: 20510-12  
 2/ Fecha de presentación: 12-06-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: LAFARGE.  
 4.1/ Domicilio: 61 Rue Des Belles Feuilles, 75116 Paris, Francia.  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: Francia  
 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: BUILDING BETTER CITIES

## BUILDING BETTER CITIES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 42  
 8/ Protege y distingue:  
 Avalúos, estimaciones e investigaciones en los campos científicos y tecnológicos de construcción de edificios, obras de ingeniería civil, carreteras y puentes y todas las obras públicas principalmente los servicios de ingenieros; servicios de ingenieros, estudios profesionales y consultorías en los campos de construcción de edificios, obras de ingeniería civil, carreteras y puentes y todas las obras públicas; pruebas de material, laboratorios para estudios y análisis industrial y servicios de investigación para el desarrollo y perfeccionamiento de nuevos materiales para construcción; elaboración de planos, arquitectura, estudio de proyectos técnicos; consultoría profesional, servicios de investigación y análisis industrial en el campo de urbanismo, construcción, sostenible, técnicas de construcción, respeto del medio ambiente y ahorro de energía en relación con materiales de construcción; servicios de información sobre el respeto por el medio ambiente y ahorro de energía en el campo de materiales de construcción.  
 8.1/ Página Adicional  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
 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: 16-08-12  
 12/ Reservas:

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

26 O., 12 y 27 N. 2012.

1/ No. Solicitud: 36261-12  
 2/ Fecha de presentación: 15-10-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: HEALTHCO LIMITED  
 4.1/ Domicilio: Isle of Man, Islas Británicas.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Isla de Man.

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: AQUACORT

## AQUACORT

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Medicamento en jarabe o cualquier otra forma líquida, tabletas, cápsulas, polvo para reconstituir, inyectables, o cualquier forma farmacéutica.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-10-12

12/ Reservas:

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

1/ No. Solicitud: 36260-12

2/ Fecha de presentación: 15-10-2012

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: HEALTHCO LIMITED

4.1/ Domicilio: Isle of Man, Islas Británicas.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Isla de Man.

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: DOLOFAST

## DOLOFAST

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Medicamento en jarabe o cualquier otra forma líquida, tabletas, cápsulas, polvo para reconstituir, inyectables, o cualquier forma farmacéutica.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-10-12

12/ Reservas:

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

[1] Solicitud: 2011-029720

[2] Fecha de presentación: 05/09/2011

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: LAN AIRLINES, S.A

[4.1] Domicilio: Américo Vespucio Sur No. 901, Renca, Santiago.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: Chile

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: LATAM AIRLINES

## LATAM AIRLINES

[7] Clase Internacional: 37

[8] Protege y distingue:

Reparación, instalación, reparación y mantención de toda clase de productos, incluyendo aeronaves y naves, servicios de conservación manteniendo el objeto su condición original, sin cambiar ninguna

de sus propiedades, servicios de engrase, reencauchado y vulcanización de neumáticos para vehículos, tratamiento preventivo contra la herrumbre para productos incluidos en la clase, estaciones de servicio, lavado, limpieza y lustrado de productos incluidos en la clase, asistencia en caso de averías de productos incluidos en la clase, empresa constructora, montaje, armado y ensamble de estructuras metálicas y no metálicas para construcción, servicios de alquiler de herramientas o de materiales para la construcción, servicios de alquiler de bulldozer y de máquinas para la construcción, dirección y supervisión de obras de construcción, servicios pintura, empapelado, albañilería.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de agosto del año 2012

[12] Reservas: No tiene reservas

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

1/ No. Solicitud: 36262-12

2/ Fecha de presentación: 15-10-2012

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: HEALTHCO LIMITED

4.1/ Domicilio: Isle of Man, Islas Británicas.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Isla de Man.

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: DOLFLASH

## DOLFLASH

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Medicamento en jarabe o cualquier otra forma líquida, tabletas, cápsulas, polvo para reconstituir, inyectables, o cualquier forma farmacéutica.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-10-12

12/ Reservas:

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

[1] Solicitud: 2012-024884

[2] Fecha de presentación: 25/07/2012

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: FUNDACIÓN UN TECHO PARA MI PAÍS

[4.1] Domicilio: Departamental No. 440, San Joaquín, Santiago.

[4.2] Organizada bajo las leyes de: Chile

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: TECHO UN TECHO PARA MI PAÍS Y DISEÑO

**TECHO**  
 UN TECHO PARA MI PAÍS

[7] Clase Internacional: 37

[8] Protege y distingue:

Servicios de mantenimiento, mejoramiento y desarrollo de viviendas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 14 de septiembre del año 2012

[12] Reservas: No se reivindican las palabras "Isologotipo techo" del diseño. No se protege las palabras un techo para mi país.

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

- [1] Solicitud: 2012-021418  
 [2] Fecha de presentación: 19/06/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: METCO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE  
 [4.1] Domicilio: Distrito Federal  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: México  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BC Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Azúcar reducida en calorías.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ANDRÉS A. ALVARADO BUESO.

**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 julio del año 2012  
 [12] Reservas: No se reivindica la palabra reducida en calorías.

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

- [1] Solicitud: 2012-015914  
 [2] Fecha de presentación: 07/05/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: MED PHARMA, S. A.  
 [4.1] Domicilio: KM 16, PUNTO 5, CARRETERA A SAN JUAN SACATEPEQUEZ, LOTE 24, COMPLEJO INDUSTRIAL MIXCO NORTE  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: KOLD GRIP

## KOLD GRIP

- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos antigripales.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ANDRÉS A. ALVARADO BUESO.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 25 de mayo del año 2012  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

- [1] Solicitud: 2012-000288  
 [2] Fecha de presentación: 05/01/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: ROTAM AGROCHEM INTERNATIONAL CO. LTD.  
 [4.1] Domicilio: 7/F, CHEUNG TAT CENTRE, 18 CHEUNG LEE STREET, CHAIWAN, HONG KONG  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: CHINA  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: COMBINED STRENGTH GLOBAL SOLUTIONS

## COMBINED STRENGTH GLOBAL SOLUTIONS

- [7] Clase Internacional: 44  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios médicos, cuidados higiénicos y de belleza para personas o animales, exterminio de las malas hierbas, exterminio de plagas para la agricultura, horticultura y silvicultura, servicios de asesoramiento, de información, de asistencia técnica y otros servicios relacionados con la agricultura,

- la horticultura, la silvicultura y la veterinaria, servicios agrícolas, a saber, consultoría en el uso de pesticidas, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas y vermícidias, difusión aérea y de superficie de fertilizantes y otros productos químicos agrícolas.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ANDRÉS A. ALVARADO BUESO.

**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 de agosto del año 2012  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

- 1/ No. Solicitud: 24281-12  
 2/ Fecha de presentación: 10-07-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: MED PHARMA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 16, punto 5, carretera San Juan Sacatepequez, Lote 24, Complejo Industrial Mixco Norte, Guatemala, República de Guatemala.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro básico:  
 5.1/ Fecha:  
 5.2/ País de Origen:  
 5.3/ Código País:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/Distintivo: LEVICET

## LEVICET

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos específicamente antialérgicos.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: ANDRÉS ALVARADO BUESO  
 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/ Reservas:

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

- 1/ No. Solicitud: 18849-12  
 2/ Fecha de presentación: 30-05-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: DISTRIBUIDORA FLOREX CENTROAMERICANA, S. A.  
 4.1/ Domicilio: San Ramón de Alajuela, 100 metros al Oeste de la parada municipal de buses de San Ramón, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: Costa Rica.  
 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&CFLOREXSA

## A&CFLOREXSA

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas), jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello, dentífricos.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: ANDRÉS ALVARADO BUESO  
 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-Jun. 2012  
 12/ Reservas:

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

12, 27 N. y 12 D. 2012

[1] Solicitud: 2011-040884  
 [2] Fecha de presentación: 07/12/2011  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: VÁLVULAS ARCO, S.L.  
 4.1/ Domicilio: AV. CID 8, FOIOS, VALENCIA, 46134, España  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ARCO Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 6  
 [8] Protege y distingue:  
 Válvulas metálicas para tuberías de agua, válvulas metálicas activadas manualmente.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Marilia Dominga Zelaya

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 19 de septiembre del año 2012  
 [12] Reservas: Se reivindica el color rojo y azul.

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ No. Solicitud: 29882-12  
 2/ Fecha de presentación: 24-08-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TSINGTAO BREWERY COMPANY LIMITED  
 4.1/ Domicilio: No. 56, DENGZHOU ROAD, QINGDAO, SHANDONG PROVINCE 266012, R.P. CHINA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: China  
**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: TSINGTAO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Cervezas, aguas minerales [bebidas]; aguas gaseosas; bebidas no alcohólicas; bebidas de jugos de frutas sin alcohol; jugos de frutas; siropes para bebidas; preparaciones para hacer bebidas; cerveza de jengibre; cerveza de malta; mosto de cerveza; extractos de lúpulo para la fabricación de cerveza.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9./Nombre: Marilia Dominga Zelaya  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 31-08-2012  
 [12] Reservas:

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ No. Solicitud: 14784-12  
 2/ Fecha de presentación: 27-04-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Mrs. May's Naturals, Inc.  
 4.1/ Domicilio: One Dole Drive Westlake Village, California 91362-7300, 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: MRS. MAY'S



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas sin alcohol; bebidas de frutas y zumos de frutas; siropes, concentrados congelados y otras preparaciones para elaborar bebidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9./Nombre: Marilia Dominga Zelaya  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 15-08-2012  
 [12] Reservas:

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ No. Solicitud: 14783-12  
 2/ Fecha de presentación: 27-04-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Mrs. May's Naturals, Inc.  
 4.1/ Domicilio: One Dole Drive Westlake Village, California 91362-7300, 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: MRS. MAY'S



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 29  
 8/ Protege y distingue:  
 Bocadillos que consisten principalmente de nueces, semillas y frutas secas; frutas secas, frutas y hortalizas procesadas; jaleas, mermeladas, salsas de frutas, productos lácteos y leche.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9./Nombre: Marilia Dominga Zelaya  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 15-08-2012  
 [12] Reservas:

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ No. Solicitud: 29884-12  
 2/ Fecha de presentación: 24-08-2012  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: TSINGTAO BREWERY COMPANY LIMITED  
 4.1/ Domicilio: No. 56, DENGZHOU ROAD, QINGDAO, SHANDONG PROVINCE 266012, R.P. CHINA  
 4.2/ Organizada bajo las leyes de: China  
**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



6.2/ Reivindicaciones:  
 Se reivindica colores rojo, azul, blanco, amarillo, verde.  
 7/ Clase Internacional: 32  
 8/ Protege y distingue:  
 Cervezas, aguas minerales [bebidas]; aguas gaseosas; bebidas no alcohólicas; bebidas de jugos de frutas sin alcohol; jugos de frutas; siropes para bebidas; preparaciones para hacer bebidas; cerveza de jengibre; cerveza de malta; mosto de cerveza; extractos de lúpulo para la fabricación de cerveza.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9./Nombre: Marilia Dominga Zelaya  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 31-08-2012  
 [12] Reservas:

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

10, 26 O. y 12 N. 2012

1/ Solicitud: 2011-039909  
 2/ Fecha de presentación: 01/12/2011  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: GALENICA AG  
 4.1/ Domicilio: UNTERMATTWEG 8, 3001 BERNE, Suiza  
 4.2/ Organizada bajo leyes de: SUIZA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro básico: No tiene otros registros  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: OM PHARMA



7/ Clase Internacional: 5  
 8/ Protege y distingue:  
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, incluyendo productos para farmacéuticos, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para moldes dentales, desinfectantes.

**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 19 de septiembre del año 2012  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

10, 26 O. y 12 N. 2012