

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA 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 CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

LUNES 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017. NUM. 34,445

Sección A

Poder Judicial

ACUERDO No. 05-2017

Tegucigalpa M.D.C., 21 de agosto de 2017

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República dispone que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, que todos tienen la obligación de respetarla y protegerla; que todos los hombres nacen libres e iguales en derechos; que garantiza a los hondureños y extranjeros residentes en el país el derecho al debido proceso, derecho de defensa, de petición y a la igualdad ante la ley.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Judicial promover la aplicación de políticas, mecanismos y responsabilidades para hacer efectiva una correcta, transparente y pronta impartición de justicia; de acuerdo a los artículos 304 y 308 de la Constitución de la República, la Corte Suprema de Justicia es el máximo órgano jurisdiccional y su jurisdicción comprende todo el territorio del Estado, y que corresponde a los órganos jurisdiccionales aplicar las leyes a los casos concretos, juzgar y ejecutar lo juzgado.

CONSIDERANDO: Que la Convención Americana sobre Derechos Humanos, establece en su artículo 8 numeral 2)

SUMARIO	
Sección A Decretos y Acuerdos	
PODER JUDICIAL Acuerdos Nos.: 05-2017, 06-2017, 07-2017, 08-2017 y 09-2017.	A. 1-52
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	
	B. 1 - 36

literal a) que durante el proceso, toda persona tiene derecho, en plena igualdad, a ser asistido gratuitamente por el traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma del juzgado o tribunal.

CONSIDERANDO: Que el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, establece en su artículo 14 numeral 3) literal a) que durante el proceso, toda persona acusada de un delito tendrá derecho, en plena igualdad, a ser informada sin demora, en un idioma que comprenda y en forma detallada, de la naturaleza y causas de la acusación formulada contra ella.

CONSIDERANDO: Que las 100 Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de Personas en Condiciones de Vulnerabilidad, es un instrumento que constituye una guía de singular transcendencia para orientar la actuación de los órganos del Estado y de los operadores judiciales en la

atención de las personas que por circunstancias especiales y particulares encuentran barreras y limitaciones para acceder a los servicios de justicia.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial de Honduras dando continuidad a su Plan Estratégico 2011-2016 ha venido impulsando la creación de condiciones, medios e instrumentos que faciliten el acceso a la justicia a todas las personas, especialmente a quienes se encuentran en condiciones de vulnerabilidad, los esfuerzos en estos aspectos contemplaron la iniciativa de implementar la “Unidad de Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores”.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial de Honduras se ve en la necesidad de crear la estructura y esquema de funcionamiento para la “Unidad de Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores”, encaminada a agilizar los procesos judiciales con el ánimo de garantizar el adecuado acceso a la justicia y la formulación de los mecanismos mediante los cuales los diferentes actores procesales harán usos de los recursos necesarios para acceder a los sistemas de justicia.

POR TANTO:

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias ACUERDA APROBAR:

**“REGLAMENTO PARA EL REGISTRO DE
PERITOS, INTÉRPRETES Y TRADUCTORES DEL
PODER JUDICIAL”**

**TÍTULO I
PARTE GENERAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1- Finalidad.-El presente Reglamento tiene por finalidad reglamentar el registro y la actuación de los Peritos,

Intérpretes y Traductores, como apoyo a los impartidores de justicia y partes procesales, contando con un registro organizado y actualizado de profesionales y técnicos especialistas en determinadas ciencias, artes, oficios u otros análogos.

Artículo 2.-Concepto.- El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, es un sistema de apoyo judicial de carácter público; constituye una base de datos con información específica y actualizada de especialistas seleccionados en distintas ramas del conocimiento científico, técnico, artístico, tecnológicos, prácticos u otros análogos, para el apoyo a la actividad judicial.

Artículo 3.- Responsable.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), será el encargado de proporcionar apoyo directo a los órganos jurisdiccionales a través de la administración de la base de datos de peritos, intérpretes y traductores, siendo responsable de su implementación y funcionamiento.

Artículo 4.- Objeto.- El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, tiene por objeto prestar apoyo directo a los jueces y tribunales de la jurisdicción ordinaria, con la provisión de una base de datos conteniendo información

La Gaceta

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

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

actualizada de profesionales y expertos en determinadas ciencias, artes u oficios, para su convocatoria a objeto de obtener dictámenes periciales u opiniones especializadas sobre aspectos sometidos a su jurisdicción y competencia en el trámite de procesos judiciales.

Artículo 5.- Obligatoriedad.- Los impartidores de justicia de todas las instancias jurisdiccionales, deberán designar a instancia de parte u oficio, de acuerdo a la norma procesal, peritos, intérpretes o traductores del Registro proporcionado por el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), excepto en el caso que no existiera uno de la especialidad requerida en cuyo caso se designará un perito “oficial” de la administración pública.

Artículo 6.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, de aplicación y cumplimiento obligatorio para los inscritos en el registro, las partes en el proceso, los órganos jurisdiccionales y en lo pertinente para la parte administrativa del Poder Judicial, como ente administrador del registro y sistema.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 7.- Principio de Independencia.- Los peritos, intérpretes y traductores son independientes en la elaboración y redacción de su dictamen o informe, en la explicación de actos o hechos; así como en la traducción de lenguajes respectivamente, todo de acuerdo a sus conocimientos especializados, las leyes que rigen su trabajo y las formalidades establecidas en la legislación nacional.

Artículo 8.- Principio de Legalidad.- La función de perito, intérprete o traductor estará sometida a la legislación que regule su intervención y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Principio de Objetividad.- Los dictámenes o informes emitidos o las traducciones efectuadas deben ser por

escrito cuando proceda, de manera clara, precisa, razonada, concreta y sobre todo imparcial.

Artículo 10.- Principio de Celeridad.- Los peritos, intérpretes o traductores que sean citados emplazados o requeridos a prestar servicios, están obligados a realizar lo encomendado dentro de los plazos señalados por el juzgado o tribunal o en su defecto lo establecido en la legislación pertinente al caso.

Artículo 11.- Definiciones.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

a) Perito: Persona natural experta, entendida en una ciencia, arte, técnica, tecnológicos, práctica, oficio u otros análogos, que por sus especiales conocimientos es designado para apoyar a la impartición de justicia, y bajo juramento dictaminar sobre hechos, circunstancias o temas cuya valoración se relaciona con su formación técnica o profesional.

b) Traductor: Persona que traduce oralmente a una lengua o por escrito lo que dice una persona en otra lengua, en especial si se dedica a ello profesionalmente.

c) Intérprete: Persona idónea que bajo juramento explica, comenta, da forma o realiza algo que está en el ánimo de otras, darle determinado sentido a textos, palabras, actitudes y acciones.

d) Peritaje: Actividad del perito, intérprete o traductor que concluye en un dictamen o informe.

e) Dictamen: Documento que contiene la explicación detallada de las operaciones técnicas realizadas y de los principios científicos o técnicos en que se funda, así como las valoraciones de hecho o circunstancias relevantes en el asunto o para adquirir certeza sobre ellos, el cual se le puede acompañar documentos, instrumentos o materiales adecuados para exponer el parecer del perito.

f) Traducción: Es la expresión oral o escrita que traduce el texto y la expresión oral de una lengua al idioma oficial.

g) Ética: Es el comportamiento acorde con las normas, valores y costumbres.

h) Consultor técnico: Es la persona experta en una ciencia, arte o técnica o especial que puede acompañar en las audiencias a la parte con quien colabora, para apoyarla técnicamente; el cual puede presenciar las operaciones periciales y hacer observaciones.

i) Persona técnica o práctica en la materia: Es la persona experta en una ciencia, arte o técnica o especial que puede acompañar en un reconocimiento judicial a las partes en el proceso.

TÍTULO II DEL REGISTRO

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 12.- Organización.- Corresponde al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ) organizar el Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, siendo responsable de su administración, actualización y difusión permanente a todos los impartidores de justicia.

Artículo 13.- Centralización.- Las directrices generales sobre el Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores serán establecidos por el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), que comprenderá información a nivel nacional.

Artículo 14.- Atribuciones y deberes del “Administrador del Sistema y Registro”.- El Administrador del sistema o registro de los Peritos, Intérpretes y Traductores tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

1. Validar a los peritos, intérpretes y traductores, de acuerdo a los perfiles y requisitos del presente reglamento;
2. Alimentar y actualizar el registro de peritos, intérpretes y traductores a que se refiere este reglamento;
3. Recibir y examinar las solicitudes de inscripción de las personas naturales interesadas en formar parte del registro en

la Base de Datos a que se refiere el presente reglamento;

4. Crear, administrar, actualizar y resguardar los expedientes personales de los solicitantes;
5. Expedir y entregar a los interesados las constancias que los acrediten como peritos, intérpretes y traductores inscritos en el registro previo pago por la emisión.
6. Proporcionar a solicitud de la(s) parte(s) o sus representantes, Juez o Tribunal uno o más peritos de la Base de Datos del Registro, según la especialidad solicitada.
7. Emitir los oficios y solicitudes necesarios para solicitar la colaboración de instituciones públicas, privadas, academias, corporaciones, instituciones culturales o científicas para promover la inscripción de sus miembros en el registro.
8. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento
9. Los demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 15.- Atribuciones y deberes del personal del CEDIJ en el manejo del registro.- El personal de apoyo del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), tendrá las atribuciones y deberes siguientes en cuanto al manejo del registro de los Peritos, Intérpretes y Traductores.

1. Cumplir las instrucciones que reciba de sus superiores para alimentar y mantener actualizado el registro;
2. Diseñar los formatos oficiales que contengan los datos personales, profesionales y fotografía reciente, de cada uno de los Peritos, Intérpretes y Traductores inscritos en el registro;
3. Llevar un control pormenorizado, en el que se incluya, entre otros datos, el historial respecto a los procesos en los cuales ha intervenido el perito, intérprete o traductor;
4. Recibir solicitudes para la identificación de los Peritos, Intérpretes y Traductores, que hagan los interesados o los órganos jurisdiccionales, elaborando un reporte individual para cada una de las peticiones;
5. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el “Administrador del Sistema de Registro” y las demás que le encomienden sus superiores, las leyes, reglamentos o acuerdos.

Artículo 16.- Contenido del Registro.- El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores, estará clasificado y codificado por profesiones, actividades, oficios, artes, especialidades, experiencia y otros. Contendrá la siguiente información individual:

- a) Nombres y apellidos;
- b) Número de Tarjeta de Identidad o Pasaporte o número de carnet de residencia;
- c) RTN;
- d) Edad;
- e) Profesión y tiempo de ejercicio;
- f) Especialidad y tiempo de ejercerla;
- g) Experiencia;
- h) Nacionalidad;
- i) Hoja de vida documentada;
- j) Dirección de su residencia y domicilio laboral;
- k) Número de teléfono fijo, celular y correo electrónico;
- l) Fotografía tamaño carnet actualizada a color.

Artículo 17.- Sistema de Información.- El Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores deberá contar con un sistema de información que permita el registro, actualización y seguimiento de las personas registradas en la base datos a nivel nacional y deberá estar disponible para consultas, mediante la plataforma tecnológica que cuente el Poder Judicial.

CAPÍTULO II

CONVOCATORIA Y REQUISITOS

Artículo 18.- Convocatoria.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ), mediante invitación pública en medios de comunicación, convocará a profesionales, técnicos, científicos, artísticos, prácticos y especialistas a inscribirse ante el Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores del Poder Judicial.

Artículo 19.- Convocatoria Institucional.- Independientemente de la convocatoria pública antes referida, el Centro

Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) podrá convocar colegios profesionales, sindicatos, asociaciones, academias, corporaciones o instituciones educativas, culturales, científicas, técnicas, universidades, para hacer del conocimiento de sus miembros que pueden inscribirse en dicho registro de acuerdo a su especialidad.

Artículo 20.- Convocatoria directa.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ), podrá convocar directamente a los profesionales o especialistas para su inscripción en el Registro.

Artículo 21.- Requisitos mínimos y Documentación.- El profesional o especialista presentará la documentación mínima siguiente:

- a) Tarjeta de Identidad y RTN;
- b) Constancia de Antecedentes Penales;
- c) Constancia de no tener procesos pendientes, o no estar demandados, en los tribunales de justicia;
- d) Hoja de vida Actualizada y documentada con la siguiente información:
 - Título Profesional Universitario o certificación similar que acredite el área de conocimiento adquirido;
 - Títulos de cursos de post grado (Diplomado, Maestría, Doctorado).
 - Asistencia a cursos de actualización sobre la especialidad adquirida.
 - Constancias de trabajos anteriores.

e) Certificaciones que avalen una experiencia mínima de tres (3) años en la especialidad que ejerce;

f) Constancia de registro en el colegio profesional respectivo, Constancia de Solvencia y Constancia de no haber sido sancionado por el tribunal de honor.

g) Cuando el conocimiento especial no derive de estudios universitarios, debe presentarse certificación expedida por los institutos que hubieren intervenido en la formación o certificados que avalen la idoneidad en el campo o rama a la que postula;

- h) Dos cartas de referencias personales que avalen la conducta y solvencia moral del interesado;
- i) Fotocopia de Tarjeta de Identidad o carnet de residente;
- j) Tres fotografías a color actualizadas, tamaño carnet;
- k) La documentación deberá presentarse acompañada del formulario de registro debidamente llenado y firmado, el mismo que formará parte del listado de registro organizado por áreas, materias, ramas y zona geográfica;
- l) No encontrarse en los casos que señala el artículo 35 del presente reglamento.
- m) Sólo podrán actuar como peritos quienes ostenten título profesional expedido por autoridad competente si la profesión, arte o técnica de que se trate está regulada por la ley. Si no está regulada o si en el lugar donde ha de efectuarse la pericia no existen profesionales autorizados, podrán actuar como peritos las personas que por notoriedad, se sabe que cuentan con los conocimientos requeridos sobre la materia de que se trate;
- n) Informar al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) si realiza cambio de domicilio;

Artículo 22.- Recepción de documentación y su Cotejo.- La documentación solicitada en la convocatoria será presentada en original y fotocopia, las que podrán ser cotejadas con sus originales. El proceso de recepción y cotejo estará a cargo del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ).

Artículo 23.- Plazo para Subsanar la Información.- Los interesados que al momento de presentar la solicitud de inscripción, una vez requeridos, en el plazo máximo de diez (10) hábiles podrán subsanar la información presentada de manera incompleta, vencido dicho plazo y no habiéndose subsanado lo solicitado, el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ) dará por archivada dicha solicitud, la cual podrá destruir pasados tres meses.

Artículo 24.- Verificación de Documentación.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), verificará toda la documentación para proceder a autorizar o denegar la inscripción solicitada en el Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores del Poder Judicial, según la clasificación a que corresponda.

Artículo 25.- Notificación y Constancias.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), notificará a los interesados su inscripción o no en el registro, en un plazo que no exceda a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el solicitante presente toda la documentación solicitada.

Artículo 26.- Inscripción en el Registro.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), una vez verificada la documentación, procederá a inscribir en el registro correspondiente a los postulantes que hubieren cumplido con todos los requisitos, llevando una ficha física e ingresando la información en el sistema informático según la clasificación que corresponda.

Artículo 27.- Elaboración de listas.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), elaborará las listas de todos los peritos, intérpretes y traductores inscritos en el Registro agrupándolos por profesión y especialidad.

Artículo 28.- Vigencia de la inscripción.- La inscripción en el registro tendrá una vigencia de tres (3) años, desde la notificación que señala el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 29.- Cursos o Capacitación.- La Escuela Judicial podrá realizar cursos en favor de los Peritos, Intérpretes y Traductores inscritos en el Registro. Estos cursos tratarán sobre temas legales que estén relacionados con cada especialidad, la forma de participación en audiencias judiciales y la emisión de dictámenes e informes.

CAPÍTULO III**RENOVACIÓN Y NUEVOS INGRESOS**

Artículo 30.- Renovación en el Registro.- Los Peritos, Intérpretes y Traductores inscritos en el registro podrán al término de su vigencia, solicitar su renovación en el mismo, debiendo cumplir los requisitos y presentar la documentación que solicite el Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial (CEDIJ), el cual resolverá lo pertinente en el plazo que señala el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 31.- Ingreso de nuevos Peritos al Registro.- Una vez implementado y funcionando el Registro, con la finalidad de fortalecer y mantener actualizado el mismo, en cualquier tiempo y previo el cumplimiento de los requisitos, personas naturales podrán ingresar como nuevos Peritos, Intérpretes y Traductores.

TÍTULO III**PROCEDIMIENTO****CAPÍTULO I****DE LOS PERITOS**

Artículo 32.- Clasificaciones por Materia.- Los peritos podrán ejercer sus funciones en una o más especialidades. Con carácter enunciativo, más no limitativo, las materias de pericia se clasifican en las siguientes ramas:

I.- PERITOS DICTAMINADORES: Son los profesionistas, científicos, artísticos, tecnológicos, técnicos o prácticos que tengan título o conocimientos en la ciencia, arte, oficio o industria sobre la que emitan su dictamen.

Su función consiste en la emisión de dictámenes fundados que expliquen, aclaren, definan o cuantifiquen en forma metodológica el asunto sobre el que se solicite su intervención en las siguientes ramas, áreas o materias y otras análogas que se presenten:

1. Contaduría Pública;
2. Mecánica General;
3. Medicina General;
4. Psicología;
5. Psiquiatría;
6. Ingeniería, en subdivisión por todas sus materias;
7. Agronomía;
8. Computación;
9. Sociología;
10. Arquitectura;
11. Derecho;
12. Ciencias Sociales;
13. Informática;
14. Ciencias económicas;
15. Matemáticas y Física;
16. Odontología;
17. Medicina Veterinaria;
18. Química y Farmacia
19. Artes en general;
20. Genética;
21. Administración y Finanzas;
22. Carpintería;
23. Comercio;
24. Microbiología;
25. Finanzas;
26. Actuarial;
27. Otras.

II.- PERITOS EN CRIMINOLOGIA y

CRIMINALISTICA: Son los profesionistas, científicos, técnicos o prácticos que tengan el título o bien los conocimientos correspondientes sobre la materia de que se trate, y de las ya existentes en Honduras a este nivel. Su función consiste en emitir dictámenes, que expliquen, aclaren o precisen las causas y origen de los hechos ilícitos aplicando los métodos de la ciencia o de las técnicas correspondientes a la evidencia material de un delito para llegar a la prueba forense. Según las siguientes áreas y otras análogas que se presenten:

1. Criminología;
2. Balística;
3. Dactiloscopia;
4. Documentoscopia;
5. Grafoscopia;
6. Poligrafía;
7. Medicina Forense;
8. Química Forense;
9. Tránsito Terrestre, Aéreo y Náutico.
10. Antropometría;
11. Análisis de voz;
12. Fotografía forense;
13. Vídeo grabación forense;
14. Criminalística de campo;
15. Genético forense;
16. Identificación fisonómica;
17. Incendios y explosiones;
18. Propiedad Intelectual;
19. Ingeniería civil, topografía y arquitectura forense;
20. Odontología forense;
21. Psicología forense;
22. Psiquiatría forense;
23. Retrato hablado;
24. Informática forense.

CAPÍTULO II DE LOS INTÉRPRETES

Artículo 33.- Generalidades y Aplicación de otras normas.- Considerados como técnicos, los especialistas coadyuvantes de la impartición de justicia.

Artículo 34.- Contenido.- El Registro de Intérpretes contendrá información actualizada y clasificada de personas que interpretan, explican, dan forma a algo que está en el ánimo de otras, además que dan determinado sentido a textos, palabras y acciones. Es el Registro de personas que entienden y explican temas socio-culturales. Facilitan la comunicación con capacidades especiales. El registro individual contendrá:

- a) Nombres y apellidos;
- b) Número de Tarjeta de Identidad, pasaporte o número de carnet de residencia, RTN;
- c) Edad;
- d) Idioma(s) que habla y escribe. Indicando el nivel de conocimiento;
- e) Dirección completa donde pueda ser ubicado;
- f) Fotografía tamaño carnet actualizada a color;
- g) Fotocopia de Tarjeta de Identidad;
- h) Nacionalidad;
- i) Fotocopia del Carnet de Residencia ;
- j) Número de teléfono. (Fijo y celular);
- k) Correo electrónico.

CAPÍTULO III DE LOS TRADUCTORES

Artículo 35.- Generalidades y aplicación de otras normas.- Considerados como técnicos, los especialistas coadyuvantes de la impartición de justicia.

Artículo 36.- Contenido.- El Registro de Traductores contendrá información actualizada y clasificada de personas que se expresen, entiendan y escriban otros idiomas o dialectos distintos al idioma oficial. El registro individual contendrá:

- a) Nombres y apellidos;
- b) Número de Tarjeta de Identidad, pasaporte o número de Carnet de Residencia;
- c) Edad;
- d) Idioma(s) que habla y escribe y nivel de conocimiento;
- e) Dirección completa donde pueda ser ubicado;
- f) Fotografía actualizada a color;
- g) Fotocopia de Tarjeta de Identidad;
- h) Nacionalidad;
- i) Fotocopia del Carnet de Residencia;
- j) Número de teléfono;
- k) Correo electrónico

CAPÍTULO IV**PERITAJE****Artículo 37.- Personas que no pueden actuar como Peritos.**

No podrán actuar como peritos aunque reúnan los requisitos según lo referido al artículo 21 del presente reglamento, sobre requisitos mínimos y documentación, los siguientes:

- 1) Los absoluta o relativamente incapaces;
- 2) Quienes deban o puedan abstenerse de declarar como testigos;
- 3) Quienes hayan presenciado el hecho sometido a investigación o a dictaminar en materia penal; y,
- 4) Los inhabilitados por sentencia firme.

Artículo 38.- Listado de Peritos Oficiales: El Juez o Tribunal, solicitará al CEDIJ el envío de listado de peritos registrados, indicando la materia, profesión u especialidad requerida.- El CEDIJ remitirá en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, por cualquier vía incluyendo pero no limitando la forma electrónica, pudiendo realizar las observaciones que estime necesarias.

Artículo 39.- Ausencia de Perito determinado.- De no existir en el Registro, un perito de la especialidad requerida o que la parte goce del derecho de asistencia jurídica gratuita se designará un perito "oficial" de la Administración Pública según sea el caso, cuya actuación no devengará honorarios.

Artículo 40.- El proceso de designación, llamamiento, aceptación y nombramiento, recusación, tacha, dictamen, complementación y comparecencia del perito, se desarrollará de conformidad a la ley aplicable o norma procesal pertinente.

TÍTULO IV**DERECHOS, OBLIGACIONES; PROHIBICIONES;
HONORARIOS; CANCELACIÓN DEL REGISTRO Y
SISTEMATIZACIÓN****CAPÍTULO I****DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
DE LOS PERITOS, INTÉRPRETES Y
TRADUCTORES**

Artículo 41.- Derechos.- Los Peritos, Intérpretes y Traductores gozan de los derechos consagrados en los Reglamentos que regulan su profesión, y los siguientes:

- a) A ser llamados por los impartidores de justicia, litigantes o Ministerio Público para apoyar labores jurisdiccionales.
- b) A ejercer como Consultores Técnicos, cuando los litigantes lo soliciten y lo autorice el Juez por considerar que es pertinente y útil.
- c) A recibir una remuneración por los servicios profesionales prestados a cargo de quien lo ha pedido, salvo que se trate de funcionario o empleado público del Estado, cuya actuación no devengará honorarios.
- d) A solicitar al Juez o Tribunal, ampliación del plazo para presentar su dictamen, atendiendo razones de complejidad del trabajo encomendado.
- e) A requerir su exclusión temporal del Registro, la que se concederá si responde a razones atendibles.
- f) A ejercer sus funciones con independencia y libertad.

Artículo 42.- Obligaciones.- Son obligaciones de los Peritos, Intérpretes y Traductores inscritos en el Registro, las siguientes:

1. Realizar personalmente el estudio del caso, y la emisión del dictamen o avalúo, debiendo cerciorarse en forma directa de la identidad de las personas, objetos, lugares o bienes y demás circunstancias sobre las cuales versará la pericia encomendada;
2. Emitir sus avalúos, dictámenes, traducciones o interpretaciones, con estricto apego al conocimiento y práctica de lo profesión, ciencia, técnica, arte u oficio, que el asunto requiera;
3. Emitir sus avalúos, dictámenes, traducciones o interpretaciones, poniendo en práctica sus conocimientos y experiencia, con absoluta independencia de criterio e

imparcialidad, anteponiendo a cualquier otro interés las disposiciones de ley;

4. Emitir el dictamen agotando todos y cada uno de los puntos propuestos e incluso, incorporar las observaciones que estimen pertinentes para el mejor conocimiento de la verdad;

5. Ejecutar la tarea encomendada en el plazo que sea fijado por el órgano jurisdiccional y en caso de considerar que dicho plazo es insuficiente para presentar el dictamen, avalúo o interpretación solicitados, podrán pedir una prórroga al Juez de la causa. Quedará al prudente arbitrio de la autoridad judicial conceder o negar tal prórroga;

6. Justificar su negativa ante el órgano jurisdiccional para intervenir en un asunto que se le encomiende;

7. Exhibir previo al pago por su trabajo, recibo de honorarios con los requisitos fiscales;

8. Procurar la actualización de sus conocimientos para ofrecer servicios profesionales de alta calidad, incluso a través de la capacitación que para tal efecto promueva el Poder Judicial;

9. Acudir ante los Órganos Jurisdiccionales cuantas veces sean requeridos por autoridad competente;

10. Presentarse con la debida anticipación y oportunidad a las diligencias donde deba intervenir;

11. Acompañar en su caso, los documentos, instrumentos o materiales adecuados para exponer el parecer del perito sobre lo que haya sido objeto de la pericia;

12. Presentar copias suficientes para las partes del proceso;

13. Asistir a la audiencia, por orden judicial, para realizar las aclaraciones o explicaciones que sean oportunas;

14. Al emitir el dictamen manifestar, bajo juramento o promesa de decir la verdad que ha actuado y, en su caso, actuará con la mayor objetividad posible, tomando en consideración tanto lo que puede favorecer como perjudicar a cualquiera de las partes, y que conoce las sanciones penales en las que podría incurrir si incumpliere su deber como perito las demás que les sean solicitadas por las autoridades jurisdiccionales competentes o establecidas en la norma procesal vigente.

Artículo 43.- Prohibiciones.- Queda prohibido a los peritos intervenir con ese carácter en los juicios en los cuales:

1. Sean parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguna de las partes, sus apoderados, abogados, autorizados; del juez o del personal del juzgado;

2. Sean dependientes, socios, arrendatarios o tener negocios de cualquier clase, con las personas señaladas en la fracción anterior;

3. Tengan interés directo o indirecto en el litigio o en diverso juicio, o participación en la sociedad mercantil, establecimiento o empresa de alguna de las personas mencionadas en el numeral 1;

4. Tengan amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes, sus representantes, abogados, personal del juzgado o con cualquier persona de relación familiar cercano con aquéllos;

5. Las demás que se señalen de conformidad a la ley aplicable o norma procesal pertinente.

CAPÍTULO II HONORARIOS

Artículo 44. Honorarios del Perito: El pago de los honorarios profesionales del perito será a costa de quien lo haya pedido, sin perjuicio en lo que pudiere acordarse en materia de costas. En el caso de que el perito oficial designado sea funcionario o empleado del Estado, su actuación no devengará honorarios.

El perito podrá reclamar el pago o reembolso de los conceptos establecidos como partidas que integran las costas, de la parte o partes que deban satisfacerlos sin esperar a que el proceso finalice y con independencia del eventual pronunciamiento sobre costas que en éste recaiga.

Aportado el dictamen pericial al proceso y no habiéndose pagado los honorarios al perito, éste podrá presentar

manifestación ante el órgano jurisdiccional, para que sus honorarios sean integrados a las partidas que integran las costas, ordenando la judicatura a la parte o partes que deban satisfacerlos, saldar a la mayor brevedad, salvaguardando el principio de buena fe y legalidad procesal.

CAPÍTULO III CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 45.- Cancelación de la Inscripción.- Será cancelada la inscripción de los Peritos, Intérpretes y Traductores, cuando se presenten las siguientes causales:

- a) Fallecimiento;
- b) Haberse dictado en su contra auto de apertura de proceso penal;
- c) Haber sido sancionado por el Colegio Profesional o Gremio al que pertenece;
- d) Cambio de domicilio sin informar del mismo al Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ);
- e) Solicitud de cancelación de la inscripción del registro por parte del perito, intérprete o traductor.

CAPÍTULO IV BASE DE DATOS Y PUBLICIDAD

Artículo 46.- Sistema informático.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ), implementará el desarrollo de un sistema informático para la administración del Registro de Peritos, Intérpretes y Traductores a ser aplicado en el Poder Judicial a nivel nacional. Su manejo estará a cargo del Administrador del Sistema y sujeto a lo dispuesto en el respectivo manual de usuario.

Artículo 47.- Página WEB.- Con la finalidad de que cualquier persona natural interesada en que desee formar parte

como perito, intérprete o traductor, podrá acceder e ingresará esta información, así como sus requisitos y formularios de registro en la página Web del Poder Judicial de Honduras.

TÍTULO V CAPÍTULO I DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 48.- Publicidad.- El Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial, (CEDIJ), tendrá la obligación de difundir el presente Reglamento, entre todos los órganos jurisdiccionales y entidades relacionadas con la impartición de justicia.

Artículo 49.- Vigencia.- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado por el Pleno de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia del Poder Judicial y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

El presente acuerdo es en acatamiento a lo dispuesto por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en punto No. 10 del Acta 35-2017 de la sesión celebrada el 21 de julio de 2017, en la ciudad de Gracias, departamento de Lempira.

ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENÉNDEZ
SECRETARIA GENERAL

Poder Judicial

ACUERDO No. 06-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de agosto de 2017

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, en su artículo 313, establece como atribuciones de la Corte Suprema de Justicia entre otras funciones de “.... 11) Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales; 12) Crear, suprimir, fusionar, o trasladar los Juzgados, Cortes de Apelaciones y demás dependencias, previo dictamen favorable del Consejo de la Judicatura y de la carrera Judicial”, reformado mediante Decreto Legislativo 282-2010 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 15 de febrero del 2011 según Gaceta número 32,443, ratificado mediante Decreto Legislativo 05-2011 según Gaceta número 32,460, en el cual en su artículo 3 transitorio se faculta administrativamente al Poder Judicial mientras se instala el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, facultades transitorias que vuelven a recobrar vigencia mediante la abrogación de la Ley del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, según sentencia de la Honorable Corte Suprema de Justicia de fecha 14 de marzo del año 2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 15 de abril del 2016 según Gaceta número 34,008.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial se ha establecido como uno de sus objetivos “**Propiciar una gestión judicial con excelencia, calidad y transparencia, con énfasis en la**

disminución del rezago judicial”, a través de líneas de acción específicas entre las que se destacan:

- Consolidación e implementación del Modelo de Gestión Judicial.
- Acceso a la Justicia.
- Implementación de programa para minimizar el rezago judicial.
- Apoyo a iniciativas específicas de gestión judicial.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a ese modelo de gestión el Poder Judicial ha iniciado un proceso de cambio en el sistema de organización y funcionamiento de los Despachos Judiciales ubicados en diferentes sedes del país, y dentro de las herramientas fundamentales para su funcionamiento son las puestas en marcha de las **Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales**, las que funcionarían como herramientas de gestión de los despachos judiciales que garantizan la prestación de servicios comunes a los Tribunales y permiten la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos judiciales, a fin de lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios judiciales.

CONSIDERANDO: Que por disposición del Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia entró en operaciones el 12 de mayo del año 2008 la primera Central de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales (CCN) y la Central Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales (CRD) en la ciudad de San Pedro Sula, abarcando todas las materias como Centrales.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial a través del apoyo del Programa “Promoviendo una justicia rápida y accesible en Honduras (Eurojusticia)” el cual fue suscrito entre la Unión Europea y la República de Honduras en fecha seis de octubre y el veinticinco de noviembre del 2013, mediante Convenio de financiación No. DCI-ALA/2013/023-720, especialmente en el marco del componente del Proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO y conforme a las disposiciones técnicas y administrativas del Convenio de Financiación, la gestión y ejecución de las actividades del Componente JUSTHO deben ser llevadas a cabo por el Poder Judicial de la República de Honduras. Para ello, el 19 de agosto de 2014 se suscribió un Convenio de Delegación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional del Gobierno de la República y el Poder Judicial por medio del cual se delega al Órgano Judicial de la gestión y ejecución financiera del Componente JUSTHO en el cual entre otros componentes se pretende implementar y fortalecer las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales en diferentes secciones judiciales del país, así como fortalecer la capacidad instalada en las Centrales de la Ciudad de San Pedro Sula.

CONSIDERANDO: Que este Poder Judicial en el marco del presupuesto aprobado por la Delegación de la Unión Europea para el componente de las Centrales de Citación y Notificaciones y Centrales de Recepción de Documentos, que consiste en adquisición de mobiliario y elementos para la adecuación de espacios de las Centrales de Citaciones y Centrales de Recepción; actualización del sistema informático de las Centrales de Citaciones y Centrales de Recepción y Adquisición del equipo informático necesario

para la implementación de las mismas, presupuesto que asciende a un monto total de cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos treinta y nueve euros exactos (E 484,739.00), este Poder del Estado en apego a los montos y cantidades aprobadas, ha determinado redireccionar la implementación para la puesta en funcionamiento de estas Centrales en las ciudades de 1) Tegucigalpa, Distrito Central, con sede en el Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán; 2) Centro de Justicia Civil de Francisco Morazán; 3) en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, con sede en el Palacio de Justicia; 4) en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, con sede en Palacio de Justicia; 5) en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, con sede en el Palacio de Justicia; 6) en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, en el Edificio Judicial; 7) en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, con sede en el Edificio Judicial; y, 8) en la ciudad de Ocotepeque, departamento de Ocotepeque, con sede en el Palacio Judicial.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial en su afán de garantizar a la población un servicio de calidad y transparencia y en base a los presupuestos aprobados por la Delegación de la Unión Europea en cuanto a la cantidad e mobiliario y equipo destinados para este Proyecto, se hace necesario designar los recursos para el uso y distribución según los rubros siguientes: a) gastos de movilización para el monitoreo, seguimiento, entrega e inventario del mobiliario y equipo para las ocho (8) Centrales de Recepción de Documentos a un costo aproximado de noventa y seis mil cien Lempiras exactos (L. 96,100.00).

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Judicial en materia de administración de justicia, juzgar y ejecutar lo juzgado lo que conlleva a crear instancias especializadas para dar una mejor respuesta y facilitar el acceso a la justicia en los temas de las diferentes materias como ser Penal, Civil, Familia, Niñez y Adolescencia, Inquilinato, Violencia Doméstica, Laboral y otras.

PORTANTO: En atención a las consideraciones que anteceden y a sus facultades legales, este Supremo Tribunal.

ACUERDA:

PRIMERO: Fortalecer, Crear, Organizar y poner en funcionamiento las siguientes “Centrales Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales” en las ciudades de: 1) Tegucigalpa, Distrito Central, con sede en el Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán; 2) Centro de Justicia Civil de Francisco Morazán; 3) en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, con sede en el Palacio de Justicia; 4) en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, con sede en Palacio de Justicia; 5) en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, con sede en el Palacio de Justicia; 6) en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, en el Edificio Judicial; 7) en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, con sede en el Edificio Judicial; y, 8) en la ciudad de Ocotepeque, departamento de Ocotepeque, con sede en el Palacio Judicial; las que serán implementadas con apoyo del programa EUROJUSTICIA-JUSTHO, las cuales funcionarán una vez estén debidamente instaladas, equipadas y cuenten con la logística necesaria para su funcionamiento, Centrales que tendrán a cargo todo

lo relacionado a la preparación, tramitación, recibimiento, clasificación y distribución equitativa de las demandas, escritos, expedientes, documentos y correspondencia que ingresen a los órganos jurisdiccionales vinculados a su funcionamiento.

SEGUNDO: Las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, tendrán su jurisdicción en los Juzgados y Tribunales de la Sección Judicial donde sean implementadas.

TERCERO: Cada una de estas Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, contará con la siguiente estructura organizacional:

- Coordinación o Secretario(a) General en caso de Centrales en Juzgados especializados como Penal y Civil.
- Secretarios Adjuntos de la Central Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales (quienes se clasificarán para las áreas de Atención al Público, clasificación y distribución de documentos en horario ordinario y extraordinario mediante rol de asignaciones establecido por la Coordinación de la Central o el Secretario(a) General en caso de Centrales en Juzgados especializados como Penal y Civil.

CUARTO: Ordenarle a las Cortes de Apelaciones, Juzgados de Letras, Juzgados de Paz, que a partir de la fecha en que se publique el presente acuerdo en el Diario Oficial

La Gaceta y estén en funciones e instaladas las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, éstas serán las encargadas de recibir todo lo relacionado a escritos, demandas, expedientes, documentos y correspondencia que ingrese a sus jurisdicciones.

QUINTO: Ordenar a la Dirección Administrativa y al departamento de Obras Físicas que deberán realizar los ajustes necesarios para la adecuación de espacios y equipamiento para el funcionamiento de estas Centrales, acorde a la planificación interna del Poder Judicial y la disponibilidad financiera aprobada en el Programa “Promoviendo una justicia rápida y accesible en Honduras (EUROJUSTICIA)” el cual fue suscrito entre la Unión Europea y la República de Honduras en fecha 25 de noviembre de 2013, mediante Convenido de Financiación DCI-ALA/2013/023-720, especialmente en el marco del Proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO.

SEXTO: Ordenar a la Dirección de Administración de Personal, que deberán realizar los ajustes necesarios para la modificación de acuerdos del personal existente que se reasignará a estas Centrales con el fin de poner en funcionamiento las mismas, en el marco del proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO para las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, en caso de que existan limitaciones presupuestarias para la contratación de los recursos humanos de contrapartida, los aportes comprometidos podrán ser suplidos por este Poder Judicial mediante la reasignación o designación de sus funcionarios y empleados regulares.

SÉPTIMO: Ordenar a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Planificación y Presupuesto, que deberá realizar los ajustes necesarios para apoyar con recursos institucionales de contrapartida y sin perjuicio de las reprogramaciones anuales que sean necesarias, la aprobación presupuestaria para los gastos de movilización para la asignación, distribución, monitoreo y seguimiento de bienes de las Centrales creadas en este Acuerdo en el marco del Proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO para las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales .

OCTAVO: Comunicar el presente acuerdo a todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas del Poder Judicial para los efectos legales correspondientes.

NOVENO: El acuerdo de mérito es en acatamiento a lo dispuesto en el punto número 11 del acta número 35-2017, de la Sesión celebrada por el Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia, el día 21 de julio del año 2017, en la ciudad de Gracias, Lempira y surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE.

ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ
PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENÉNDEZ
SECRETARIA GENERAL

Poder Judicial

ACUERDO No. 07-2017

Tegucigalpa M.D.C., 21 de agosto de 2017

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, en su artículo 313, establece como atribuciones de la Corte Suprema de Justicia, entre otras: “[...] 8) Emitir su reglamento Interior y los otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones; 11) Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales”.

CONSIDERANDO: Que en el marco del “Plan Estratégico del Poder Judicial 2011-2016”, se establece como uno de sus Ejes “La Gestión Judicial” y como objetivo estratégico “Propiciar una gestión judicial con excelencia, calidad y transparencia, con énfasis en la disminución del rezago judicial”, a través de su línea de acción: Consolidación e implementación del Modelo de Gestión Judicial.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial ha iniciado un proceso de cambio en el sistema de organización y funcionamiento de los Despachos Judiciales ubicados en diferentes sedes del país, y dentro de las herramientas fundamentales para su funcionamiento se encuentra la implementación de las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, que funcionarán como herramientas de gestión para garantizar una prestación eficiente de servicios comunes a los tribunales así como la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos.

CONSIDERANDO: Que por disposición del Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia en punto número 11 de Acta No. 29 de fecha 27 de agosto del año 2007, se aprobó el “Reglamento para la Tramitación de las Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales”, iniciando operaciones el 12 de mayo del año 2008 como primera Central piloto, así como el funcionamiento de la Central Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales (CRD) en la ciudad de San Pedro Sula, abarcando todas las materias como Central piloto misma que no cuenta con un Reglamento.

CONSIDERANDO: Que por mandato del Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia en punto número 11 de Acta No. 35-2017 de fecha 21 de julio del año 2017, se aprobó el Acuerdo No. 21-2017, que ordena fortalecer, crear, organizar y poner en funcionamiento las “Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales” en las principales ciudades que el Poder Judicial designe.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Judicial en materia de administración de justicia, juzgar y ejecutar lo juzgado, lo que conlleva a crear instancias especializadas para dar una mejor respuesta y facilitar el acceso a la justicia en las diferentes materias, por lo que con el fin de implementar efectivamente las Centrales de Recepción de Casos, Escritos y otros Documentos Judiciales, es necesario emitir disposiciones reglamentarias para establecer su instalación y funcionamiento como unidades de apoyo a los órganos jurisdiccionales.

POR TANTO: En atención a las consideraciones que anteceden en uso de las facultades que la ley le confiere, este Supremo Tribunal, emite el siguiente:

**“REGLAMENTO PARA LAS CENTRALES DE
RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CASOS
ESCRITOS Y OTROS DOCUMENTOS JUDICIALES”**

Título I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito de Aplicación. El presente reglamento se aplicará en los despachos judiciales que cuenten con Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales, en adelante denominadas Centrales de Recepción de Documentos (CRD).

Artículo 2. Objetivo. El presente reglamento tiene como objetivo regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las Centrales de Recepción de Documentos, como herramientas de gestión de los despachos judiciales, que garanticen la prestación de servicios comunes a los órganos jurisdiccionales y permitan la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos judiciales, a fin de lograr una mayor eficiencia.

Artículo 3. Definiciones. Sin perjuicio de las definiciones establecidas en los códigos, leyes y reglamentos existentes, para los fines del presente reglamento se establecen las siguientes:

a) **Anaqueles:** Son muebles de metal con casillas adecuadas a las dimensiones de los expedientes, en los que se ubican ordenadamente los escritos, expedientes y otros documentos judiciales que ya han sido clasificados para su entrega al órgano jurisdiccional.

b) **Carátula del Expediente:** Es el instrumento que sirve para la identificación y protección del mismo, contiene los datos principales del proceso cuyas piezas se encuentran anexas y ordenadas en su interior.

c) **Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales:** en adelante denominadas Centrales de Recepción de Documentos, son unidades administrativas de apoyo a los órganos jurisdiccionales que funcionan en las sedes judiciales donde se disponga su creación y tienen como finalidad auxiliarlos en la recepción de casos, escritos y otros documentos judiciales.

d) **Diligencias o actos Judiciales Previos.** Son los actos procesales solicitados por una de las partes previo a iniciar un proceso judicial, tales como: las medidas cautelares preceptuadas en el Código Procesal Civil, la prueba anticipada y las actuaciones de ejecución inmediata para la constatación del delito, que requieran de autorización o convalidación del juez, establecidas en el Código Procesal Penal y otras materias que conlleven la realización de estas diligencias.

e) **Manejo de Títulos Valores, Certificados de Depósito y Dinero en Efectivo.** Es el proceso que se implementará en las Centrales de Recepción de Documentos para el ingreso de casos o escritos que acompañen letras de cambio, cheques, pagarés, certificados de depósito o dinero en efectivo.

f) **Manual de Organización y Funciones de las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales,** denominado Manual de Organización y Funciones, es el documento que contiene la conceptualización de puestos, sus funciones

y/o tareas, los flujogramas de procesos y el organigrama de la unidad.

- g) Número del expediente:** es la identidad que permite individualizar un caso que ingresa a la Central y servirá para la ubicación del mismo dentro de cada órgano jurisdiccional.

Dicho número es otorgado por el sistema y está compuesto por caracteres alfanuméricos, letras y separados por guiones con el cual se identificará el Tribunal y tipo de demanda.

- h) Otros documentos judiciales.** Se entiende por otros documentos judiciales los auxilios judiciales y las solicitudes que presenten los usuarios, que no tienen asignado número de expediente.

A este tipo de documentos, no se les puede asignar un número de expediente al ingresarlo al sistema informático, puesto que no se va a iniciar ningún proceso judicial, ejemplo: exhortos, comunicaciones, solicitudes de constancias, sobres sellados, oficios, comparecencias para el otorgamiento de poderes y notas.

- i) Presentado.** Es el documento que las Centrales de Recepción de Documentos emiten en duplicado como comprobante de haber recibido un caso, escrito, o cualquier otro documento judicial, anexando uno al expediente o escrito presentado y entregando el otro al usuario.

Capítulo II

Principios

Artículo 4. Principio de Legalidad y Competencia. Los funcionarios y empleados de las Centrales de Recepción de Documentos deben actuar estrictamente en el marco

de su competencia y respetar la autonomía de los demás, especialmente en la adopción de las decisiones que les son privativas.

La adopción de decisiones directivas de carácter administrativo compete exclusivamente a la Coordinación, debiendo implementar prácticas de apoyo administrativo al trabajo jurisdiccional, que sean comunes para todos los órganos jurisdiccionales, tendiendo a la uniformidad de procesos y a la utilización de recursos tecnológicos, en cuanto ello permita el ahorro de otros recursos.

Artículo 5. Principio de Separación de Funciones. A los jueces les corresponde disponer las decisiones de naturaleza jurisdiccional, sin que puedan invadir la competencia funcional de la Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos.

Se les prohíbe a los jueces y magistrados girar instrucciones de carácter administrativo, ya sean generales o particulares, o establecer exigencias para la administración que importen la modificación de los criterios establecidos por ésta.

Artículo 6. Principio de Eficiencia. La especialización y profesionalización de las labores administrativas de apoyo a la gestión judicial constituyen soportes del sistema de justicia.

La Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos deberá desarrollar las tareas necesarias para que su gestión genere óptimos resultados en el manejo de los recursos.

Artículo 7. Principio de Eficacia. Los procesos administrativos deberán tender siempre al cumplimiento de los objetivos definidos para los órganos jurisdiccionales, tienen un carácter instrumental, lo que supone el grado de flexibilidad necesaria para satisfacer adecuadamente las exigencias y admitir las

modificaciones ulteriores que los usuarios internos y externos demanden, si las circunstancias así lo aconsejaren, sin contravenir los restantes principios de la administración.

Título II

De las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y otros Documentos

Judiciales

Capítulo I

Naturaleza y Organización.

Artículo 8. Naturaleza. Las Centrales de Recepción de Documentos son unidades de auxilio jurisdiccional encargadas de la recepción, registro, distribución y entrega de los casos, escritos y otros documentos judiciales relacionados con la competencia de los órganos jurisdiccionales donde fueren instaladas. Su objetivo fundamental es beneficiar al usuario agilizando el trámite y descongestionando los despachos judiciales.

Artículo 9. Funciones. Las Centrales de Recepción de Documentos tendrán las funciones siguientes:

1. Atender y orientar al usuario;
2. Recepcionar casos, escritos y otros documentos judiciales;
3. Asignar a los jueces y magistrados, los casos en forma aleatoria y equitativa;
4. Armar los expedientes en caso de ser demanda nueva;
5. Clasificar, distribuir y entregar a los órganos jurisdiccionales, los casos, escritos y otros documentos judiciales que recibieren;

6. Elaborar informes y reportes estadísticos;
7. Emitir constancias a solicitud de autoridad competente; y,
8. Otras que le asignen las autoridades competentes.

Artículo 10. Estructura Organizativa. Las Centrales de Recepción de Documentos contarán con la siguiente estructura: La Coordinación dirigida por un Coordinador en el caso de las centrales que atiendan diferentes materias, en el caso de las centrales especializadas el secretario general tendrá las funciones de coordinación, el Área de Atención al Usuario para la Recepción de Casos, Escritos y otros Documentos Judiciales y el Área de Clasificación, Distribución y Entrega de Documentos, ambas áreas atendidas por Secretarios Adjuntos en adelante denominados secretarios, cuyos perfiles y funciones se encuentran definidos en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 11. Dependencia Jerárquica. La Central de Recepción de Documentos estará a cargo de un Coordinador que dependerá del Juez Coordinador o Juez Titular, y estos a su vez del Magistrado Presidente de la Corte de Apelaciones de su respectiva jurisdicción, quienes deberán velar porque la Coordinación de la Central y todo el personal bajo su dependencia cuenten con la necesaria autonomía para el cumplimiento de sus funciones.

En caso de haber varios jueces coordinadores y varios presidentes de Cortes de Apelaciones en una misma jurisdicción, la Coordinación de la Central de Recepción de Documentos dependerá de los funcionarios que designe El Poder Judicial.

Artículo 12. Funcionamiento Progresivo. El Poder Judicial en forma progresiva de acuerdo a la disponibilidad

presupuestaria, establecerá las Centrales de Recepción de Documentos en los despachos judiciales que tengan la mayor necesidad del servicio.

A ese efecto, se dará prioridad a los juzgados unificados en las diferentes materias y a los juzgados y tribunales que estén localizados en un mismo edificio.

Capítulo II

De la Responsabilidad del Personal

Artículo 13. Deberes de la Coordinación. Es responsabilidad de la Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos, planificar, organizar, distribuir, dirigir, supervisar el trabajo y la protección, el resguardo y respaldo de la información que se reciba con motivo de sus funciones, el uso del sistema computarizado, así como también de la bitácora de turno manual secuencial y la relativa a los movimientos correctivos de registros efectuados.

A fin de garantizar al máximo la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, cualquier requerimiento o solicitud de información proveniente de autoridades jurisdiccionales o administrativas, relacionada con la documentación e información jurisdiccional tramitada por las Centrales de Recepción de Documentos, deberá ser autorizada por la Coordinación de la Central.

Artículo 14. Medidas preventivas. La Coordinación de manera potestativa podrá dictar medidas preventivas de carácter general, a fin de procurar el adecuado funcionamiento de las Centrales de Recepción de Documentos, las que deberán estar orientadas a prevenir y evitar conductas u omisiones que puedan propiciar o generar actuaciones y prácticas irregulares

en el desempeño de los servidores judiciales adscritos a éstas. Las medidas preventivas no tienen la naturaleza de sanciones administrativas.

Artículo 15. Deberes del Personal. El personal adscrito a las Centrales de Recepción de Documentos desempeñará con eficiencia las funciones y actividades propias de su cargo y conforme a las instrucciones que, de acuerdo a las disposiciones, emita la Coordinación.

El personal deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la asesoría, elaboración o modificación de cualquier tipo de documentos que puedan ser presentados en dichas unidades.

De igual forma deberán abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio encomendado, debiendo entender por éste, al cúmulo de obligaciones o atribuciones inherentes al cargo, las cuales se encuentran contenidas en la legislación aplicable, en el presente reglamento y en el Manual de Organización y Funciones.

Artículo 16. Prohibición de ingreso. Con el fin de garantizar la integridad del personal, de las instalaciones y de los documentos que obran en las Centrales de Recepción de Documentos, se prohíbe el ingreso de usuarios y de servidores judiciales que no pertenezcan a la Central. Cualquier persona ajena a la Central que pretenda ingresar, deberá ser previamente autorizada por la Coordinación.

Artículo 17. Incumplimiento de deberes. Es causa de responsabilidad para los servidores judiciales adscritos a las Centrales de Recepción de Documentos, el incumplimiento de los deberes contenidos en el Manual de Organización

y Funciones, el presente Reglamento y las disposiciones administrativas aprobadas por El Poder Judicial y otras afines, que afecten el servicio que prestan.

Artículo 18. Deducción de responsabilidad. Los funcionarios y empleados de las Centrales de Recepción de Documentos deben responder civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de sus funciones, las que deben estar suficientemente explicitadas y escrituradas, a fin de que sean conocidas por ellos con la debida antelación.

Si se detecta por parte del personal adscrito a dichas unidades, un probable incumplimiento de sus obligaciones o la posible comisión de alguna irregularidad que pudiera configurar responsabilidades administrativas, se debe efectuar de inmediato la denuncia correspondiente ante la Inspectoría General de los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, quien en ejercicio de sus facultades iniciará el procedimiento respectivo.

Capítulo III Sistemas Informáticos

Artículo 19. Uso del Sistema Informático. El uso del Sistema Informático para la recepción y asignación aleatoria de casos se implementará en todas las Centrales de Recepción de Documentos, que se instalen en los diferentes órganos jurisdiccionales, de tal manera que constituya la herramienta exclusiva para la asignación de los casos.

Artículo 20. Clave de Acceso al Sistema. Para el uso del sistema informático, se requerirá de una clave de acceso personal, intransferible y con acceso a ciertos niveles, que será proporcionada por la Dirección de Infotecnología al personal

que realiza esta función en cada Central de Recepción de Documentos.

En los períodos vacacionales, en los casos de licencias, renuncia o cualquier tipo de ausencia del personal de las Centrales, la Coordinación de dicha unidad administrativa deberá comunicarlo a la Dirección de Infotecnología, para que proporcione la clave de acceso a la persona que ocupe interina o permanentemente el cargo, sin que en ningún caso pueda entregarse la clave personalizada de acceso a persona diferente al usuario.

Artículo 21. Inhabilitación temporal de usuario. Para mantener una distribución equitativa de la carga laboral, la incapacidad por enfermedad, suspensión, el otorgamiento de licencia con o sin goce de sueldo o cualquier otra causa de ausencia temporal o definitiva de un Juez mayor o igual a un mes calendario, deberá ser comunicada de inmediato a la Coordinación de las Centrales, a efecto de que ésta tome las medidas necesarias para el conocimiento de los casos y reasignación de la carga temporal durante este periodo.

A excepción de aquellos casos que ya se encuentren en etapa de sentencia o que ya se haya evacuado los medios de prueba.

Artículo 22. Diferencia máxima permitida. El Juez Coordinador determinará la diferencia máxima permitida en la distribución de casos. Cuando se rebase la diferencia máxima, la Dirección de Infotecnología a petición del Coordinador o de los Jueces afectados por la distribución solicitarán la revisión correspondiente y deberá dictar las medidas necesarias para equilibrar las cargas de trabajo.

Artículo 23. Mejoramiento del Sistema. La Dirección de Infotecnología en conjunto con la Coordinación de las

Centrales de Recepción de Documentos, propondrá al Poder Judicial las medidas necesarias que permitan el mejoramiento del sistema de distribución de casos.

Artículo 24. Seguridad de los Sistemas Informáticos. Todos los sistemas informáticos deberán proporcionar control en el acceso a la información y seguridad en caso de siniestro, quedando a cargo de la Dirección de Infotecnología velar por el diseño de un Sistema Informático que asegure tales objetivos.

La Coordinación de las Centrales, requerirá a la Dirección de Infotecnología para que adopte las medidas de seguridad apropiadas, tales como: mecanismos de respaldos para la recuperación de datos ante pérdidas, existencia de claves propias, bitácoras, perfiles y privilegios de acuerdo a cada usuario según su rol en la Central, así como la capacitación de los funcionarios.

Título III

Funciones de las Centrales

Capítulo I

Del Procedimiento para la Recepción de casos, escritos y otros documentos judiciales.

Sección I

De la Recepción

Artículo 25. Recepción de casos. Las Centrales de Recepción de Documentos recepcionarán los casos, escritos y otros documentos judiciales dirigidos de manera concreta a cada órgano jurisdiccional a los que presta servicio, en el horario de atención al público que se le asigne.

Artículo 26. Requisitos del usuario para la recepción de casos. El usuario debe presentar en la ventanilla de atención al público, su cédula de identidad si es parte en el caso o el carné vigente del Colegio de Abogados de Honduras si es profesional del derecho, acompañando los documentos que amparan su solicitud, demanda, requerimiento, acusación o contestación.

Artículo 27. Requisitos de los documentos que contienen un caso. El secretario de atención al usuario, al recibir los documentos que amparan un caso, debe verificar lo siguiente:

1. Que el texto y la firma del documento sea presentado en tinta de color negro;
2. Tamaño de papel y márgenes;
3. La designación correcta del órgano jurisdiccional;
4. Que el nombre de las partes concuerde con la tarjeta de identidad que presentan los usuarios;
5. El lugar y la fecha del documento;
6. Que el documento lleve firma, si lo presenta la parte interesada;
7. Si lo presenta el apoderado legal debe verificar que lleve la firma y el sello del profesional del derecho; y,
8. Que el usuario presente el número de copias que ordena la ley en cada materia.
9. En caso de haber expediente iniciado, la designación del expediente y Juez correspondiente.
10. Y cualquier otra que se determine por la autoridad correspondiente.

Artículo 28. Requisitos del usuario para la presentación de escritos. Los escritos pueden ser presentados por cualquier persona, a excepción de aquellos en los que se confiera poder, en cuyo caso el usuario deberá mostrar su tarjeta de identidad, estando obligado el secretario a verificar si es la misma persona que lo confiere.

Artículo 29. Requisitos del escrito. Al recibir un escrito, el Secretario de Atención al Usuario, debe verificar que en el mismo se indique en forma correcta la designación del órgano jurisdiccional que conoce del caso, el número de expediente, el número de juez, el lugar, la fecha, la firma y el sello del apoderado legal.

Artículo 30. Requisitos del usuario para la presentación de otros documentos judiciales. Los auxilios judiciales, exhortos o comunicaciones se pueden enviar por el correo oficial del Poder Judicial directamente a las Centrales de Recepción de Documentos y por este mismo medio, debiendo confirmar esta Central de Recepción de Documentos se acompañe la cédula, copia de la demanda y sus anexos debidamente autenticados por el Secretario del lugar que la remite, dirección exacta, croquis y de ser posible número telefónico de la persona a citar, emplazar o requerir, las Centrales enviarán el comprobante de presentado al órgano jurisdiccional requirente. También pueden ser presentados por el apoderado legal o cualquier otra persona.

En el caso de los auxilios judiciales y exhortos se podrá realizar el pago en los bancos autorizados en cualquier localidad del país de acuerdo al monto establecido en la Tasa por Desplazamiento contenida en el reglamento de la Central de Citaciones, Emplazamiento, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias el cual se deberá acompañar junto con el auxilios judiciales y exhorto que se solicite. La Central

de Citaciones y Notificaciones estará obligada a realizar la diligencia solicitada.

Los escritos que no tienen asignado número de expediente, tales como solicitud de constancias, sobres sellados, oficios o notas, pueden ser presentados por cualquier persona.

Artículo 31. Requisitos que deben cumplir los otros documentos judiciales. En los auxilios judiciales, el Secretario de Atención al Usuario debe verificar el contenido del documento, si adjuntaron las copias que ordena la ley, la fecha, la firma y el sello del funcionario judicial del órgano jurisdiccional que lo envía.

En el caso de los escritos sin número de expediente, se verifica la fecha, firma y sello del profesional del derecho o la firma del usuario en su caso.

Artículo 32. Recepción de casos y escritos durante los periodos vacacionales. Durante los periodos de vacaciones decretados por el Poder Judicial, las Centrales de Recepción de Documentos que presten servicios a órganos jurisdiccionales que conozcan en materia Penal, Niñez y Adolescencia, Violencia Doméstica o cualquier otra que deba turnar en esta temporada, recibirán y asignarán en forma aleatoria los casos a todos los jueces que integran el órgano jurisdiccional, pero los turnarán para su conocimiento, también en forma aleatoria a los jueces de turno que designe el Juez Coordinador, quienes deberán evacuar las primeras diligencias.

En caso de presentarse escritos urgentes durante este período, como la revocación o sustitución de medidas privativas de libertad establecidas en el Código Procesal Penal, la revisión de medidas en materia de Niñez y Adolescencia o cualquier otra de naturaleza análoga y el Juez que conoce del

caso estuviere de vacaciones, las Centrales de Recepción de Documentos lo enviarán de inmediato a los jueces de turno para que conozcan de dicha solicitud.

Al finalizar dicho período de vacaciones, los jueces de turno deberán entregar a cada juez, los expedientes que les hayan sido asignados durante ese tiempo, para que continúen conociendo de ellos.

Cuando el usuario presente casos o escritos dirigidos a órganos jurisdiccionales que no estén laborando en este período, las Centrales de Recepción de Documentos los recibirán y entregarán cuando se reanuden las labores.

Sección II De la Asignación

Artículo 33. Asignación de casos. Los casos ingresados a las Centrales de Recepción de Documentos, deberán ser asignados a los jueces o magistrados que integran el órgano jurisdiccional respectivo, mediante el procedimiento establecido en el sistema de asignación aleatoria que aprueben las autoridades.

Artículo 34. Formas de Asignación de Casos. Los casos que se presenten en las Centrales de Recepción de Documentos, se asignarán mediante el sistema de asignación en forma aleatoria o en forma relacionada.

Artículo 35. Forma Aleatoria. Las Centrales de Recepción de Documentos realizarán la asignación de los casos a los órganos jurisdiccionales competentes, mediante el sistema aleatorio previamente establecido y de manera equitativa, de tal manera que se logre una distribución equilibrada de las cargas de trabajo entre los jueces y magistrados que integran un determinado órgano jurisdiccional.

Los procedimientos y recursos que no hayan sido conocidos previamente, se turnarán en forma aleatoria, así como aquellos asuntos en los que esté señalado como autoridad responsable un órgano jurisdiccional integrado por más de un juez.

Artículo 36. Forma Relacionada. Se refiere a aquellos casos que se pueden unir por acumulación de pretensiones y de proceso, de conformidad a lo establecido en el ordenamiento interno que rija cada materia.

El secretario previo al registro de un caso, deberá preguntar al usuario si éste ya ha sido conocido previamente, verificando si se encuentra en una de las siguientes hipótesis:

1. Que provenga de un acto o diligencia judicial previa, identificada con el mismo número de expediente y autoridad judicial, de otra ya asignada;
2. Que se trate de recursos o medios de impugnación, que se refieran a una misma averiguación previa o acto de autoridad, aunque la promuevan diversas partes; y,
3. Que se dirija a un Juez Especializado en una determinada área, tal es el caso del que conoce sólo materia tributaria, delitos de jurisdicción nacional o cualquier otra área que la autoridad ordene su creación.

Sección III Del Registro

Artículo 37. Ingreso de escritos y otros documentos judiciales al sistema informático. Al ingresar un escrito al sistema informático, el Secretario de Atención al Usuario debe registrar el nombre de la persona que comparece a presentar el escrito, el número de folios que contiene, la descripción de la suma del documento, los anexos si los hubiere, así como la fecha y hora de recepción.

Artículo 38. Ingreso de casos al sistema informático. El secretario de atención al usuario al registrar un caso en el sistema informático, debe ingresar los siguientes datos:

1. Órgano jurisdiccional al que se envía;
2. Tipo de documento, tipo de caso y motivo del proceso;
3. Nombre, tipo y número de identificación personal, sexo, fecha de nacimiento, teléfono, correo electrónico y dirección de cada una de las partes;
4. Descripción de los documentos que se presentan;
5. Nombre de la persona que los presenta;
6. Número de folios que contiene cada documento; y,
7. Cualquier otro dato.

Al ingresar los datos, el sistema le asignará en forma automática el número de expediente en forma correlativa por materia y el número de Juez o Magistrado que conocerá del caso.

Artículo 39. Emisión del presentado. Al ingresar todos los datos relativos a un caso o escrito, el sistema informático generará el presentado, que se deberá imprimir en duplicado, firmándolo el secretario, entregando un ejemplar al usuario y el otro anexándolo al expediente o escrito según sea el caso.

El presentado contendrá: Número de expediente; designación del órgano jurisdiccional que conocerá del caso; nombre y firma del secretario que recibió; el nombre del usuario que entregó los documentos; tipo de documentos; la suma de la demanda, solicitud, acusación o requerimiento; la descripción de los documentos que adjuntan, diferenciando los originales de las copias; número de folios; y la fecha y hora de presentación.

En caso de enmiendas en el presentado este se hará en el mismo presentado mediante observación anexa y debidamente salvada por el emisor que lo recibió con el respectivo visto bueno del secretario general o coordinador.

Artículo 40. Cotejo de documentos. Todo usuario que presente un caso o escrito en las Centrales de Recepción de Documentos, podrá pedir en el acto, que el Secretario de Atención al Usuario en su condición de ministro de fe pública, realice el cotejo de la escritura de poder que acompañe si requiere le sea devuelta, en el caso de los demás documentos se procederá de acuerdo a lo que estipula cada materia.

Artículo 41. Manejo de títulos valores, certificados de depósito y dinero en efectivo. El usuario que presente un título valor o certificado de depósito a las Centrales de Recepción de Documentos, deberá acompañar una copia del mismo, a efecto de que el secretario que recibe, coteje dicha copia con su original, adjuntando al expediente o escrito la copia cotejada y enviando como anexo el original debidamente embalado, para que al recibirlo la Secretaría General del órgano jurisdiccional, lo desembale y proceda de inmediato a depositarlo en el archivo especial designado al efecto para su custodia.

En el caso de recibir dinero en efectivo, el secretario que recibe, deberá proceder a contarlos entregando al usuario un recibo en donde se indique claramente la cantidad entregada y el número de billetes según su denominación. Posteriormente, procederá a embalarlo adjuntando al expediente o escrito, la copia del recibo que entregó al usuario y una constancia de que el dinero se entregó como anexo a la Secretaría General del órgano jurisdiccional respectivo, para que éste al recibirlo, lo desembale y proceda de inmediato a depositarlo en la caja fuerte o en la cuenta bancaria de ese órgano jurisdiccional, según lo decida el Juez Coordinador.

Artículo 42. Manejo de Evidencia. Las Centrales de Recepción de Documentos en el caso de las evidencias que se pretendan presentar en la misma, estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento para el Destino de las Piezas de Convicción y Ejecución Sujetas al Código de Procedimientos Comunes, publicado en el Diario oficial La Gaceta en fecha 01 de abril del año 2006 según gaceta número 30,968.

Artículo 43. Del Registro Manual. Cuando no pueda utilizarse el sistema computarizado, ya sea por fallas en el suministro de energía eléctrica, desconfiguración del programa, daño por virus o cualquier otro caso que entorpezca o imposibilite transitoriamente su funcionamiento, el Secretario de Atención al Usuario de las Centrales de Recepción de Documentos implementará de inmediato, de manera transitoria, el registro manual de los casos, escritos y otros documentos judiciales en forma secuencial y en riguroso orden de presentación a partir de la última distribución automatizada.

Artículo 44. Procedimiento para el Registro Manual. Para el registro manual de los casos escritos y otros documentos judiciales se utilizarán formatos de presentado de idénticas características de los que proporciona el sistema computarizado para cada tipo de asunto. De igual forma se llevará un libro en el que se hará constar la fecha, hora y motivos por los que se haya interrumpido el uso del sistema, el último registro asignado en forma digital, los documentos recibidos en forma manual, indicando el número de expediente, la fecha y hora de reanudación del propio sistema, la firma del secretario que recibió y la firma de la Coordinación.

El secretario entregará al usuario el presentado del caso o del escrito elaborado en forma manual, el que contendrá los mismos datos que el presentado digital, a excepción del número de Juez o Magistrado que conocerá del caso.

Al reanudarse el sistema computarizado deberán ingresarse todos los casos y escritos recibidos en forma manual, justificando dicho registro, a fin de que el sistema genere el presentado en formato digital y asigne el número de Juez o Magistrado que conocerá del caso, entregando el presentado digital al usuario que lo solicitare.

Sólo en aquellos casos calificados como urgentes en este Reglamento y para poder enviarlos de inmediato al órgano jurisdiccional, la Coordinación de la Central podrá asignar en forma manual el número de Juez o Magistrado que conocerá del caso, haciendo dicha observación al ingresarlo al sistema.

Artículo 45. Equivalencia de Soportes. Los casos, escritos y otros documentos judiciales recibidos por las Centrales de Recepción de Documentos mediante el sistema computarizado, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los recibidos en forma manual, mediante control escrito en el libro destinado a ese efecto.

Capítulo II

De la Clasificación, Distribución y Entrega

Artículo 46. Clasificación de documentos. El Secretario Adjunto asignado a la Central de Recepción de Documentos de Atención al Usuario deberá anotar en su libro de control personal, los casos, escritos y otros documentos judiciales que reciba durante su turno. Por lo menos cada dos (2) horas, debe entregar estos documentos al Secretario Adjunto Clasificador, quien estampa su nombre y firma en el libro como señal de conformidad con el recibido de los documentos y procede de inmediato a ordenarlos por materia y órgano jurisdiccional.

Artículo 47. Revisión del proceso de registro. El Secretario Adjunto Clasificador revisará el proceso de ingreso de

cada caso, escrito u otro documento judicial recibido en las Centrales de Recepción de Documentos, verificando que los datos se hayan ingresado en forma correcta al sistema informático y que los documentos recibidos estén debidamente firmados y sellados.

Artículo 48. Corrección de errores y modificaciones al registro. No podrá cancelarse o hacerse modificación alguna en el registro de un documento recibido en las Centrales de Recepción de Documentos, a menos que se realice inmediatamente a su recepción, debiendo la Coordinación o Secretario(a) General dejar constancia de ello.

Si hubieran errores en el registro de un documento, el Secretario Adjunto lo comunicará de inmediato a la Coordinación o Secretario(a) General, quien una vez constatado el error, ingresará con su clave al sistema y realizará las modificaciones pertinentes, haciéndolas constar en el libro de control personal del Secretario Adjunto de Atención al Usuario que ingresó el documento, generando un nuevo presentado por duplicado, quedando una copia adherida al documento y la otra se archiva junto con el presentado sustituido, a fin de llevar un control en físico de las modificaciones realizadas.

La coordinación o el secretario general de la Central de Recepción de Documentos podrá hacer modificaciones al sistema, a excepción de la relativa al número de Juez o Magistrado que conocerá del asunto, en cuyo caso se deberá solicitar que ese cambio lo realice la Dirección de Infotecnología, previa justificación por escrito.

Artículo 49. Apertura del expediente. El Secretario Adjunto deberá armar el respectivo expediente de cada caso, incorporando el presentado a los documentos en orden cronológico de aportación.

El foliado en los expedientes estará a cargo de la Secretaria de cada Juzgado que integre cada Central de Recepción de Documentos y en el caso de las Centrales Especializadas el foliado estará a cargo de los secretarios adjuntos de cada Juez del Juzgado.

Artículo 50. Incorporación de la carátula al expediente.

Para acreditar que un caso, escrito u otro documento judicial ha sido ingresado correctamente en el sistema informático, el secretario adjunto deberá revisar el documento a fin de determinar que la información sea correcta con el documento principal, colocando un único sello y firma de revisado al reverso del documento principal. Posteriormente ingresará al sistema y genera la carátula, que se adhiere a la parte frontal del expediente.

La carátula contendrá: número del expediente; designación del órgano jurisdiccional; número de Juez o Magistrado que conocerá del caso; tipo de proceso; descripción de la suma; nombre de las partes o nombre del imputado; delito, y víctima en su caso; fecha y hora de presentación; el nombre del secretario que los recibió; y, cualquier otro dato que sea necesario.

Artículo 51. Elaboración de reportes de envío. Una vez que se han revisado y clasificado por materia y órgano jurisdiccional, los expedientes, escritos y otros documentos judiciales, el Secretario Adjunto deberá ingresar al sistema informático y generar el reporte de envío que constituye el comprobante para su remisión al órgano jurisdiccional.

El reporte debe ser firmado y sellado por el Secretario Adjunto y colocarse en el anaquel respectivo junto con los expedientes y escritos, listos para su entrega a cada órgano jurisdiccional.

Artículo 52. Distribución y entrega a los órganos jurisdiccionales. Para una distribución equitativa entre los órganos jurisdiccionales, la distribución y entrega de los casos, escritos y otros documentos judiciales se hará no menos de dos veces al día, dejando constancia de dicha entrega a través de la firma de los reportes de envío y del libro de entrega de documentos.

Los documentos recibidos en el turno de atención ordinario (de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.), deberán ser entregados al órgano jurisdiccional respectivo a más tardar dentro de las tres horas siguientes a su recepción y los recibidos en el turno extraordinario de la noche (de las 4:00 p.m. a las 12:00 de la media noche), serán entregados a más tardar a las nueve de la mañana del día hábil siguiente.

En el caso que la Central de Recepción de Documentos remita erróneamente algún escrito o caso a un órgano jurisdiccional diferente al que fuera dirigido, éste deberá ser devuelto a la misma a la mayor brevedad posible para ser enviado correctamente.

Artículo 53. Entrega urgente. Los casos, escritos y otros documentos judiciales, calificados de urgente, una vez concluido en forma expedita el proceso de ingreso y clasificación, deberán remitirse inmediatamente al órgano jurisdiccional respectivo.

Se consideran como asuntos urgentes para su entrega y reciben un trato prioritario debido a su naturaleza:

1. Los requerimientos fiscales con procesado habido;
2. Las vinculaciones con menor infractor habido;
3. Las órdenes de captura o de aprehensión ejecutadas;

4. Las solicitudes de revisión de medidas cautelares privativas de libertad;
5. Los relativos al proceso expedito o en flagrancia;
6. Los auxilios judiciales;
7. Las solicitudes de desinternamiento por enfermedad en fase terminal;
8. Las solicitudes de orden de allanamiento;
9. La solicitud de anticipación y/o aseguramiento de prueba;
10. Las solicitudes de exámenes corporales y extracción de muestras del imputado;
11. Las solicitudes de intervención de las comunicaciones;
12. Las solicitudes de convalidación de aprehensión de las personas;
13. Las solicitudes de aseguramiento de bienes;
14. La interposición de recursos de amparo con suspensión del acto reclamado;
15. La interposición de recursos de habeas corpus o exhibición personal;
16. Las demandas de tercerías de dominio y preferencia;
17. Los documentos por medio de los cuales se presente dinero en efectivo;
18. La consignación o pago de deuda;
19. Proposición y evacuación de Medios de Prueba.
20. Las excusas para comparecer a audiencias; y,
21. Otras que indiquen los usuarios como urgentes y que así los considere la Coordinación o el Secretario(a)

General en caso de Centrales en Juzgados especializados como penal y civil.

Artículo 54. Deber del usuario de avisar que es urgente. Es importante que el usuario se asegure de informar si se trata de documentos urgentes. No obstante, el personal de las Centrales de Recepción de Documentos debe revisar íntegramente los escritos para identificar administrativamente los asuntos de carácter urgente y entregarlos de inmediato.

Capítulo III

Controles e Informes

Artículo 55. Controles administrativos. Para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente reglamento, la Coordinación o Secretario General deberán llevar controles administrativos de la misma mediante el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual, así como de los documentos que ingresan a la unidad, su distribución y entrega a los órganos jurisdiccionales.

Para el manejo administrativo y del personal, deberá llevar los siguientes controles:

1. Control de turnos de atención al usuario en hora de almuerzo y de horario extraordinario;
2. Control de inventario de los bienes muebles asignados a la central;
3. Control de descargos de trabajo diario por cada secretario adjunto;
4. Control de requisición de material o insumos necesarios para el funcionamiento de la central; y,

5. Otros que estime pertinentes.

Para la regulación del trabajo que se realiza, deberá llevar los libros siguientes:

1. Libro de entradas digital / manual de demandas y requerimientos fiscales.
2. Libro de remisiones.
3. Libro digital de escritos y otros documentos judiciales por cada Secretario de Atención al Usuario;

Artículo 56. Reportes estadísticos. La Dirección de Infotecnología, a través de los sistemas informáticos, proporcionará un sistema para suministrar a la Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos, los reportes estadísticos concernientes al funcionamiento de esas unidades, sean de carácter general o especial, necesarios para la adopción de medidas tendientes al mejoramiento de la gestión, para ello deberá coordinar con el personal de las Centrales y otras unidades que considere pertinentes.

Artículo 57. Periodicidad y contenido de los informes. La Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos rendirá a sus superiores, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes, informes estadísticos mensuales y semestrales sobre el trabajo recibido y entregado, de acuerdo a los indicadores que solicite el CEDIJ.

De igual forma, la Dirección de Infotecnología rendirá un informe mensual y semestral a las autoridades, sobre los movimientos correctivos realizados al sistema informático relativos a la asignación de juez o magistrado, que se hayan realizado durante este período mediante solicitud de la Coordinación de cada central y su justificación.

Capítulo IV**Atención al usuario**

Artículo 58. Horarios de Atención. El horario de atención de las Centrales de Recepción de Documentos se dividirá en dos turnos: ordinario y extraordinario. El ordinario será de las siete horas con treinta minutos de la mañana (7:30 a.m.) a las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) y el extraordinario de las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) a las doce (12:00) de la media noche en días hábiles.

La Central que preste servicios a órganos jurisdiccionales con competencia en materia Penal, Niñez y Adolescencia, y cualquier otra materia que por su normativa que la rige estime pertinente este horario, atenderán al usuario las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, debiéndose establecer para ello turnos especiales de atención.

Artículo 59. Entrega de Información. Las Centrales de Recepción de Documentos son responsables de brindar una adecuada orientación, atención e información al usuario que concurra a esas unidades. Los aspectos principales respecto de los cuales deben suministrar una respuesta oportuna son la recepción de casos, escritos y otros documentos judiciales y la ubicación de las causas.

Artículo 60. Clasificación de la información. Los casos, escritos y otros documentos judiciales que ingresen a las Centrales de Recepción de Documentos tienen carácter público, a excepción de los casos y diligencias en los que su normativa lo determine o por resolución de Juez.

Capítulo V**Emisión de Constancias**

Artículo 61. Emisión de constancias. Las Centrales de Recepción de Documentos se asegurarán de que en la

recepción de constancias se adjunten los respectivos recibos de pago.

Artículo 62. Valor Monetario. Las constancias que emitan los diferentes Juzgados y Tribunales tendrán un valor de Doscientos Lempiras (L.200.00), valor que podrá ser incrementado por el Poder Judicial mediante resolución, de acuerdo a los niveles de inflación que establezca el Banco Central de Honduras.

Este pago se registrará por el Manual de Normas y Procedimientos para Implementar el Módulo de Ingresos del Poder Judicial aprobado por el Poder Judicial y será enterado en la Pagaduría del Poder Judicial, o institución bancaria designada para ese efecto.

El dinero recaudado por el pago de este servicio será utilizado para la autosostenibilidad e implementación de las Centrales de Recepción de Documentos.

Artículo 63. Procedimiento. El trámite de la solicitud debe ser personal, los solicitantes presentarán la tarjeta de identidad o partida de nacimiento y los extranjeros deberán presentar su pasaporte. Cuando el trámite se realice por medio de un apoderado legal, se deberá presentar una carta poder autenticada; y cuando el trámite se realice por medio de un familiar deberá presentar un documento que acredite su parentesco o filiación.

El usuario debe presentar en la ventanilla el recibo de pago junto con la solicitud en original y una copia, indicando el tipo de información que necesita, el nombre bajo el que se realizará la búsqueda, los años y la materia.

La constancia original se entregará en las Centrales.

Artículo 64. Exenciones de pago. Están exentas de pago las constancias de ingreso de causas y de no tener denuncia, embargo o proceso pendiente que soliciten en materia Penal, Niñez y Adolescencia, Violencia Doméstica, Familia y Laboral cuando la solicite el trabajador.

También se expedirán de manera gratuita, las constancias solicitadas por autoridades públicas, que por motivo de su función oficial y por razones de seguridad necesiten el documento, siempre y cuando lo soliciten por escrito a la Coordinación de las Centrales de Recepción de Documentos.

Artículo 65. Validez. Las constancias emitidas tendrán validez en la jurisdicción donde esté ubicada la Central y la vigencia será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 66. Papel de Seguridad. El papel que se utilizará para la emisión de constancias, deberá contener dispositivos especiales que garanticen su seguridad.

Capítulo VI

Disposiciones Finales

Artículo 67. Apoyo a las Centrales. La Dirección Administrativa y la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial, coadyuvarán en las gestiones que realicen las Centrales de Recepción de Documentos, para la obtención de los servicios administrativos que en materia de recursos materiales, financieros, informáticos y de servicios requieran para su adecuada operación.

Artículo 68. Período de transición. En las sedes judiciales donde no se hayan implementado las Centrales de Recepción

de Documentos, los órganos jurisdiccionales desarrollarán las diligencias de la forma tradicional en que las hayan estado desarrollando hasta la fecha.

Artículo 69. Aplicación Supletoria. Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por las disposiciones de las diferentes materias del Sistema Judicial de que se trate.

Artículo 70. El Poder Judicial creará las Centrales que considere convenientes y éstas se regirán por el presente reglamento las cuales funcionarán una vez que estén debidamente instaladas, equipadas y cuenten con la logística necesaria para su funcionamiento, a excepción de la Central Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales de la ciudad de San Pedro Sula la cual esta creada y continuará funcionando y le será aplicable este reglamento una vez publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 71. El presente Reglamento surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".-

El presente acuerdo es en acatamiento a lo dispuesto por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, punto No. 11 del Acta 35-2017 de la sesión celebrada el 21 de julio de 2017, en la ciudad de Gracias, departamento de Lempira.

ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENÉNDEZ
SECRETARIA GENERAL

Poder Judicial

ACUERDO No. 08-2017

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de agosto de 2017

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, en su artículo 313, establece como atribuciones de la Corte Suprema de Justicia entre otras funciones de "... 11) Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales; 12) Crear, suprimir, fusionar, o trasladar los Juzgados, Cortes de Apelaciones y demás dependencias, previo dictamen favorable del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial", reformado mediante Decreto Legislativo 282-2010 publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 15 de febrero del 2011 según Gaceta número 32,443, ratificado mediante Decreto Legislativo 05-2011 según gaceta número 32,460, en el cual en su artículo 3 transitorio se faculta administrativamente al Poder Judicial mientras se instala el Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, facultades transitorias que vuelven a recobrar vigencia mediante la abrogación de la Ley del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial, según sentencia de la Honorable Corte Suprema de Justicia de fecha 14 de marzo del año 2016 publicada en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 15 de abril del 2016 según Gaceta número 34,008.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial se ha establecido como uno de sus objetivos "**Propiciar una gestión judicial con excelencia, calidad y transparencia, con énfasis en la disminución del rezago judicial**", a través de líneas de acción específicas entre las que se destacan:

- Consolidación e implementación del Modelo de Gestión Judicial.
- Acceso a la Justicia.
- Implementación de programa para minimizar el rezago judicial.
- Apoyo a iniciativas específicas de gestión judicial.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo a ese modelo de gestión el Poder Judicial ha iniciado un proceso de cambio en el sistema de organización y funcionamiento de los Despachos Judiciales ubicados en diferentes sedes del país, y dentro de las herramientas fundamentales para su funcionamiento son las puestas en marcha de las **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**, las que funcionarán como herramientas de gestión de los despachos judiciales que garantizan la prestación de servicios comunes a los Tribunales y Permiten la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos judiciales, a fin de lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios judiciales.

CONSIDERANDO: Que por disposición del Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia entró en operaciones el 12 de mayo del año 2008 la primera Central de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras diligencias Judiciales (CCN) y la Central Automatizada de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales (CRD) en la ciudad de San Pedro Sula, abarcando todas las materias como Centrales.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial a través del apoyo del Programa "Promoviendo una justicia rápida y accesible en Honduras (Eurojusticia)" el cual fue suscrito entre la Unión

Europea y la República de Honduras en fecha seis de octubre y el veinticinco de noviembre del 2013, mediante Convenio de financiación No. DCI-ALA/2013/023-720, especialmente en el marco del componente del Proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO y conforme a las disposiciones técnicas y administrativas del Convenio de Financiación, la gestión y ejecución de las actividades del Componente JUSTHO deben ser llevadas a cabo por el Poder Judicial de la República de Honduras. Para ello, el 19 de agosto de 2014 se suscribió un Convenio de Delegación entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional del Gobierno de la República y el Poder Judicial por medio del cual se delega al Órgano Judicial de la gestión y ejecución financiera del Componente JUSTHO en el cual entre otros componentes se pretende implementar y fortalecer las Centrales Automatizadas de Recepción y Distribución de Casos, Escritos y Otros Documentos Judiciales en diferentes secciones judiciales del país, así como fortalecer la capacidad instalada en las Centrales de la Ciudad de San Pedro Sula.

CONSIDERANDO: Que este Poder Judicial en el marco del presupuesto aprobado por la Delegación de la Unión Europea para el componente de las Centrales de Citación y Notificaciones y Centrales de Recepción de Documentos, que consiste en adquisición de mobiliario y elementos para la adecuación de espacios de las Centrales de Citaciones y Centrales de Recepción; actualización del sistema informático de las Centrales de Citaciones y Centrales de Recepción y Adquisición del equipo informático necesario para la implementación de las mismas, presupuesto que asciende a un monto total de cuatrocientos ochenta y cuatro mil setecientos treinta y nueve euros exactos (E 484,739.00), este Poder del Estado en apego a los montos y cantidades

aprobadas, ha determinado redireccionar la implementación para la puesta en funcionamiento de estas Centrales en las ciudades de 1) Tegucigalpa, Distrito Central, con sede en el Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán, 2) Centro de Justicia Civil de Francisco Morazán, 3) en la Ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, con sede en el Palacio de Justicia; 4) en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, con sede en Palacio de Justicia; 5) en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, con sede en el Palacio de Justicia; 6) en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, en el Edificio Judicial; 7) en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, con sede en el Edificio Judicial; y, 8) en la ciudad de Ocotepeque, departamento de Ocotepeque, con sede en el Palacio Judicial.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial en su afán de garantizar a la población un servicio de calidad y transparencia y en base a los presupuestos aprobados por la Delegación de la Unión Europea en cuanto a la cantidad e mobiliario y equipo destinados para este Proyecto, se hace necesario designar los recursos para el uso y distribución según los rubros siguientes:

a) Designación de un (1) motorista por vehículo para ser un total de ocho (8) motoristas con un presupuesto aproximado de un millón doscientos noventa y siete mil cuatrocientos treinta y un lempiras con cuarenta y cuatro centavos anuales (L.1,297,431.44); es decir ocho (8) motoristas a razón de Ciento sesenta y dos mil ciento setenta y ocho lempiras con noventa y tres centavos (L. 162,178.93) anual por motorista, lo que incluye sueldo anual, colaterales, seguros, mismos que en caso de que existan limitaciones presupuestarias para la contratación de los recursos humanos de contrapartida, los aportes comprometidos podrán ser suplidos por este

Poder Judicial mediante la reasignación o designación de sus funcionarios y empleados regulares; **b)** Mantenimiento anual de los ocho vehículos con un presupuesto anual aproximado de un millón doscientos seis mil ochenta y cinco lempiras con treinta y seis centavos (L.1,206,085.36), por los ocho vehículos, a razón de ciento cincuenta mil setecientos sesenta lempiras con sesenta y siete centavos (L 150,760.67) por vehículo para costos de matrícula, seguro, combustible, aceites, llantas y repuestos; y, **c)** Gastos de movilización para el monitoreo, seguimiento, entrega e inventario del mobiliario, equipo y vehículos para las ocho (8) Centrales de Citaciones y Notificaciones a un costo aproximado de noventa y seis mil cien lempiras exactos (L. 96,100.00).

CONSIDERANDO: Que corresponde al Poder Judicial en materia de administración de justicia, juzgar y ejecutar lo juzgado lo que conlleva a crear instancias especializadas para dar una mejor respuesta y facilitar el acceso a la justicia en los temas de las diferentes materias como ser Penal, Civil, Familia, Niñez y Adolescencia, Inquilinato, Violencia Doméstica, Laboral y otras.

POR TANTO: En atención a las consideraciones que anteceden y a sus facultades legales, este Supremo Tribunal.

ACUERDA:

PRIMERO: Fortalecer, Crear, Organizar y poner en funcionamiento las siguientes “**Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**” en las ciudades de: 1) Tegucigalpa, Distrito Central, con sede en el Juzgado de Letras Penal de la Sección Judicial de Tegucigalpa, departamento de Francisco Morazán 2) Centro de Justicia Civil de Francisco Morazán, 3) en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés,

con sede en el Palacio de Justicia; 4) en la ciudad de Yoro, departamento de Yoro, con sede en Palacio de Justicia; 5) en la ciudad de La Esperanza, departamento de Intibucá, con sede en el Palacio de Justicia; 6) en la ciudad de Danlí, departamento de El Paraíso, en el Edificio Judicial; 7) en la ciudad de La Ceiba, departamento de Atlántida, con sede en el Edificio Judicial; y, 8) en la ciudad de Ocotepeque, departamento de Ocotepeque, con sede en el Palacio Judicial; las que serán implementadas con apoyo del programa EUROJUSTICIA-JUSTHO, las cuales funcionarán una vez estén debidamente instaladas, equipadas y cuenten con la logística necesaria para su funcionamiento, Centrales que tendrán a cargo todo lo relacionado a la preparación, tramitación, recibimiento, clasificación y distribución equitativa de las demandas, escritos, expedientes, documentos y correspondencia que ingresen a los órganos jurisdiccionales vinculados a su funcionamiento.

SEGUNDO: Las **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**, tendrán su competencia en los Juzgados y Tribunales de la Sección Judicial donde sean implementadas.

TERCERO: Cada una de estas **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**, contará con la siguiente estructura organizacional:

- Coordinación;
- Receptores adscritos a las Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales (los que se clasificarán para las áreas de Atención al Público, Clasificación, Citación y Notificación, según rol de asignaciones establecido por la Coordinación de la Central respectiva).

CUARTO: Ordenarle a las Instancias Jurisdiccionales de Letras y de Paz, que a partir de la fecha en que se publique el presente acuerdo en el Diario Oficial La Gaceta y estén en funciones e instaladas las **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**, deberán remitir de manera inmediata todo lo relacionado a la preparación, tramitación y ejecución de las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, así como el personal del área de receptoría a estas nuevas Centrales.

QUINTO: Ordenar a la Dirección Administrativa y al departamento de Obras Físicas que deberán realizar los ajustes necesarios para la adecuación de espacios y equipamiento para el funcionamiento de estas Centrales, acorde a la planificación interna del Poder Judicial y la disponibilidad financiera aprobada en el Programa “Promoviendo una justicia rápida y accesible en Honduras (EUROJUSTICIA)” el cual fue suscrito entre la Unión Europea y la República de Honduras en fecha 25 de noviembre de 2013, mediante Convenido de Financiación DCI-ALA/2013/023-720, especialmente en el marco del Proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO.

SEXTO: Ordenar a la Dirección de Administración de Personal, que deberán realizar los ajustes necesarios para la modificación de acuerdos del personal existente que se reasignará a estas Centrales con el fin de poner en funcionamiento las mismas, en el marco del proyecto de Modernización de Justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO para las **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**, en caso de que existan limitaciones presupuestarias para la contratación de los recursos humanos de contrapartida,

los aportes comprometidos podrán ser suplidos por este Poder Judicial mediante la reasignación o designación de sus funcionarios y empleados regulares.

SÉPTIMO: Ordenar a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Planificación y Presupuesto, que deberá realizar los ajustes necesarios para apoyar con recursos institucionales de contrapartida y sin perjuicio de las reprogramaciones anuales que sean necesarias, la aprobación presupuestaria para los gastos de movilización para la asignación, distribución, monitoreo y seguimiento de bienes de las Centrales creadas en este Acuerdo en el marco del Proyecto de Modernización de justicia EUROJUSTICIA-JUSTHO para las **Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales**.

OCTAVO: Comunicar el presente acuerdo a todas las dependencias Jurisdiccionales y Administrativas del Poder Judicial para los efectos legales correspondientes.

NOVENO: El acuerdo de mérito es en acatamiento a lo dispuesto en el punto número 12 del acta número 35-2017, de la Sesión celebrada por el Honorable Pleno de la Corte Suprema de Justicia, el día 21 de julio del año 2017, en la ciudad de Gracias, Lempira y surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **COMUNIQUESE.**

ROLANDO EDGARDO ARGUETA PÉREZ
PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENÉNDEZ
SECRETARIA GENERAL

Poder Judicial

ACUERDO No. 09-2017

Tegucigalpa M.D.C., 21 de agosto de 2017

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República, en su artículo 313, establece como atribuciones de la Corte Suprema de Justicia, entre otras: “[...] 8) Emitir su Reglamento Interior y los otros que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones; 11) Fijar la división del territorio para efectos jurisdiccionales”.

CONSIDERANDO: Que en el marco del “Plan Estratégico del Poder Judicial 2011-2016”, se establece como uno de sus Ejes “La Gestión Judicial” y como objetivo estratégico “Propiciar una gestión judicial con excelencia, calidad y transparencia, con énfasis en la disminución del rezago judicial”, a través de su línea de acción: Consolidación e implementación del Modelo de Gestión Judicial; que se enmarca la de “b. Reestructurar e implementar las Unidades de Citaciones y Notificaciones en las principales ciudades del país”.

CONSIDERANDO: Que el Poder Judicial mediante el seguimiento coordinado y planificado de las estrategias y acciones establecidas en el Plan Estratégico de este Poder del Estado, ha iniciado un proceso de cambio en el sistema de organización y funcionamiento de los Despachos Judiciales, incorporando nuevos modelos de gestión en la tramitación de los procesos, tales como las Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales, las que funcionarán como herramientas de gestión de los despachos judiciales que garantizan la prestación de servicios comunes a los tribunales y permiten

la incorporación de nuevas tecnologías sostenibles en la tramitación de los procesos judiciales, a fin de lograr una mayor eficiencia en la prestación de los servicios judiciales.

CONSIDERANDO: Que para implementar efectivamente las Centrales de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales, es necesario emitir disposiciones reglamentarias o en su caso su reforma para establecer su creación y funcionamiento como unidades coadyuvantes en la tramitación procesal de cada proceso que es sometido al conocimiento de los Juzgados y Tribunales de la República de Honduras.

CONSIDERANDO: Que en las legislaciones procesales que rigen a cada materia, desarrollan los aspectos relativos a las notificaciones de forma general y es así, que mediante la potestad reglamentaria del Poder Judicial, es necesario desarrollar una serie de normas que permitan establecer procedimientos internos de trabajo que mejoren el servicio de atención al usuario y la celeridad en este tipo de diligencias judiciales.

POR TANTO: En atención a las consideraciones que anteceden y en uso de las facultades que la ley le confiere, este Supremo Tribunal, emite el siguiente:

**“REGLAMENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE
LAS CITACIONES Y/O EMPLAZAMIENTOS,
NOTIFICACIONES, REQUERIMIENTOS Y OTRAS
DILIGENCIAS”**

PARTE I

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.

APLICACIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Ámbito de Aplicación. El presente reglamento tendrá aplicación en los despachos judiciales que cuenten con una Central de Citaciones, Emplazamiento, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias, en adelante denominada la Central.

Artículo 2. Objetivo. El presente reglamento tiene como objetivos:

Establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de la Central, como herramientas de gestión de los despachos judiciales que cuenten con un modelo de centralización de sus servicios comunes, como ser las Notificaciones, Citaciones y/o Emplazamientos, Requerimientos y otras Diligencias Judiciales.

Regular el Procedimiento para la Tramitación de las Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales; y,

Garantizar que estas diligencias se realicen en forma eficaz y oportuna por los encargados de efectivizarlos, respetando el derecho de defensa, la igualdad de las partes y las garantías procesales establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 3. Principios. El presente reglamento se regirá por los siguientes principios:

Principio de Legalidad y Competencia. Los funcionarios y empleados de las Centrales deberán obrar estrictamente en el marco de su competencia y deberán respetar la autonomía de los demás, especialmente en la adopción de las decisiones que les son propias.

La adopción de decisiones directivas de carácter administrativo compete exclusivamente al Coordinador de la Central, debiendo elaborar prácticas de apoyo administrativo al trabajo jurisdiccional que sean comunes para todos los despachos judiciales, destinadas a la uniformidad de procesos y a la utilización de recursos tecnológicos, en cuanto ello permita el ahorro de otros recursos.

Principio de Separación de Funciones. Con el fin de eficientar la especialización en el área jurisdiccional, corresponde a los jueces disponer las decisiones de naturaleza jurisdiccional, sin que pueda invadir la competencia funcional del Coordinador de las Centrales.

Principio de Eficiencia. Las Centrales garantizarán a través de la especialización y profesionalización de las labores administrativas de apoyo a la gestión judicial, constituyendo soportes de gestión óptimos al sistema de justicia.

Principio de Eficacia. Los procesos administrativos deberán tender siempre al cumplimiento total de los objetivos definidos para cada Despacho Judicial. Por lo tanto los procesos administrativos tienen un carácter instrumental, lo que supone el grado de flexibilidad necesaria para satisfacer adecuadamente la utilidad para el proceso y las necesidades admitiendo las modificaciones ulteriores que los usuarios internos y externos demanden, si las circunstancias así lo aconsejaren, sin contravenir los restantes principios de la administración.

Principio de celeridad. Las Centrales cumplirán con su cometido en la forma y tiempo con el fin de garantizar a los usuarios el acceso a los tribunales, a través de los diversos mecanismos, de la forma más expedita, rápida y acertada posible para evitar retardos en la aplicación de la justicia. Este principio le impone exigencias, responsabilidades y deberes permanentes a todos los servidores públicos en el ámbito de la justicia.

Principio de Economía. Las Centrales deberán dirigir sus cometidos de forma que conduzca a la reducción de tiempo, costo y esfuerzo de los actos de comunicación.

Principio de Responsabilidad. Los funcionarios y empleados de las Centrales responderán civil, penal y administrativamente por el incumplimiento de sus funciones, de acuerdo a lo que establecen las Leyes y Reglamentos del Poder Judicial.

Principio de Confidencialidad. Las Centrales guardarán la necesaria reserva sin revelar información, en aquellas materias que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS CENTRALES

CAPÍTULO I. SU NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Naturaleza. Las Centrales son unidades de auxilio jurisdiccional con independencia funcional, encargadas de todo lo relativo a la preparación, tramitación y ejecución de las citaciones y/o emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales, comunicando las decisiones emitidas por los jueces y tribunales a las partes, terceros interesados y otros coadyuvantes de los procesos judiciales.

Artículo 5. Funcionamiento Progresivo. El Poder Judicial, en forma progresiva y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, establecerá este tipo de Centrales en los Juzgados y Tribunales donde haya mayor concentración de estos.

Artículo 6. Estructura Organizativa. Las Centrales contarán con la siguiente estructura: un Coordinador, Receptores, Motoristas, cuyos perfiles y funciones se definirán en el Manual de Organización y Funciones de la Central.

Artículo 7. Atribuciones. Las Centrales tendrán las atribuciones siguientes:

1. Recibir y/o retirar los documentos, verificando contenidos en los expedientes remitidos por el Juzgado o Tribunal a efectos de realizar las diligencias judiciales correspondientes;
2. Verificar el cumplimiento oportuno de las citaciones, emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales garantizando efectividad en los plazos establecidos en los diferentes actos, providencias o sentencias emitidos por los Juzgados y Tribunales;

3. Certificar las diligencias realizadas en cada proceso y el resultado fundamentado de las mismas, conforme las prácticas previstas en las leyes, reglamentos, autos acordados, circulares y manuales de organización y funciones;
4. Establecer canales de información oportunos y precisos hacia los Juzgados y Tribunales respecto del seguimiento efectivo de las citaciones, emplazamiento, notificaciones, requerimientos y otras diligencias;
5. Recibir y evaluar todas las sugerencias o reclamos provenientes de los diferentes usuarios internos y externos a los que presta servicios e implementarlas cuando proceda;
6. Velar en forma permanente por el buen funcionamiento del sistema informático a fin de recibir la información necesaria para efectuar las citaciones, emplazamiento, notificaciones y diligencias en cualquiera de sus formas, dando aviso inmediato sobre desperfectos y fallas del sistema a la Dirección de Infotecnología;
7. Mantener actualizados los registros estadísticos sobre el número de citaciones, emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales solicitadas por las autoridades y otras dependencias del Poder Judicial con indicación de los resultados obtenidos;
8. Manejar plazos de realización y/o de estado de las citaciones, emplazamientos, notificaciones, requerimientos y otras diligencias judiciales. Dicha información será entregada por el sistema computacional a través de los informes permanentes proporcionados por los receptores debiendo ser verificada por la coordinación;
9. Atender a través del medio más eficaz los requerimientos solicitados por los Juzgados y Tribunales respecto del estado y resultado de las notificaciones encomendadas a la Central;

10. Informar al Juzgado o Tribunal, en el menor tiempo posible, una vez recibida la orden de realizar la diligencia judicial, sobre la omisión de antecedentes o los errores o datos incompletos los nombres de las personas, domicilios, fechas y otras informaciones contenidas en la diligencia judicial, con la finalidad que se complemente o rectifique los datos;
11. Atender y resolver las consultas de los usuarios del servicio;
12. Solicitar a la Administración los recursos logísticos que sean necesarios para cumplir con la actuación procesal del caso, siendo obligación de ésta proveerlos sin dilación, bajo su responsabilidad;
13. Las demás que le asignen las autoridades del Poder Judicial.

Artículo 8. Dependencia Jerárquica. Las Centrales estarán a cargo de un Coordinador quien dependerá jerárquicamente del Juez/a Coordinador/a o Juez/a Titular que designe el Poder Judicial entre los titulares o coordinadores de los Juzgados, Tribunales y Cortes de Apelaciones que se encuentren en el mismo edificio.

CAPÍTULO II.

DE LOS DEBERES Y LA RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo 9. Deberes del Coordinador. Es responsabilidad del Coordinador organizar, distribuir, dirigir y supervisar el trabajo de las Centrales, así como emanar las correcciones a efectos de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el marco de la programación semanal, mensual y anual a fin de evitar el rezago en los actos de comunicación. El Coordinador, en el marco de su responsabilidad de control del funcionamiento de la Central, deberá velar por la constante seguridad y confidencialidad de la información que se maneje

y procese, velando por que la misma sea resguardada en los sistemas informáticos con los que cuenta la oficina; y,

Tomando las previsiones necesarias para que la información documental cuente con el cuidado necesario para su preservación.

Artículo 10. Medidas Preventivas. La Coordinación de manera potestativa y con apego a sus atribuciones, podrá dictar medidas preventivas de carácter general, a fin de procurar el adecuado funcionamiento de las Centrales, mismas que deberán estar orientadas a prevenir y evitar las conductas que puedan propiciar o generar actuaciones y/o prácticas irregulares en el desempeño de funciones de su personal. Estas medidas preventivas no podrán ser consideradas como sanciones administrativas.

Artículo 11. Deberes del Personal. El personal adscrito a las Centrales desempeñará con eficiencia las funciones y actividades propias a su cargo y conforme a las instrucciones del Coordinador.

Asimismo, deberá abstenerse de intervenir directa o indirectamente en la asesoría, elaboración o modificación de cualquiera de los documentos que puedan ser presentados en dicha Unidad.

De igual forma, deberán abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio encomendado, debiendo entender por éste, el cúmulo de obligaciones o atribuciones al cargo, las cuales se encuentran contenidas en la legislación aplicable, en el presente Reglamento y en el Manual de Puestos y Funciones aprobados por el Poder Judicial.

Artículo 12. Incumplimiento de los deberes. Es causa de responsabilidad civil, penal y administrativa para los servidores públicos adscritos a las Centrales, el incumplimiento de los deberes o funciones contenidas en el Manual de Organización

y Funciones, el presente Reglamento y en las disposiciones administrativas aprobadas por el Poder Judicial y otras afines.

No constituye causal de responsabilidad, el incumplimiento cuando el acto procesal encomendado no se practica por falta de los recursos logísticos que la Administración deberá proveer para tal fin.

CAPÍTULO III.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LAS CENTRALES

SECCIÓN I.

DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 13. Recepción y Devolución de Documentos. El encargado de la recepción, podrá una vez revisado el expediente verificando que el mismo contenga los requisitos como ser el foliado, sellado, contenido del croquis del domicilio del demandado o ejecutado para efectos de actos de comunicación entre otros que determine la ley y en caso de faltar uno de estos, denegará su ingreso y remitirá al Juzgado para que enmiende el error.

Si revisado el expediente, este cumple con todos los requisitos, el receptor le dará ingreso y procederá a introducir la información en el sistema computarizado de registro; una vez realizada la diligencia, devolverá el mismo con el acta y/o constancia que corresponda.

En ambos casos, deberá dejarse consignado el nombre y firma de quien entrega y recibe la documentación.

SECCIÓN II.

PROCEDIMIENTO INTERNO DE LAS CENTRALES

Artículo 14. Agrupación de Documentos. Terminado el proceso de recepción de la documentación, ésta será agrupada

por materia colocada en los estantes o archivos provisorios en base al actual sistema manual de recepción de documentación por parte de la Central. Una vez instalado y entrado en operación el sistema computarizado, los expedientes se colocarán en el respectivo casillero de receptores.

Artículo 15. Asignación de Expediente. La Coordinación asignará a los receptores los expedientes que deberán diligenciarse tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- i) carga de trabajo;
- ii) tipo de diligencias comunes o urgentes;
- iii) zonas de acceso difícil o de riesgo;
- iv) disponibilidad de vehículos oficiales;
- v) problemas de tráfico; y, entre otras que considere necesarias.

Una vez que se desarrolle el sistema computarizado de recepción, la asignación se hará mediante sistema aleatorio, el cual contendrá número para cada uno de los receptores encargados de cumplir con las diligencias.

Artículo 16. Recepción de expedientes por Receptores.

Una vez efectuadas las tareas establecidas en los artículos precedentes, mediante el libro o planilla creados para tal efecto, se entregará a cada uno de los receptores los expedientes para la realización de la diligencia, los que deberán firmar en señal de acuse de recibido.

Artículo 17. Contenido del Libro o la Planilla. El libro o planilla contendrá: el día, mes y año; con el número de la zona que la distinga y el nombre del receptor. A renglón seguido y sucesivamente, se irá asentando la nómina de orden judicial, individualizando el Juzgado o Tribunal emisor, así como el destinatario y domicilio para realizar la diligencia.

Artículo 18. Control de documentos. Una vez recibidos los documentos para su diligenciamiento, el Receptor deberá verificar si están fechados; si tienen los sellos del juzgado;

si los nombres de Juzgados o Tribunal que figuran en las mismas corresponden al que las libró; y la existencia de errores materiales en su confección que imposibiliten su correcto diligenciamiento (omisión de la firma manuscrita del que la libró, aclaración de dicha firma, nombre de la persona a notificar, domicilio de ésta, indicación del juicio, que toda enmendadura o corrección estén salvadas).

En caso de encontrar errores insubsanables, realizará las observaciones respectivas, mismas que consignará en el Libro o Planilla y devolverá el expediente bajo conducto regular al Juzgado o Tribunal, a efecto que se realicen las rectificaciones correspondientes y dará informe a la Coordinación sobre dicho suceso.

Artículo 19. Plan de Trabajo de Campo. El receptor, una vez cotejados y revisados todos los expedientes, comprobará si tiene diligencias urgentes o diligencias en zonas de difícil acceso o de riesgo, dependiendo de esa situación ordenará los expedientes, y ajustará su plan de ruta verificando la zona asignada, avenidas, calles y otros puntos de referencia, así como también determinará si cuenta con vehículo asignado oficialmente.

Artículo 20. Firma del Libro de Salida. Concluido los pasos anteriores, firmará el libro de salidas y dejará las oficinas para realizar la diligencia en terreno.

Artículo 21. Trabajo en Terreno. El receptor una vez en terreno deberá desarrollar su plan de trabajo dirigiéndose ordenadamente a cada domicilio, tomando las precauciones de no incurrir en errores y omisiones al momento de realizar la diligencia, debiendo tomar nota de todos los hechos que son relevantes, dejando constancia de los mismos, elaborando el acta respectiva a efecto de devolver el expediente al Juzgado o Tribunal.

Artículo 22. Cuidado de la Seguridad Física. En los lugares de peligro deberá actuar con extrema precaución y de observar

situaciones que pongan en riesgo su seguridad física y/o la del motorista deberán alejarse inmediatamente, dicho suceso deberá ser transcrito en la respectiva acta y/o constancia, además de ponerse en conocimiento de la Coordinación con la finalidad que tome las medidas necesarias para contar con el auxilio de la Seguridad interna o externa.

En todo caso la Coordinación de la Central solicitará a la autoridad competente el resguardo del personal de la misma.

Artículo 23. Resguardo de la Documentación. Concluido el trabajo en terreno deberá asegurarse que la documentación esté ordenada y completa, con la finalidad de hacer el descargo y devolución correspondiente.

Artículo 24. De las Actas. Las actas deberán contener los relatos de los hechos y circunstancias con minuciosidad, para lo cual deberá tomar en consideración las siguientes pautas:

1. **De la Forma de las Actas.-** Las actas de las diligencias en un todo, o, en su caso, en la parte variable de la plancha-formulario, serán completadas en forma bien legible por el propio receptor; se dejará el margen correspondiente, tanto en los costados de la hoja como en las partes superior e inferior y se observará la mayor prolijidad.
2. **De la Firma y el Cargo.-** Siempre que el Receptor firme en su carácter de tal, deberá hacerlo con nombre y firma y mención del cargo que desempeña.
3. **Seguridad del Acta.-** Cuando el acta que elabore, comprenda más de una hoja, sobre los dobleces y uniones internas de sus márgenes, deberá extender su firma entera con el sello aclaratorio de ésta, en forma tal que una parte de la firma y sello queden estampados en la hoja anterior y la otra parte siguiente.
4. **Devolución de Piezas.-** Cuando, por cualquier motivo, se devuelva una cédula junto con las co-

pias de escritos y documentos que la acompañan al recibirla para su diligenciamiento, en el informe o acta que se labre en aquella, se dejará expresa constancia de que se devuelve con las referidas piezas.

5. **Legibilidad de Sellos.-** Siempre guardando el margen debido, los sellos serán estampados con todo esmero, de modo que sean perfectamente claros y legibles.
6. **Veracidad de los Hechos.-** El receptor en el acta o actas que confeccione al devolver las cédulas sin notificar, deberá dejar constancia de todo lo acontecido, durante el diligenciamiento, a los efectos de que el juez o tribunal tengan el más amplio conocimiento de los hechos.
7. **Constancia del Acto.-** En todas las actas que elaboren, los receptores deberán dejar expresa constancia de la persona con quien practican las diligencias, individualizándolas y, en su caso, del lugar donde fueron atendidos. No es suficiente la mención "...que dijo ser de la casa...", u otra análogas, por ser esta información incompleta e insuficiente. Asimismo, deben expresar el motivo por el cual la persona que recibe la cédula junto con los documentos, no la firma.

Artículo 25. Devolución de Diligencias. Los receptores elaborarán las actas, las firmarán y procederán a ordenar la documentación y una vez verificada, se hará la devolución de las diligencias al Juzgado o Tribunal de su procedencia. Entregados los documentos, el encargado que los recepciona, anotará la entrega y firma para constancia, lo cual constituye prueba de su devolución.

SECCIÓN III.

DE LOS INFORMES Y CONTROLES DE LAS CENTRALES

Artículo 26. Controles Administrativos. Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento, las Centrales deberán llevar controles para la asistencia y evaluación del personal, así como de los documentos que ingresan a la unidad, su distribución y entrega a los órganos jurisdiccionales.

Para el manejo administrativo y del personal, deberá llevar los siguientes libros y controles:

- I. Control de asistencia diaria del personal;
- II. Control de turnos de atención al usuario en hora de almuerzo y horario extraordinario;
- III. Control de inventario de los bienes muebles asignados a la central;
- IV. Control de requisición de material o insumos necesarios para el funcionamiento de la central; y,
- V. Control de los vehículos que pertenecen a la Central.

Para la regulación del trabajo que se realiza, deberá llevar los siguientes libros:

- I. Libro de control de ingreso de expedientes para diligencias por materias;
- II. Libro de control de entrega de expedientes diligenciados;
- III. Libro de control de diligencias urgentes; y,
- IV. Libro de control de informes de receptores.

Artículo 27. Periodicidad y Presentación de Informes.

La Coordinación deberá rendir informes mensual, semestral y anualmente sobre el funcionamiento de la Central con el objetivo de mantener informada a las autoridades superiores sobre el trabajo de los receptores y el personal auxiliar señalando los aspectos positivos y negativos, haciendo hincapié en las dificultades con relación al apoyo logístico,

recursos humanos y materiales requerido para cumplir los objetivos institucionales.

Artículo 28. Contenido de los Informes. Los informes elaborados por las Centrales deberán contener:

- I. Descripción del personal, las actividades realizadas y evaluación del desempeño de los mismos;
- II. Descripción del estado de los bienes y los problemas de logística;
- III. Número de expedientes o documentos ingresados por diligenciar;
- IV. Número de expedientes o documentos devueltos sin diligenciar;
- V. Número de citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos debidamente cumplimentados;
- VI. Número de notificaciones de citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos que no se pudieron llevar a cabo por circunstancias ajenas a la Central;
- VII. Carga de trabajo de los receptores indicando el número de notificaciones realizadas a diario, semanal, mensual y anualmente; y,
- VIII. Número de diligencias realizadas por cada receptor de acuerdo al medio de comunicación usado:
 - a. Por cédula entregada por el Receptor;
 - b. Vía telefónica fija;
 - c. Vía telefónica móvil;
 - d. Vía fax;
 - e. Correo electrónico;
 - f. Otras diligencias.

Y lo que sean solicitados por el CEDIJ.

Artículo 29. Modelo de información de diligencias judiciales. Corresponde a la Dirección de Infotecnología diseñar el modelo de información de diligencias judiciales que contendrá los siguientes tipos de control: el Control de alerta de vencimientos de plazos; el Control automatizado de trabajo pendiente y el Control de despacho y cualquier otro que sea necesario.

SECCIÓN IV. DE LA ATENCIÓN AL USUARIO DE LAS CENTRALES

Artículo 30. Horarios de Atención. Los horarios de atención al usuario en las Centrales será de 7:30 A.M. a 4:00 P.M., de lunes a viernes, los sábados y domingos, días feriados nacionales, las vacaciones judiciales y los demás feriados que disponga el Poder Judicial, sin perjuicio de la planificación o agenda de trabajo que el Coordinador determine en los casos de habilitación de días y horas inhábiles, autorizados por orden judicial.

Artículo 31. Medios de Información. Se establecen como medios de información al usuario los siguientes:

- I. Página Web del Poder Judicial;
- II. Oficina de Recepción de las Centrales;
- III. Dirección de Correo Electrónico de la Central; y,
- IV. Teléfono Fijo de la Central.

Artículo 32. Coordinación para la Implementación. Los medios de información señalados precedentemente deberán ser proporcionados y coordinados para su implementación por el Poder Judicial a través de la Dirección Administrativa, la Dirección de Centro de Documentación e Información Judicial y la Dirección de Infotecnología, a los efectos de poder prestar el servicio a los usuarios.

SECCIÓN V. DEL FINANCIAMIENTO DE LAS CENTRALES

Artículo 33. Tasa por desplazamiento. Todas las diligencias que ameriten un desplazamiento fuera de la sede judicial para su debido cumplimiento por parte del Receptor, estarán sujetas al pago de una tasa por servicio de desplazamiento,

esta consiste en el pago por la prestación de servicios de desplazamiento fuera de la sede judicial que requiera por el receptor(a), a los efectos de realizar las diligencias judiciales encomendadas por el Juzgado o el Tribunal.

Artículo 34. Lugar de Pago. Por la prestación del servicio, el pago deberá efectuarse en una institución bancaria que será designada por la Dirección Administrativa que indicará el número de cuenta bancaria para realizar el depósito; cumplido este requisito, el interesado deberá acompañar el comprobante de pago para el trámite de diligencia por desplazamiento en el juzgado o tribunal correspondiente.

Artículo 35. Aplicación del Pago. El pago del servicio será obligatorio para las partes o apoderados en todas las materias de Derecho Privado; excepto en aquellas que por disposición de ley no lo sean.

Artículo 36.- El Pago por Servicios. Este le permite al usuario que su diligencia se realicen hasta tres (3) visitas al lugar señalado, de no poder cumplimentarse se dejará constancia en el expediente de mérito.

Artículo 37. Montos de la Tasa por Desplazamiento. El Poder Judicial mediante resolución establecerá el monto de la Tasa Judicial por Desplazamiento, tomando en consideración la cuantía del proceso.

En los procesos judiciales cuando la cuantía sea indeterminada, deberá pagarse el monto más alto por la prestación del servicio de diligencia por desplazamiento.

Artículo 38. Destino de los Recursos. La recaudación por concepto de la Tasa por Desplazamiento deberá destinarse al fortalecimiento y sostenibilidad de las Centrales, para lo cual, la Dirección Administrativa, obligatoriamente, deberá consignar en su Presupuesto Anual y en las Partidas

Presupuestarias correspondientes los requerimientos que la Central haya dispuesto en su planificación anual.

Artículo 39. Recursos con Financiamiento de la Cooperación Internacional. Los Proyectos financiados por la Cooperación Internacional, destinadas a las Unidades Administrativas denominadas “Centrales” a través de donaciones como son: vehículos, equipos de computadora y otros materiales, deben ser destinados al uso exclusivo de las indicadas Unidades y por ningún motivo podrán ser asignadas a otros órganos administrativos o jurisdiccionales, bajo pena de incurrir en violación de las leyes que regulan la responsabilidad de los servidores públicos del Poder Judicial.

Artículo 40. Registro y Recepción. Una vez recibidos, inventariados, registrados y asegurados los vehículos a nombre de la institución deben transferirse a las Centrales con la respectiva acta de recepción.

Artículo 41. Exclusividad de Uso de Vehículos. Los vehículos asignados a la Centrales son de uso exclusivo y tiempo completo para la prestación de los servicios de diligenciamiento, quedando expresamente prohibido su reasignación a otras dependencias.

PARTE II

PROCEDIMIENTOS DE LA CENTRAL

TÍTULO I

DE LAS DILIGENCIAS JUDICIALES

Artículo 42. Recepción en las Centrales. Una vez recibido, el expediente deberá ser ingresado con todos los datos, seguidamente, deberá registrarlo en el sistema digital, si el mismo se encontrare en funcionamiento, caso contrario deberá hacerlo de forma manual, luego firmará el libro de recibido del juzgado, el libro de entradas y lo remitirá a los anaqueles para su resguardo.

Artículo 43. Diligenciamiento en Terreno. Los receptores deberán cubrir la zona asignada calculando los tiempos de recorrido, las dificultades del tráfico vehicular, la distancia y accesibilidad para llegar al lugar, situación que deberá estar prevista en el plan de ruta, salvo casos fortuitos.

La diligencia se deberá efectuar considerando lo siguiente:

1. Identificación del funcionario judicial.
2. Ubicación del domicilio del destinatario del acto de comunicación, pudiendo suscitarse varias situaciones, entre ellas:
 - a. La persona que lo atendió, es la que buscaba y procede a efectuar el acto de comunicación, de preferencia, teniendo una identificación personal.
 - b. Quien lo atendió no es la persona que busca y desconoce dónde puede encontrarla. Indistintamente de lo que acontezca, deberá dejarse constancia de lo actuado o acontecido.

Artículo 44. Diligencias Urgentes. Cuando se trate de actuaciones urgentes se ordenará las medidas idóneas y eficaces a fin de dar cumplimiento inmediato a las diligencias ordenadas.

TÍTULO II ACTOS DE COMUNICACIÓN JUDICIAL CONVENCIONALES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS NOTIFICACIONES, CITACIONES, EMPLAZAMIENTOS

Artículo 45. De los actos. Los actos de notificaciones, citaciones y emplazamientos tienen por finalidad poner en conocimiento de los sujetos procesales el contenido de las resoluciones judiciales. El órgano jurisdiccional, en decisión motivada, podrá ordenar que se notifique a un tercero según lo establece la ley.

Artículo 46. Medios de Comunicación. La entrega de la notificación, también podrá hacerse por fax, correo electrónico,

casilla judicial o cualquier otro medio de comunicación autorizado por las normas procesales, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

CAPÍTULO II. NOTIFICACIÓN POR CÉDULA

Artículo 47. Contenido de la cédula. La información que deberá contener la cédula de notificación es la siguiente:

1. La denominación y lugar del órgano jurisdiccional que haya dictado la providencia, fecha y asunto en que ha recaído;
2. El nombre y apellidos de la persona natural o representante legal de la persona jurídica a quien debe realizarse la citación;
3. El objeto del acto de comunicación y la parte que la haya solicitado;
4. El lugar, día y hora en que debe comparecer la persona citada;
5. La prevención de que si no comparece, se le deducirán las responsabilidades a que haya lugar conforme a derecho;
6. Fecha y firma del Receptor; y,
7. Los demás requisitos que establezcan las legislaciones procesales que rigen cada materia.

Artículo 48. Actos de comunicación.

1. El acto de comunicación podrá concretarse mediante la entrega personal, sea en el domicilio habitual y centro laboral del sujeto procesal, o en cualquier otro lugar donde sea posible localizarlo.
2. Se podrá realizar remitiendo la cédula al domicilio procesal previamente señalado, incluyéndose las formas indicadas en el artículo precedente de este Reglamento.
3. La entrega subsidiaria ordenada por los Juzgados y Tribunales.

Artículo 49. Procedimiento de notificación. El procedimiento de notificación es el siguiente:

1. Una vez dictada la resolución judicial, ésta será comunicada en forma inmediata a la Central encargada a fin de que realice las notificaciones;
2. El acto de notificación se llevará a cabo conforme lo dispuesto por lo señalado en el Título I del presente Reglamento; y,
3. Luego de realizada la diligencia de notificación, el receptor suscribirá la constancia de notificación conforme se establece en el Título I del presente Reglamento.

Artículo 50. Contenido del acta de notificación. El acta de notificación contendrá:

1. El nombre de la persona (receptor) encargada de la notificación;
2. La sentencia, auto o providencia objeto de la notificación;
3. Indicación de los nombres y apellidos de quién recibió la notificación o lo que corresponda;
4. Lugar, fecha y hora de la notificación o de la entrega de la copia de la cédula. Cuando la notificación se realice por medio de fax la constancia contendrá además su respectivo reporte de transmisión, con indicación de día y hora. En el caso de las notificaciones por medio de correo electrónico, la constancia contendrá el registro de recepción del mensaje con indicación de día y hora.
5. Los incidentes o circunstancias que dificultaron la diligencia de notificación; y,
6. Cualquier información relevante que el receptor considere que debe ser consignada.

La constancia firmada por el receptor y el interesado, salvo que éste se negare o no pudiese firmar, consignándolo así en el acta. En caso de que el interesado no pudiese firmar lo hará a ruego o imprimirá su huella digital.

Artículo 51. Entrega de la cédula al defensor o apoderado.

1. Cuando los sujetos procesales cuenten con un defensor o apoderado, cuyo domicilio, oficina o casillero haya sido fijado como domicilio procesal, la notificación sólo se dirigirá a éste,

excepto si la Ley o la naturaleza del acto exigen que aquéllos también sean notificados.

2. Si la notificación fuere realizada en una oficina, la entrega se hará a cualquier persona capaz que atienda en ella, cuando no se le pudiese hacer directamente al titular. Para dejar constancia de la recepción, el receptor consignará, en la cédula original, el día y hora de entrega y su firma. Asimismo, solicitará al recepcionista que coloque su nombre, número de documento de identidad, firma, sello si lo tuviere y fecha de recepción. En caso de negativa, lo consignará en el acta y/o constancia que deberá contener las características físicas de la persona que recibe.

Artículo 52. Defectos de la notificación. La notificación no surtirá efecto cuando:

- a) Haya existido error sobre la identidad de la persona notificada;
- b) La resolución haya sido notificada en forma incompleta;
- c) En la diligencia no conste la fecha o, cuando corresponda, la fecha de entrega de la copia;
- d) Si en la copia entregada faltare la firma de quien ha efectuado la notificación; y,
- e) Si el domicilio es inexistente.
- f) Y cualquier otra que la ley estipule.

CAPÍTULO III

DE LA NOTIFICACIÓN PERSONAL Y DE LA NOTIFICACIÓN POR AUXILIO JUDICIAL O EXHORTO

Artículo 53. Plazo de devolución. En el caso de la notificación personal la devolución al órgano jurisdiccional que expidió la orden de notificación, deberá hacerse efectiva a la brevedad posible, debiendo remitirse al Juzgado o Tribunal.

Artículo 54. Procedencia. La notificación por auxilio judicial o exhorto se realizará respecto a la persona que tenga domicilio fuera de la competencia territorial del órgano jurisdiccional

o del territorio nacional, mediante comunicación al Juzgado o Tribunal donde tenga que realizarse la diligencia para que a través del receptor se dé cumplimiento y lo devuelva al tribunal solicitante.

Artículo. 55. Exhorto en el país. El órgano jurisdiccional sobre la base de los datos proporcionados por el sujeto procesal, en la cual indica que la persona a notificar se encuentra dentro del país, enviará al órgano jurisdiccional más cercano al lugar donde se encuentra, para notificarle mediante los medios previstos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV REQUERIMIENTO

Artículo 56. Procedencia. Acto de solicitar el cumplimiento a una persona, en virtud de una resolución judicial, para que haga o se abstenga de hacer la conducta ordenada por el juzgador.

Artículo 57. Procedimiento. Recibidos los antecedentes por la Central, ingresada y verificada la documentación en ventanilla de recepción, se comisionará a un receptor para que elabore la cédula de requerimiento y después se dirija al lugar señalado para requerir a la persona por cédula o verbalmente, a quien se le entregará la cédula, si fuere el caso, firmada por el receptor; este posteriormente elaborará el acta respectiva, consignando en esta lo que hubiere manifestado el requerido, devolviendo las diligencias cumplimentadas al Juzgado o Tribunal de su procedencia.

TÍTULO III.

ACTO DE COMUNICACIÓN NO CONVENCIONAL

CAPÍTULO I.

ACTOS DE COMUNICACIÓN POR TELÉFONO FIJO Y MÓVIL

Artículo 58. Procedencia. Las Centrales y los órganos jurisdiccionales, que cuenten o se les dote con los servicios de

transmisión vía teléfono fijo o teléfono móvil podrán notificar y/o citar por estos medios a las partes que así lo indicaren. El teléfono receptor puede estar ubicado en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 59. Forma de Comunicación. Para comunicar por vía telefónica en cualquiera de las modalidades de transmisión señaladas en el artículo precedente, el encargado de la comunicación dará lectura al texto de la cédula que contiene la transcripción literal de la resolución del órgano jurisdiccional.

Artículo 60. Comprobante. La comunicación que se realice por vía telefónica, el receptor o receptora dejará constancia de la actuación en el expediente, la cual deberá estar debidamente firmada y sellada.

Artículo 61. Comunicación por la Central. Una vez que haya sido efectuada la diligencia, se remitirá la constancia y/o acta respectiva al órgano jurisdiccional en que se tramite el proceso.

Quando la tramitación del proceso tuviere respaldo informático, las comunicaciones y constancias se harán en él, sin necesidad de enviar comunicación o constancia por escrito.

Artículo 62. Número de llamadas. Quien deba realizar la comunicación hará un mínimo de cinco llamadas, con intervalos de al menos 30 minutos cada uno y en un plazo no mayor de tres días al teléfono fijo o móvil indicado por el representante procesal o Abogado en la demanda o contestación.

Artículo 63. Rechazo de la Comunicación. Si el representante procesal o apoderado no hubiere respondido en el primer llamado, se continuará intentando en forma secuencial con las llamadas telefónicas de acuerdo con lo previsto en el artículo precedente, si no hubiere obtenido una comunicación

afirmativa por el notificado o notificada, se entenderá como acto rechazado o rehúso de la comunicación.

Artículo 64. Acta y/o Constancia de Comunicación.

Una vez elaborado el acta y/o constancia por el receptor que realizó la trasmisión deberá remitir las diligencias al órgano jurisdiccional, quien ordenará lo que corresponda, en cumplimiento de las normas procesales que rigen a cada una de las materias.

Artículo 65. Consulta de Documentos. En cualquiera de los casos, las copias de los escritos y documentos presentados por las partes, quedarán a la disposición del notificado(a) en el órgano jurisdiccional competente, lo que deberá indicarse claramente en el acto la resolución que se notifica.

CAPÍTULO II

ACTOS DE COMUNICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 66. Procedencia. La Central o el órgano jurisdiccional habilitado al efecto, a los que se habiliten o que cuenten con la casilla de correo electrónico institucional o personalizado podrán realizar las comunicaciones mediante este medio de trasmisión electrónica.

Artículo 67. Autorización de Cuenta. Para acceder al sistema de comunicaciones por correo electrónico, las partes deberán proporcionar su dirección de correo electrónico al órgano jurisdiccional correspondiente en su primer escrito o cuando decida hacer uso de este medio de comunicación.

La Central o el órgano jurisdiccional habilitado al efecto, según corresponda, realizará la prueba y de confirmarse la recepción de prueba, ingresará a la cuenta autorizada a la lista oficial. Sin embargo, la seguridad y seriedad de la dirección de correo electrónico seleccionada es responsabilidad exclusiva del interesado.

Artículo 68. Forma de la Comunicación. Para hacer la comunicación, se transcribirá en la hoja electrónica del correo, el número de expediente, la naturaleza y el objeto del proceso, el nombre y los apellidos de las partes, el nombre del órgano jurisdiccional que tramita el proceso y la resolución o acto de decisión emitido por el órgano jurisdiccional, nombre y apellido del encargado de enviar la comunicación.

Artículo 69. Comprobación. Comprobada en la pantalla la práctica de la comunicación, se llenará el acta de la diligencia, la cual deberá contener la hora y la fecha en que se realizó la comunicación, el nombre de la oficina, el destinatario o la parte notificada, la indicación expresa de haberse practicado la comunicación por medio electrónico, la identificación de la resolución notificada (número, hora y fecha), así como el órgano jurisdiccional que la emitió, el nombre, el puesto y la firma del funcionario o servidor que la envió electrónicamente.

Artículo 70. Número de Trasmisiones. Quien deba realizar la comunicación hará un envío mínimo de cinco mensajes, con intervalos de al menos 30 minutos cada uno y en un plazo no mayor de tres días al correo electrónico indicado por el representante procesal o Abogado en la demanda o contestación.

Artículo 71. Rechazo de la Comunicación. Si no se verificare la recepción del correo electrónico enviado al representante procesal o apoderado en el primer intento, se continuará en forma secuencial con la trasmisión de datos de acuerdo con lo previsto en el párrafo precedente, una vez verificado los intentos se entenderá como acto rechazado o rehúso de la notificación.

Artículo 72. Acta y/o Constancia de Comunicación. Una vez elaborado el acta y/o constancia por el receptor que realizó la trasmisión deberá remitir las diligencias al

órgano jurisdiccional, quien ordenará lo que corresponda en cumplimiento de las normas procesales que rigen cada una de las materias.

Artículo 73. Consulta de Documentos. En cualquiera de los casos, las copias de los escritos y documentos presentados por las partes, quedarán a la disposición del notificado(a) en el despacho judicial respectivo, lo que deberá indicarse claramente en el acto que se notifica.

Artículo 74. Interrupción del sistema. Cuando el sistema de envío electrónico de comunicaciones o el servidor receptor se interrumpa por cualquier motivo no atribuible a las partes, la comunicación se hará una vez restablecido el sistema. El servidor encargado deberá verificar las comunicaciones no transmitidas y hacer el reenvío de inmediato.

Artículo 75. Deber de verificación de la comunicación. El funcionario encargado de hacer la comunicación por vía de correo electrónico tiene el deber de verificar que el contenido de la comunicación esté completo junto con la documentación del caso.

Artículo 76. Deber de comunicar fallas. Tan pronto se detecten fallas en la infraestructura tecnológica que soporta el sistema de envío de comunicaciones, los órganos jurisdiccionales o las Centrales deberán dar aviso a la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial o al administrador del respectivo centro judicial, responsables del buen funcionamiento del sistema informático.

CAPÍTULO III.

ACTOS DE COMUNICACIÓN POR FAX

Artículo 77. Procedencia. La Central al igual que los demás órganos jurisdiccionales que cuenten o se les dote con los servicios de transmisión por fax, podrán notificar por este medio a las partes que así lo solicitaren. El fax receptor puede estar ubicado en cualquier lugar del territorio nacional.

Artículo 78. Forma de la Comunicación. Para hacer la comunicación, se transmitirá el documento original de la resolución pertinente, la carátula, el número de expediente, la naturaleza y el objeto del proceso, el nombre y los apellidos de las partes y el nombre del órgano jurisdiccional que tramita el proceso.

Cuando la transmisión se realice por medio de un servidor de fax, una vez verificado en pantalla, el funcionario o servidor que la realizó, llenará el acta de la diligencia y la agregará al expediente, junto con el registro emitido por el servidor de fax.

Artículo 79. Entrega de Documentación. Cuando la comunicación deba hacerla la Central, los órganos jurisdiccionales deberán proveer los documentos y datos necesarios para realizar la comunicación.

Artículo 80. Comunicación por la Central. Cuando la comunicación la realice la Central, una vez efectuada, se remitirá la constancia y/o acta respectiva, con el registro del fax, al órgano jurisdiccional en que se tramite el proceso.

Cuando la tramitación del proceso tuviere respaldo informático, las comunicaciones y constancias se harán en el, sin necesidad de enviar comunicación o constancia por escrito.

Artículo 81. Comprobación y Registro. La comunicación se comprobará por medio del registro de transmisión que provea el fax, el cual se adjuntará al expediente respectivo.

El registro deberá contener las transmisiones realizadas y las no ejecutadas, así como los motivos que impidieron realizarlas.

Artículo 82. Número de Trasmisiones. Quien deba realizar la comunicación hará un mínimo de cinco intentos, con intervalos de al menos 30 minutos cada uno y en un plazo no mayor de tres días al fax indicado por el representante procesal o Abogado en la demanda o contestación.

Artículo 83. Rechazo de la Comunicación. Si no se verificare la recepción del fax enviado al representante

procesal o apoderado en el primer intento, se continuará en forma secuencial con la transmisión de datos de acuerdo con lo previsto en el párrafo precedente, una vez verificado los intentos se entenderá como acto rechazado o rehusó de la notificación.

Artículo 84. Acta y/o Constancia de Comunicación. Una vez elaborado el acta y/o constancia por quién realizó la transmisión, deberá ser remitida al órgano jurisdiccional, quien dispondrá mediante resolución lo que corresponda, en cumplimiento de las normas procesales que rigen cada una de las materias.

Artículo 85. Consulta de Documentos. En cualquiera de los casos, las copias de los escritos y documentos presentados por las partes, quedarán a la disposición del notificado(a) en el despacho judicial respectivo, lo que deberá indicarse claramente en el acto que se comunica.

CAPÍTULO IV.

ACTOS DE COMUNICACIÓN POR CASILLEROS

Artículo 86. Creación. Créase el Sistema de Casilleros en todo el país, con la finalidad de realizar comunicaciones en las instalaciones de los edificios del Poder Judicial.

Artículo 87. Autorización. Se autoriza a las Centrales y a los órganos jurisdiccionales que cumplen esta labor, a realizar comunicaciones mediante el Sistema de Casilleros Judiciales.

Artículo 88. Solicitud. Podrán solicitar el servicio de sistema de casillero, los Abogados, empresas e instituciones públicas, los bancos estatales y privados, así como las personas físicas o jurídicas que demuestren a la Administración que reciben importante cantidad de comunicaciones.

Artículo 89. Requisitos. La solicitud de casillero se debe dirigir a la administración del edificio o al órgano jurisdiccional correspondiente, a cuyo cargo estará la adjudicación.

La adjudicación del casillero llevará consigo el pago mensual por el servicio, a efecto de asegurar el mantenimiento y sostenibilidad de esta forma de comunicación.

El Poder Judicial establecerá el importe correspondiente por uso de casillero.

Artículo 90. Asignación de número de casilla. Una vez asignada la casilla judicial, el titular podrá consignar el número como Domicilio Procesal en los asuntos en curso ante el órgano correspondiente.

Artículo 91. Personas Autorizadas. El titular del casillero recogerá personalmente o a través de cualquiera de las dos personas autorizadas, las comunicaciones que se encuentren ingresadas en la casilla asignada, en el horario laboral de atención al público establecido por el Poder Judicial.

Artículo 92. Responsabilidad. Es responsabilidad del titular de la casilla apersonarse al área de casillas judiciales, para recoger oportunamente las comunicaciones ingresadas a su casilla asignada. Si en el plazo máximo de 15 días hábiles se verifica que no han sido recogidas, la Central o el órgano correspondiente recogerá las cédulas no retiradas, dejando constancia de ello remitiéndolas al juzgado de su procedencia para los efectos legales que procedan.

Artículo 93. Requisitos del Documento. El documento contendrá los mismos requisitos de la cédula de notificación judicial y se hará en dos cédulas originales e idénticas que llevarán la firma del Receptor o la persona que el juez designe.

Un ejemplar se agregará al expediente con la constancia de remisión; y el otro se introducirá en el casillero correspondiente, certificándose ambos como fieles y exactos.

Artículo 94. Plazo. La comunicación ingresada a la Casilla, estará a disposición del titular a partir del siguiente día hábil de recepcionada en el área de casillas, fecha que a partir del cual empezarán a correr los plazos de ley.

Artículo 95. Comunicación en Casillero Distinto. Si se depositara una notificación en el casillero que no le corresponde, el titular o las personas autorizadas de ese casillero deberán devolver inmediatamente la cédula a la Central o al órgano judicial correspondiente.

De ser evidente o razonable el error, la Central hará el depósito en el casillero correcto para los efectos del párrafo anterior. La decisión sobre los efectos que produce el error antes señalado, deberá tomarla el órgano jurisdiccional correspondiente.

CAPÍTULO V.

ACTOS DE COMUNICACIÓN POR CORREO POSTAL CERTIFICADO

Artículo 96. Procedencia. La comunicación por correo postal certificado procederá a petición del interesado, previa providencia del Juzgado o Tribunal ordenando y autorizando las notificaciones personales, el cual se efectuará mediante correo postal certificado con acuse de recibo, mediante la Empresa Pública de Correo de Honduras o cualquier empresa contratada para tal efecto.

Artículo 97.- Requisitos del documento. El documento contendrá los mismos requisitos de la cédula de notificación judicial y se hará en tres cédulas originales e idénticas que llevarán la firma del Receptor o la persona que el juez designe.

Un ejemplar se agregará al expediente con la constancia de remisión; los otros dos se remitirán a la oficina de correos, que los confrontará y certificará como fieles y exactos; el funcionario responsable de la oficina de correo practicará la actuación entregando uno al destinatario y en el otro dejará constancia de acuse de recibo, con los requisitos que exige esta Ley, para ello estará dotado de fe pública.

A las actuaciones del funcionario de la oficina de correos le serán aplicables las mismas que regulan la función de receptor.

Realizada la comunicación, la oficina de correos dispone de ocho días hábiles para la devolución de la cédula al despacho judicial.

Artículo 98.- Habilitación del Funcionario. Al funcionario de la oficina de correos que practique la comunicación, se le aplicarán los deberes de todo receptor.

La constancia de acuse de recibo se devolverá y se agregará al expediente y se determinarán la hora y fecha en que se tiene por realizada la comunicación.

Artículo 99. Empresas de Servicios de Correo. El Poder Judicial determinará mediante los procedimientos administrativos correspondientes la forma de relación con la Empresa Pública de Correo de Honduras y las empresas privadas que ofrecen servicio de correos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN PRIMERA. Tasa por Desplazamiento. Se mantiene vigente el cobro de la Tasa por Desplazamiento por prestación de servicios de diligenciamiento que a continuación

se menciona, la cual se podrá incrementar de acuerdo a la inflación estimada por Banco Central, dicha tasa se fijará para la realización de cada diligencia judicial que implique desplazamiento de funcionarios judiciales en atención a la cuantía del proceso, de la siguiente forma:

1. De Hasta 50,000.00 Lempiras: L. 250.00
2. De 50,000.01 a 100,000.00 Lempiras: L. 300.00
3. De 100,000.01 a 500,000.00 Lempiras: L. 350.00
4. De 500,000.01 a 1,000,000.00 Lempiras: L. 400.00
5. De 1,000,000.01 Lempiras en adelante: L. 450.00

En el caso de los procesos judiciales en los cuales la cuantía es indeterminada, se deberá cancelar como importe de la tasa judicial por desplazamiento el valor máximo establecido para estas diligencias, así como las diligencias que se deban practicar en los distintos municipios del Departamento que tengan bajo su jurisdicción.

El dinero recaudado por el pago de este servicio será utilizado para la autosostenibilidad e implementación de estas Unidades.

DISPOSICIÓN SEGUNDA. La Dirección Administrativa y la Dirección de Infotecnología del Poder Judicial deberán colaborar en la esfera de sus competencias a la implementación de las Centrales mediante la dotación de los bienes y fondos necesarios para su funcionamiento, así como del sistema informático que permita la ejecución de todas las funciones previstas en el presente Reglamento y las demás leyes aplicables.

DISPOSICIÓN TERCERA. El presente reglamento deroga el Reglamento para la Tramitación de las Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales aprobado por la Corte Suprema de

Justicia en el Punto número 11 del Acta 29, de fecha veintisiete del mes de agosto de dos mil siete y publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha siete (07) de junio del año dos mil ocho (2008) según Gaceta 31,627.

DISPOSICIÓN CUARTA El Poder Judicial creará las Centrales que considere convenientes y estas se regirán por el presente reglamento las cuales funcionarán una vez que estén debidamente instaladas, equipadas y cuenten con la logística necesaria para su funcionamiento, a excepción de la Central de Citaciones y/o Emplazamientos, Notificaciones, Requerimientos y Otras Diligencias Judiciales de la ciudad de San Pedro Sula, la cual ésta creada y continuará funcionando y le será aplicable este reglamento una vez publicado en Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIÓN FINAL El presente reglamento entrará en vigencia una vez publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”.

El presente Acuerdo es en acatamiento a lo dispuesto por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, en punto No. 12 del Acta 35-2017, de la sesión celebrada el 21 de julio de 2017, en la ciudad de Gracias, departamento de Lempira.

ROLANDO EDGARDO ARGUETA PEREZ
MAGISTRADO PRESIDENTE

LUCILA CRUZ MENENDEZ
SECRETARIA GENERAL

Sección "B"

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa, departamento de Copán; **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovido por el señor **GILBERTO CLAUDINO ALVARADO**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y vecino del municipio de Cucuyagua de Copán, con Identidad No. 0406-1966-00224, es dueño de un lote de terreno ubicado en el lugar denominado Yaruconte, jurisdicción del municipio de Cucuyagua de Copán, con un área de **DIEZ Y MEDIA MANZANAS (10.50 Mnz.)**, de extensión superficial, el cual tiene las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de Antonio Robles, Julia Rojas, José Larios, Francisca Rojas, con quebrada Honda de por medio; **AL SUR**, colinda con propiedad de José Alberto Rojas y Manuel Rojas; **AL ESTE**, colinda con propiedad de Eugenio Rojas; y, calle pública; y, **AL OESTE**, colinda con Propiedad de Julio Ramírez, Samuel Rodríguez, Reynaldo Rojas, Santiago Perdomo y calle pública.- **REPRESENTA:** Abogado **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 25 de agosto del 2017

MIRNA LETICIA HERNÁNDEZ
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por el señor **MARIO ROBERTO DUBON ARITA**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio la aldea Santa Cruz, municipio de La Unión, Copán, con Número de Identidad 0405-1965-00166, es dueño de un lote de terreno con un área total de **TRES MANZANAS (3.00MZS.)**, de extensión Superficial, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de Julio Robles Peña; **AL SUR**, colinda con Marco Tulio Chinchilla Saavedra; **AL ESTE**, colinda con Héctor Augusto Robles Peña; y, **AL OESTE**, colinda con propiedad del señor Marco Tulio Trigueros.-Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por el señor **JOSE FAUTISNO GUEVARA MURCIA**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio en El Trigo, municipio de La Unión, Copán, con Número de Identidad 0412-1976-00049, es dueño de Un Lote de terreno con un área total de **SEIS MANZANAS (6.00MZS.)**, de extensión Superficial, ubicado en el lugar denominado El Trigo, jurisdicción del municipio de La Unión, departamento de Copán, el cual posee las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con propiedad de la señora Priscila Brizuela, Manuel Guevara, Vivian Méndez, José Clementino Chinchilla y Juan Ramón Rodríguez; **AL SUR**, colinda con Vivian Méndez, José Clementino Chinchilla y Juan Ramón Rodríguez; **AL ESTE**, colinda con calle de por medio con Sonia María Lara y Rosalía Villanueva; y, **AL OESTE**, colinda con la señora Domitila Chacón.- Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.-

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovida por el señor **JOSE ISIDRO LARA CALIDONIO**, mayor de edad, casado, agricultor, hondureño y con domicilio en la aldea Capucas, municipio de San Pedro, Copán, con Número de Identidad 0420-1967-00064, es dueño de Un Lote de terreno con un área total de **DIEZ PUNTO CINCUENTA MANZANAS (10.50 MZS.)**, de extensión Superficial, la cual posee las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con Manuel Alberto Cardoza Paz; **AL SUR**, colinda con Marvin Romero, calle por medio con Isidro Lara; **AL ESTE**, colinda con Edgardo Lara y Rosa Alva Estévez; y, **AL OESTE**, colinda con José María Lara.- Representa Abog. **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA.-**

Santa Rosa de Copán, 30 de agosto del 2017.-

EMMA RAMOS BANEGAS
SECRETARIA ADJUNTA

18 S., 18 O. y 18 N. 2017.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice; “**RESOLUCIÓN No.744-2017.SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, veinte de abril de dos mil diecisiete.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha treinta y uno de enero del dos mil diecisiete, misma que corre a expediente administrativo No.PJ-31012017-67, por el Abogado **JOSE SANTOS HERNANDEZ**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SOCORRO, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, con domicilio en la aldea El Socorro, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió dictamen favorable **No.U.S.L.590-2017 de fecha 20 de abril de 2017**.

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

CONSIDERANDO: La presente Resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los Estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes.

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

POR TANTO:

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014; Acuerdo Ministerial No.410-2016.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA**

ALDEA EL SOCORRO, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, con domicilio en la aldea El Socorro, municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

“ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SOCORRO, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA”.

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

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la aldea El Socorro.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la aldea El Socorro y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

**CAPÍTULO II.
DE LOS OBJETIVOS.**

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

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

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas

para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema.

CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS.

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

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

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

CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

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

CAPÍTULO V. DEL PATRIMONIO.

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

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

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

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

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL SOCORRO, MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFIQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de junio de dos mil diecisiete.

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

18 S. 2017.

JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL
GRACIAS, LEMPIRA

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Departamental de Lempira, al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER:** Que en fecha dieciocho de marzo del año dos mil dieciséis, este Despacho tuvo por presentada una solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO**, por el señor **JULIÁN VARGAS PONCE**, sobre un lote de terreno con una extensión de **SESENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS METROS CUADRADOS (60,366.00Mts²)**, equivalentes a **OCHO PUNTO SESENTA Y DOS MANZANAS (8.62Mnz)**, con la relación de rumbos, medidas y colindancias siguientes: **AL NORTE**, hacia el rumbo Este, del punto dos al punto tres, mide doscientos noventa y nueve punto diez metros (299.10Mts.), y colinda con la propiedad de los herederos del señor Pedro Regalado Cortés; por el rumbo **ESTE**, hacia

el rumbo Sur, del punto tres al punto cuatro, mide noventa y dos punto quince metros (92.15Mts.), del punto cuatro al punto cinco, mide doscientos cuarenta y dos punto cincuenta metros (242.50Mts.), y del punto cinco al punto seis, mide setenta y uno punto veinte metros (71.20Mts.), y colinda con la propiedad de los herederos del señor Pedro Regalado Cortés; por el rumbo **SUR**, hacia el rumbo Oeste, del punto seis al punto siete, mide cincuenta y dos punto treinta metros (52.30Mts.), del punto siete al punto ocho, mide ciento cincuenta y cinco punto sesenta metros (155.60Mts.), del punto ocho al punto nueve, mide ciento veinticinco punto cuarenta metros (125.40Mts.); del punto nueve al punto diez, mide noventa y seis punto setenta metros (96.70Mts.), colinda con calle pública de por medio; con propiedad del señor Pablo Benítez García, por una parte y por la otra colinda con propiedad del señor Julián Membreño; y, por el rumbo **OESTE**, hacia el rumbo Norte del punto diez al punto once, mide noventa y seis punto sesenta metros (96.60Mts.); de aquí del punto once al punto doce, mide ochenta y nueve punto setenta metros (89.70Mts.); de aquí del punto doce al punto uno, mide ciento veintisiete punto cincuenta metros (127.50Mts.); y colinda con la propiedad del señor Wilver Alexander Espinal López; y de aquí del punto uno al punto dos, mide noventa y ocho punto cincuenta metros (98.50Mts.), colinda con calle pública de por medio con la propiedad del señor Pablo Benítez García; tal como lo acredita con el plano debidamente sellado y firmado que acompaña.- Y para llenar los trámites y requisitos que la ley establece, pide se siga la información de los testigos **EUGENIO REYES BENÍTEZ** con Tarjeta de Identidad número 1301-1945-00038, **JACINTO PORTILLO REYES**, con Tarjeta de Identidad número 1301-1939-00143, **JOSÉ GERTRUDIS BEJARANO BAUTISTA**, con Tarjeta de Identidad número 1301-1959-00334 y **WILVER ALEXANDER ESPINAL LÓPEZ**, con Tarjeta de Identidad número 1301-1976-00476, mayores de edad, hondureños y vecinos y residentes en la aldea Los Ciles de este municipio de Gracias, departamento de Lempira, y para que lo represente en las presentes diligencias confirió poder al Abogado **HERMES BAYARDO ESPINOZA ROSA**, inscrito en el Colegio de Abogados de Honduras, bajo el número 15065 y al Procurador **RAMÓN MARTÍNEZ ORELLANA**, con Carné de Procuración 356-2016 extendido por el ilustre Colegio de Abogados de Honduras.

Gracias, Lempira, 06 de septiembre del 2016.

TANIA DASARY MADRID HERRERA
SECRETARIA

17 J., 17 A. y 18 S. 2017.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Certifica: Los estatutos del “**PATRONATO COMUNIDAD CAMPISA**”, presentada mediante Expediente No. **PJ12122016-742**, con domicilio en el municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, que literalmente dice:

CAPÍTULO I.**Creación, denominación, domicilio y duración**

ARTÍCULO 1. Créase el Patronato RESIDENCIAL CAMPISA, en el municipio de San Pedro Sula, en el departamento de Cortés, como una institución eminentemente civil, apolítica y sin fines de lucro, cuyo objetivo primordial es el de lograr el bienestar de esta comunidad y sus habitantes teniendo como pilares fundamentales de su filosofía de trabajo y servicio a DIOS, LA FAMILIA, LA COMUNIDAD, Y EL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 2. El Patronato de RESIDENCIAL CAMPISA, que en lo sucesivo se denominará el Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, se regirá por los presentes Estatutos, el reglamento interno de convivencia de campisa en todas sus etapas, por los acuerdos y resoluciones que dicten sus órganos, en la espera de su competencia y por las Leyes de la República.

ARTÍCULO 3. El domicilio del Patronato COMUNIDAD CAMPISA es en la Residencial Campisa en el municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés.

ARTÍCULO 4. La Duración del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA es indefinida; salvo disposición contraria de la autoridad competente o de la mayoría calificada de votos de la Asamblea General del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA.

ARTÍCULO 5. La circunscripción territorial del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA comprende actualmente la primera etapa, Segunda etapa, etapa la Hacienda en campisa residencial y las futuras etapas que están dentro del plan de desarrollo de esta comunidad; teniendo colindancias: Al Norte, con Terrenos particulares, al Sur con terrenos particulares, al Oeste con el Cerro Campisa y al Oeste con el Macro canal de aguas lluvias Campisa, todo en el municipio de San Pedro Sula en el departamento de Cortés.

CAPÍTULO II**De los objetivos**

ARTÍCULO 6. El Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA tiene como fines y objetivos primordiales promover

el mejoramiento de cada una de las etapas que conforman esta comunidad las cuales se encuentran en la jurisdicción del el municipio de San Pedro Sula en el departamento de Cortés, en sus diversos aspectos, como ser: a) Promover la mayor participación de los vecinos en la vida activa de la comunidad. b) Desarrollar actividades que propendan al mejoramiento integral de la comunidad y cada uno de sus miembros. c) Procurar la conservación de las obras físicas y la infraestructura que existen en la comunidad. d) Promover el proceso democrático como método de decisión y el respeto entre los miembros del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. e) Desarrollar programas de saneamiento ambiental y de campañas de salud, en colaboración con las autoridades civiles y militares. f) Desarrollar los espacios de áreas verdes para uso y goce de la comunidad. g) Establecer estrechas relaciones con Promotora del Norte, S.A. empresa propietaria y desarrolladora de los proyectos Campisa con el fin de sostener el concepto comunitario y ambiental de esta comunidad, creando en conjunto campañas y estrategias para mejorar la seguridad de la comunidad, sostener los programas ambientales, preservar la flora y fauna del lugar. Vigilar el fiel cumplimiento del reglamento interno de convivencia de la comunidad Campisa. h) Desarrollar programas de capacitación integral entre todos los miembros del Patronato COMUNIDAD CAMPISA. i) Promocionar y organizar actividades sociales, deportivas y recreativas. j) Desarrollar cualquier otra actividad, programa o plan de trabajo, que impulse el mejoramiento de la comunidad de Campisa en cada una de sus etapas.

CAPÍTULO III**De los miembros**

ARTÍCULO 7. Integran el patronato de la COMUNIDAD CAMPISA todas las personas naturales que residen en cualquiera de las etapas y que sean propietarios, de vivienda, mayores de 21 años, queda claro y entendido que la única persona jurídica que podrá ser miembro de este patronato ya sea en su carácter de miembro directivo, órgano asesor, o socioestratégico, será Promotora del Norte, S.A., siempre y cuando la asamblea a si lo apruebe en cualquiera de estas funciones y su representación será a través de la persona que la empresa designe para tales fines con su respectiva carta de acreditación. Lo anterior se considera por tratarse de la empresa creadora del concepto comunitario y ambiental y a su vez desarrolladora de los proyectos urbanísticos y ambientales de campisa en todas sus etapas, así mismo por ser el ente que ha promovido la creación de esta organización social y representativa de la comunidad.

ARTÍCULO 8. La calidad de miembro del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA podrá perderse por muerte, renuncia, mala conducta, debidamente justificada a juicio

del Patronato; por el cambio de domicilio a otra comunidad, por el incumplimiento de los deberes que establecen estos Estatutos y por otras causas que a juicio de la Asamblea General, ameriten la separación del miembro. Quedando claro y entendido que si la persona renuncia a formar parte de este patronato, no limita ni exonera su responsabilidad de cumplir con el reglamento interno, respetar los acuerdos de asamblea y pagar las cuotas y contribuciones establecidas por el patronato para fines del bienestar de la comunidad.

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 9. Son Derechos de los miembros del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA: a) Participar en las Asambleas Generales con voz y voto, tomar parte de las deliberaciones, proponer mociones y sugerencias. b) Elegir y ser elegido para cargos directivos o comisiones especiales. c) Representar y ser representado por otro miembro del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, debidamente autorizado por escrito. d) Ser oído antes de ser juzgado, defendiéndose de los cargos que se le imputen. e) Exigir informes a los órganos del Patronato, sobre el desempeño de sus actividades. f) Denunciar ante la Junta Directiva a cualquier miembro del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA que con sus acciones u omisiones ponga en entredicho el nombre de la organización. g) Examinar los libros y otros documentos del Patronato, previa autorización de la Junta Directiva, entendiéndose que sólo podrá hacerlo en presencia de los miembros encargados de la custodia. h) Participar en todos los actos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. i) Ejercer cualquier otro derecho que emane de las leyes del país, de los presentes Estatutos, reglamento interno de convivencia, o de la Asamblea General.

ARTÍCULO 10. Son deberes de los miembros del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA: a) Asistir a las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y a las demás reuniones a las cuales sea debidamente convocado. b) Elegir los miembros de la Junta Directiva y demás integrantes de los organismos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. c) Desempeñar los cargos que mediante elección confiera la Asamblea General. d) Cumplir con las disposiciones legales y estatutarias que el Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA emita. e) Cumplir con las diligencias que la Junta Directiva le encomienda, dentro del marco de sus facultades. f) Cumplir con las obligaciones que emane, de la Asamblea. g) Cumplir con las demás obligaciones que señalen, los presentes Estatutos.

CAPÍTULO IV

De los órganos: de la Asamblea General, las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias ASAMBLEAS GENERALES: ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 11. Para el desarrollo de sus actividades, el Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA tendrá los siguientes órganos: 1) Asamblea General, 2) Junta Directiva; y, 3) Comités de apoyo.

ARTÍCULO 12. La Asamblea General legalmente constituida y reunida es la autoridad suprema del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA y sus decisiones son de observancia obligatoria, siempre y cuando no sean contrarias a las leyes del país; las facultades que la ley o los Estatutos no atribuyen a otro órgano de la organización, serán competencia de la Asamblea General.

ARTÍCULO 13. La Asamblea General estará compuesta por todos los residentes propietarios de vivienda construidos en cualquiera de las etapas de Campisa Residencial, La Hacienda en campisa residencial y cualquier otra futura etapa que se desarrolle dentro del perímetro de desarrollo de Campisa.

ARTÍCULO 14. Las sesiones de la Asamblea General podrán ser Ordinarias y Extraordinarias y en el ejercicio y aplicación, lo no previsto se aplicará de acuerdo con la sección quinta del Código de Comercio Nacional Vigente.

ARTÍCULO 15. Para que haya quórum en asamblea general ordinaria y extraordinaria, será necesario la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros afiliados a la organización, mediante convocatoria escrita en primera convocatoria o con los que asistan, en segunda convocatoria, una hora después. Las sesiones de Asamblea General estarán presididas por la Junta Directiva, a través de su Presidente o el llamado a sustituirlo, en caso de su ausencia y sus determinaciones tendrán efecto de ley.

ARTÍCULO 16. La Asamblea General celebrará sesiones ordinarias una vez al año en el mes de noviembre, pudiéndose cuando el caso lo amerite, celebrar sesiones extraordinarias en cualquier época y cuantas veces sea necesario, a criterio de la Junta Directiva, o a petición de ocho miembros del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA.

ARTÍCULO 17. La convocatoria a sesión ordinaria se hará con tres (3) días de anticipación mediante: a) Entrega de convocatoria en forma personal. b) Mediante correo electrónico. c) Mediante circular dirigida por cualquier medio de comunicación masiva. d) por medio de perifoneo; o mediante carteles ubicados en los portones de entrada o sitios de usos comunitarios.

ARTÍCULO 18. La convocatoria a sesión extraordinaria se realizará con dos (2) días mínimos de anticipación y mediante los medios utilizados para las sesiones ordinarias.

ARTÍCULO 19. En las sesiones extraordinarias, la agenda debe aparecer en la hoja de convocatoria debiendo tratar únicamente los asuntos establecidos en la misma.

ARTÍCULO 20. Exceptuando lo establecido en el literal “d” del artículo siguiente, todos los asuntos sometidos a conocimiento de las asambleas serán resueltos por la mayoría de los votos, esto es la mitad más uno, en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 21. En las sesiones de la Asamblea General Ordinaria con la excepción señalada en el literal d, las atribuciones serán las siguientes: a) Elegir los miembros de los demás órganos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA: Junta Directiva, juntas de vigilancia, b) Aprobar o improbar, total o parcialmente en sesión ordinaria, el o los informes que deberá rendir la Junta Directiva en general y el de cada uno de sus miembros, relacionados con las actividades desarrolladas durante el período para el cual fueron elegidos. c) Aprobar o improbar el Plan de Trabajo de la Junta Directiva. d) Aprobar, reformar y derogar los presentes Estatutos las que para efectos de reforma y derogación, sólo podrán discutirse y aprobarse en Asamblea General Extraordinaria, e) Crear los Comités de Trabajo y apoyo que estime necesario. f) Acordar las sanciones disciplinarias para los miembros que infrinjan los presentes Estatutos, según la gravedad de la falta. g) Aprobar el presupuesto anual del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. h) Dictar resoluciones y medidas necesarias para la buena marcha del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. i) Conocer de todos aquellos asuntos de importancia que afecten, de alguna manera, la existencia del Patronato y que tengan relación con el logro de sus fines.

ARTÍCULO 22. Los Acuerdos y Resoluciones tomadas en Asamblea General Ordinaria deberá contar con el respaldo de la mayoría simple de los miembros asistentes; sin embargo, las atribuciones contenidas en el inciso “d” del Artículo anterior, así como la decisión de disolver el Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, además de someterse en una asamblea general extraordinaria, deberá contar con el apoyo de los dos tercios de miembros asistentes de la Asamblea General.

ARTÍCULO 23. La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo del Patronato COMUNIDAD CAMPISA y está integrado de la siguiente forma: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Secretario. d) Un Prosecretario. e) Un Tesorero. f) Un Fiscal. g) Cinco vocales.

ARTÍCULO 24. La Junta Directiva será elegida en sesión de Asamblea General Ordinaria y sus miembros durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos total o parcialmente. Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de sus cargos en la misma fecha de su elección.

ARTÍCULO 25 La Junta Directiva sesionará, mensualmente, en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando se estime necesario, por convocatoria de cualquier miembro directivo.

ARTÍCULO 26. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere: a) Ser ciudadano hondureño por nacimiento o naturalizado, en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles. b) Residir, ser propietario y tener una antigüedad no menor de tres años de vivir en cualquiera de las etapas presentes y futuras de la comunidad Campisa. c) Ser de reconocida honorabilidad y de intachable conducta moral. d) No haber sido expulsado por causa justificada de cualquiera otra organización de carácter popular. e) estar al día en los pagos de seguridad y cuotas de mantenimiento de lotes y áreas verdes o cualquier otra obligación que estipule el Patronato de la comunidad Campisa.

ARTÍCULO 27. Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Representar al Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA por medio de su Presidente en todos aquellos actos, diligencias o trámites que se relacionen con el mismo o con el cumplimiento de sus finalidades. b) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, reglamentos de convivencia y demás resoluciones y acuerdos emanados de la Asamblea General. c) promover modificaciones al reglamento interno de convivencia y someterlos a la aprobación de la Asamblea. d) Elaborar un Plan de Trabajo para el período que ha sido elegida. e) Convocar a sesiones de Asamblea General, tanto Ordinarias como Extraordinarias. f) Nombrar comisiones de trabajo, discutidas y aprobadas. g) Elaborar su propio reglamento interno, el cual deberá ser aprobado por la Asamblea General. h) Recaudar, administrar y reglamentar los fondos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, de acuerdo también con el presupuesto aprobado y con las disposiciones que al efecto acuerde la Asamblea General. i) Crear premios y distinciones. j) Celebrar actos y contratos encaminados a ejecutar obras de mejoramiento de la infraestructura existentes; así como también el de desarrollar las áreas verdes y recreativas de la comunidad. k) Gestionar ante los entes municipales y gubernamentales el buen funcionamiento de los servicios públicos. l) Desarrollar campañas tendientes a no permitir la instalación de centros que atenten contra la moral y buenas, costumbres; así como la no instalación de cualquier tipo de negocio que incomode la tranquilidad de la comunidad y amenace la existencia de la flora y fauna. m) Ejecutar todos aquellos actos de dirección, administración y orientación del Patronato COMUNIDAD CAMPISA que no contravenga las disposiciones de los presentes Estatutos, de las Leyes de la República o resoluciones, acuerdos de la Asamblea General; y del Reglamento interno de convivencia n) exigir a los residentes el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno de

convivencia. o) denunciar ante las autoridades competentes a todas aquellas personas naturales y jurídicas que incumplan lo dispuesto en estos estatutos, en el reglamento interno de convivencia, o lo establecido en las leyes de la República y municipales. p) ejercer los mecanismos cobros tanto por las vías normales o legales contra aquellas personas que no están al día en los pagos de cualquier índole que hayan sido acordado o establecido con el fin de buscar el bien común de toda la comunidad. q) proponer ante la Asamblea General los sustitutos de cargos de Junta Directiva cuando éstos se encuentren vacantes. r) modificar el valor de cuotas de vigilancia. s) en caso de ausencia temporal del Presidente, delegar sus funciones en el Vicepresidente o cualquier otro miembro Vocal, por su orden.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, tanto de Asamblea General como de Junta Directiva. b) Firmar actas de las sesiones respectivas, junto con el Secretario, después de haber sido aprobadas. c) Representar al Patronato COMUNIDAD CAMPISA en todos los actos y diligencias relacionadas con el mismo. d) Firmar la correspondencia y autorizar con su firma la del Tesorero y la del Fiscal, en las correspondientes órdenes de pago. e) Acreditar representantes ante otras organizaciones que designe la Junta Directiva. f) Mantener la disciplina en las sesiones que presida, llamando al orden a quienes se desvíen del tema en discusión, obstaculicen el libre ejercicio de los derechos de los demás miembros o alteren el desarrollo normal de las sesiones. g) Tener voto de calidad en caso de empate en las votaciones llevadas a cabo en las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General tanto ordinarias como extraordinarias. h) Presentar, junto con los demás miembros de la Junta Directiva, informe de actividades a la Asamblea General, cuando ésta así lo exija. i) Juramentar, en debida forma, a los nuevos directivos que se incorporen. j) Llevar la representación legal del Patronato COMUNIDAD CAMPISA confiriendo poder a un profesional del derecho, cuando se trate de representar al Patronato en asuntos judiciales o administrativos, previa aprobación de la Asamblea General. k) Ejecutar cualquier función que le confiera la Asamblea General a la Junta Directiva y asumir todas las facultades y obligaciones inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 29. Son atribuciones del Vicepresidente: a) Sustituir al Presidente en el ejercicio de su cargo en todos los casos de ausencia temporal o definitiva de éste, desarrollando todas las funciones inherentes al mismo. b) Apoyar al Presidente en las gestiones y actividades del Patronato.

ARTÍCULO 30. Son atribuciones del Secretario: a) Redactar las actas de las sesiones de Asamblea General, Ordinaria o Extraordinaria, y de las de Junta Directiva. b) Convocar a las sesiones respectivas con la antelación debida.

c) Llevar el correspondiente libro de actas y el archivo de la organización y responsabilizarse por la custodia de los documentos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. d) Firmar las actas junto con el Presidente y extender las certificaciones correspondientes. e) Recibir y contestar la correspondencia del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. f) Llevar un Libro de Registro de los miembros del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. g) Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y las que le encomiende la Asamblea General.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones del Tesorero: a) Recaudar y tener bajo su custodia los fondos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. b) Llevar los Libros de Contabilidad respectivos. c) Manejar en cuentas bancarias los dineros de la Organización. d) Informar a la Junta Directiva, cuando ésta se lo pida, el estado de cuentas y rendir ante la Asamblea General el informe de las operaciones al finalizar el período. e) Autorizar los pagos debidamente avalados por el Presidente. f) Extender recibo por las cantidades que ingresen en la Tesorería. g) Promover el desarrollo de las actividades económicas y proponerlas en sesiones de Asamblea General o Junta Directiva, para su discusión.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones de los Vocales: a) Concurrir a todas las sesiones de Junta Directiva y Asamblea General. b) Cooperar estrechamente con la Junta Directiva en la realización de los planes trazados y las actividades que se emprendan. c) Integrarse y asesorar las comisiones de trabajo que se constituyan dentro del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. d) Ejecutar todas aquellas funciones que le encomienden por parte de la Junta Directiva o Asamblea General. e) Sustituir por su orden, a los miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal.

ARTÍCULO 33. La Fiscalía es un órgano de control y vigilancia del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, y estará bajo el cargo de uno de sus miembros elegidos democráticamente por la Asamblea, durará un año en el ejercicio de su cargo y podrá ser reelegido por uno o más períodos.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Fiscal: a) Ejercer, a nombre de la comunidad, la vigilancia de todos los bienes y los fondos del Patronato. b) Cuidar por el cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos de Convivencia, Resoluciones y Acuerdos de los órganos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. c) Velar porque se administren en forma transparente los recursos del Patronato. d) Realizar u ordenar que se realicen auditorías a los fondos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA. e) Rendir cuentas a la Asamblea General sobre el cumplimiento de las disposiciones legales de parte de los miembros directivos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA.

CAPÍTULO V.**Del Patrimonio del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA**

ARTÍCULO 35. Constituyen el patrimonio del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, todos los bienes muebles e inmuebles, valores y dinero en efectivo que ingresen por concepto de cuotas ordinarias y extraordinarias conforme lo designe la Asamblea General, cuotas de seguridad y vigilancia, contribuciones particulares de entidades oficiales, autónomas, y semiautónomas, organismos no gubernamentales, fundaciones, herencias, donaciones y legados.

ARTÍCULO 36. Los fondos del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA serán administrados el Presidente y el Tesorero de la Junta Directiva, con la supervisión del órgano de Fiscalía y bajo la obligación de dar cuenta anualmente a la Asamblea General de los resultados del ejercicio económico. Estarán obligados además, cuando así lo pida algún miembro del Patronato de la COMUNIDAD, a dar un detalle general y un informe completo de la gestión financiera y de la administración de los bienes.

CAPÍTULO VI.**De la disolución y liquidación**

ARTÍCULO 37. En caso de disolución del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos, por resolución de la Asamblea General o por orden judicial, previo a cancelar las obligaciones contraídas con terceros, el remanente de los bienes del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA pasarán a ser donados a una entidad sin fines de lucro dedicada a la protección del medio ambiente, o institución de beneficencia que desarrolle una función social en la ciudad de SAN PEDRO SULA, de preferencia aquella que haya colaborado de forma estrecha y valiosa en esta misma comunidad y en su defecto a una iglesia de esta comunidad.

ARTÍCULO 38. Para efectos de transparencia, en el caso de disolución del Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, participarán en la liquidación financiera el órgano de la Fiscalía del mismo y un auditor municipal.

CAPÍTULO VII**Disposiciones finales**

ARTÍCULO 39. Los libros que lleve el Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA serán autorizados por la Alcaldía

Municipal, mediante el asiento correspondiente en el cual se haga constar su finalidad, número de folios útiles y serán firmados y sellados por el señor Alcalde Municipal; en caso de modificaciones a las leyes que rigen a los patronatos, se seguirán los mecanismos de autorización y folleo de libros conforme lo que indiquen las leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 40 El Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA podrá afiliarse o asociarse con otras organizaciones, como Federaciones de Patronatos o Asociaciones similares, que persigan fines de beneficio social, sin perder por ello su individualidad y autonomía, cuando esto suceda será por decisión previa de la Asamblea General.

ARTÍCULO 41. El Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA podrá solicitar, para el desarrollo efectivo de sus finalidades, la asesoría, asistencia técnica y económica necesaria, a PROMOTORA DEL NORTE, S.A., empresa desarrolladora de los proyectos de la Comunidad Campisa: así como efectuar, planes coordinados con otras personas naturales o jurídicas, para el logro de los objetivos trazados.

ARTÍCULO 42. El Patronato de la COMUNIDAD CAMPISA, como asociación de carácter civil, se fundamenta en las garantías constitucionales de libertad de reunión y asociación, siempre que no contravengan el orden público, nuestro sistema democrático y jurídico y las buenas costumbres; en consecuencia, sus actividades no entorpecerán ni menoscabarán las que el Estado haga, y, en caso de conflicto, tendrá preeminencia la actividad estatal.

ARTÍCULO 43. Lo no previsto en estos Estatutos, será resuelto por la Asamblea General en sesión Ordinaria de conformidad al espíritu de éstos.

ARTÍCULO 44. Los presentes Estatutos entrarán en vigencia al ser publicados en el Diario Oficial La Gaceta y la Resolución deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

18 S. 2017.

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 2017-25183

2/ Fecha de presentación: 08-06-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: NBA Properties, Inc.

4.1/ Domicilio: Olympic Tower, 645 Fifth Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW YORK

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SAN ANTONIO SPURS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 9

8/ Protege y distingue:

Software de juego electrónico en el campo del baloncesto; hardware de computadora para juegos electrónicos en el campo del baloncesto; grabaciones de audio y grabaciones de video que ofrezcan entretenimiento e información en el campo de baloncesto; discos de audio, discos de video, discos láser de computadora, casetes de audio y de video pregrabados, cintas de audio y de video pregrabados, discos compactos pregrabados, discos láser de computadora pregrabados, todos destacando entretenimiento e información relacionada con el baloncesto; accesorios de computadora, a saber, memorias flash USB en blanco, memorias flash pregrabadas que destaquen información en el campo del baloncesto; soportes adaptados para computadoras, computadoras portátiles y computadoras tipo tablet; alfombrillas de ratón, ratones, estuches para discos compactos, estuches portátiles para cargar computadoras, mangas protectoras para computadoras portátiles y computadoras tipo tablet, descanso de muñeca para uso con computadoras, todo relacionado con el baloncesto; cargadores de baterías para teléfonos móviles; programas informáticos para la visualización de información, estadísticas o curiosidades (trivia) acerca del baloncesto; software de computadora, a saber, protectores de pantalla que destaquen temas de baloncesto; software informático para acceder y para visualizar el fondo de pantalla de computadora; software de navegador de computadora para uso en la visualización y en el despliegue de datos en el internet; "pieles" de computadora, a saber, película de plástico ajustada para cubrir y proporcionar una barrera a prueba de arañazos para los dispositivos de computadora; software de juegos de computadora; software de videojuegos, cartuchos de videojuegos; radios, altavoces electrónicos, auriculares y audífonos intraurales de audio, teléfonos inalámbricos, teléfonos; accesorios para teléfonos celulares, a saber, auriculares, películas plásticas ajustadas conocidas como "pieles" para cubrir y proteger teléfonos celulares, placas frontales y cubiertas de teléfonos celulares; accesorios para aparatos electrónicos, a saber, películas plásticas ajustadas conocidas como "pieles" para cubrir y proteger aparatos electrónicos, a saber, reproductores de MP3, tabletas electrónicas y dispositivos de asistentes personales digitales portátiles (PDA's por sus siglas en Inglés); cubiertas decorativas para placas de interruptores, monitores de video, monitores de computadora, binoculares; gafas de sol; marcos o monturas de gafas; correas y cadenas de lentes; estuches para lentes y gafas de sol; imanes; cámaras desechables; tarjetas de crédito y tarjetas de llamadas telefónicas de prepago codificadas magnéticamente; grabaciones de video descargables, grabaciones de flujo de video y grabaciones descargables de audio en el campo del baloncesto proporcionadas a través de Internet; software informático descargable para la visualización de bases de datos de información, información estadística, curiosidades (trivia), información de encuestas y encuestas interactivas en el campo de baloncesto proporcionada a través de internet; software descargable de juegos de computadora; videojuegos interactivos descargables y software de juego de trivia descargable proporcionado a través del internet; software informático descargable para uso como salvapantallas y fondos de escritorio, para acceder y visualizar navegadores de computadora, para uso en la visualización de datos en internet, para uso en el diseño de "pieles" de películas plásticas para computadora para proteger los monitores de computadora, para uso en la creación de avatares para jugar juegos y para uso en la manipulación remota de cursores de computadora a través de internet; publicaciones electrónicas descargables en la naturaleza de revistas, boletines informativos, libros para colorear, horarios de juegos, todo en el campo del baloncesto proporcionados a través de internet, catálogos descargables proporcionados a través de internet que ofrecen una gama de productos de temática de baloncesto, tarjetas de felicitación descargables proporcionados a través de internet; protectores bucales para deportes.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL.

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 04/8/17.

12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 2017-25187

2/ Fecha de presentación: 08-06-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: NBA Properties, Inc.

4.1/ Domicilio: Olympic Tower, 645 Fifth Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW YORK

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SAN ANTONIO SPURS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 41

8/ Protege y distingue:

Entretenimiento y servicios educacionales en la naturaleza de los programas de televisión y de radio continuos en el campo del baloncesto y la representación de partidos de baloncesto en vivo y exhibiciones del baloncesto; la producción y distribución de programas de radio y de televisión que destaquen juegos de baloncesto, eventos de baloncesto y programas en el campo del baloncesto; conducción y organización de clínicas y campamentos de baloncesto, clínicas y campamentos de entrenadores, clínicas y campamentos de equipo de baile y juegos de baloncesto; servicios de entretenimiento en la naturaleza de apariciones personales por una mascota disfrazada o equipo de baile en los partidos y exhibiciones de baloncesto, clínicas, campamentos, promociones y otros eventos relacionados con el baloncesto, eventos especiales y fiestas; servicios de club de fans; servicios de entretenimiento, a saber, proporcionar un sitio web que destaque material multimedia no descargable en la naturaleza de los momentos culminantes de televisión, momentos culminantes de televisión interactiva, grabaciones de video, grabaciones de flujo de video, selecciones de momentos culminantes de videos interactivos, programas de radio, momentos culminantes de radio y grabaciones de audio en el campo del baloncesto; proveer noticias e información de la naturaleza de estadísticas y curiosidades (trivia) en el campo del baloncesto; juegos en línea no descargables, a saber, juegos de computadora, videojuegos, juegos de video interactivos, juegos de acción y habilidad, juegos de arcade, juegos para fiestas de adultos y de niños, juegos de mesa, rompecabezas, y juegos de información trivia; servicios de publicación electrónica, a saber, publicación de revistas, guías, boletines de noticias, libros para colorear y horarios de juego de otros en línea a través de internet, todo en el campo de del baloncesto; proporcionar una base de datos informática en línea en el campo del baloncesto.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL.

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31-07-2017

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**

Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 28837-2017
 2/ Fecha de presentación: 04-07-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Vía 3 6-69, zona 4, ciudad de Guatemala, GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: GUATEMALA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Figurativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Leche, productos lácteos, bebidas a base de leche.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-24221
 2/ Fecha de presentación: 02-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Vía 3 6-69, zona 4, ciudad de Guatemala, GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: GUATEMALA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DELIMILK

DELIMILK

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Bebidas y zumos de frutas y otras bebidas no alcohólicas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31-07-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 781-17
 2/ Fecha de presentación: 09-01-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COLGATE-PALMOLIVE COMPANY.
 4.1/ Domicilio: 300 Park Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: DELAWARE
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: TECNOLOGIA X-FREEZE

TECNOLOGIA X-FREEZE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Enjuague bucal.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11-08-2017.
 12/ Reservas: Se protege en su forma conjunta.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-26339
 2/ Fecha de presentación: 15-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Parfums Christian Dior, S.A.
 4.1/ Domicilio: 33, Avenida Hoche, París 75008, FRANCIA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: FRANCIA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Sakura

Sakura

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 4
 8/ Protege y distingue:
 Velas, velas perfumadas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-10866
 2/ Fecha de presentación: 03-03-17
 3/ Solicitud de registro de: EXPRESIÓN O SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CORPORATIVO INTERNACIONAL MEXICANO, S. DE R.I. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Calzada Vallejo No. 734, colonia Barrio Colongo, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02630, MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CAPAS DE SABOR

CAPAS DE SABOR

6.2/ Reivindicaciones: Para utilizarse con el registro No. 43280 de la marca GAMESA, en Clase 30.
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Galletas, dulces, confites, caramelos y boquitas de maíz con queso.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

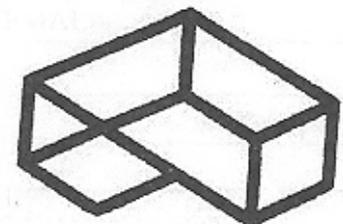
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 10-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2016-015440
 [2] Fecha de presentación: 14/04/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: ARCONIC INC.
 [4.1] Domicilio: Alcoa Corporate Center, 201 ISABELLA ST., PITTSBURGH, PENNSYLVANIA 15212-5858, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: PENNSYLVANIA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: 69622
 [5.1] Fecha: 22/02/2016
 [5.2] País de Origen: JAMAICA
 [5.3] Código de País: JM
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 2
 [8] Protege y distingue:
 Revestimientos para hojas, piezas moldeadas y extrusiones de aluminio.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 11 de agosto del año 2017.
 12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25777
 2/ Fecha de presentación: 13-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Merck Sharp & Dohme Corp
 4.1/ Domicilio: One Merck Drive, Whitehouse Station, New Jersey 08889, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: New Jersey
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: STEGLUJAN

STEGLUJAN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones farmacéuticas para uso humano.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: STEPHANIE CRUZ ANDERSON
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25776
 2/ Fecha de presentación: 13-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Merck Sharp & Dohme Corp
 4.1/ Domicilio: One Merck Drive, Whitehouse Station, New Jersey 08889, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: New Jersey
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: METSTEGLO

METSTEGLO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones farmacéuticas para uso humano.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: STEPHANIE CRUZ ANDERSON
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 28839-2017
 2/ Fecha de presentación: 04-07-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Via 3 6-69, zona 4, ciudad de Guatemala, GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: GUATEMALA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Figurativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Bebidas a base de frutas; bebidas sin alcohol.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-26337
 2/ Fecha de presentación: 15-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Parfums Christian Dior, S.A.
 4.1/ Domicilio: 33, Avenida Hoche, Paris 75008, FRANCIA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: FRANCIA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Balade Sauvage

Balade Sauvage

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 4
 8/ Protege y distingue:
 Velas, velas perfumadas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25772
 2/ Fecha de presentación: 13-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: EMBOTELLADORA DE SULA, S.A.
 4.1/ Domicilio: 17 Calle, Barrio La Guardia, Avenida Circunvalación, San Pedro Sula, Cortés, HONDURAS.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: HONDURAS
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ARTIK Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Bebidas granizadas, granitas, sorbetes (bebidas), bebidas congeladas a base de frutas, bebidas congeladas saborizadas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSWALDO GUZMAN PALAU
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2015-046604
 [2] Fecha de presentación: 02/12/2015
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CL PRODUCTS INTERNATIONAL, LLC
 [4.1] Domicilio: 10521 MILLINGTON COURT, CINCINNATI, OHIO 45242, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: ILLINOIS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CANDLE - LITE

CANDLE-LITE

[7] Clase Internacional: 4
 [8] Protege y distingue:
 Velas derretibles de cera y cubos de cera.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 7 de agosto del año 2017.
 12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FIDEL ANTONIO MEDINA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

[1] Solicitud: 2016-030982

[2] Fecha de presentación: 29/07/2016

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: BANCO PROMERICA, S.A.

[4.1] Domicilio: EDIF. PALIC, AVE. REPÚBLICA DE CHILE, COL. PALMIRA, TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: C.T.F. Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 35

[8] Protege y distingue:

Publicidad; publicidad a través de una red informática; publicidad callejera; publicidad exterior; publicidad por correo directo; publicidad por correspondencia; publicidad radiofónica; publicidad televisada; alquiler de material publicitario; difusión de material publicitario (folletos, prospectos, impresos, muestras); alquiler de espacios publicitarios; difusión de anuncios publicitarios; servicios de telemercadeo; actualización de documentación publicitaria; colocación de carteles [anuncios]; servicios de comunicados de prensa; diseño de material publicitario; distribución de material publicitario [folletos, prospectos, impresos, muestras]; organización de exposiciones con fines comerciales o publicitarios; organización de ferias con fines comerciales o publicitarios; marketing / mercadotecnia; presentación de productos en cualquier medio de comunicación para su venta al por menor; publicación de textos publicitarios; servicios publicitarios de pago por clic; redacción de textos publicitarios; relaciones públicas; alquiler de tiempo publicitario en medios de comunicación; alquiler de vallas publicitarias.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 7 de agosto del año 2017.

[12] Reservas: Se protege únicamente la denominación "C.T.F." y su DISEÑO, los demás elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiquetas no se protegen.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-020952

[2] Fecha de presentación: 15/05/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: RAMBOSS CORPORATION, S.A.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: RAMBOSS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 25

[8] Protege y distingue:

Abrigos; ajuares de bebé [prendas de vestir]; alpargatas; antideslizantes para calzado; armaduras de sombreros; bandas para la cabeza [prendas de vestir]; batas [guardapolvos]; batas [saltos de cama]; bodis [ropa interior]; boinas; botas con

cordones; botas; botines de fútbol; botas de esquí, botines, pantaletas, calcetines, calentadores de piernas, calzado; calzoncillos; shorts de baño; camisas; camisetas [de manga corta]; camisetas de deporte sin mangas; capuchas; chalecos; chales; chaquetas; cinturones [prendas de vestir] contrafuertes para calzado; corbatas; corsés [ropa interior]; delantales [prendas de vestir]; fajas [bandas]; faldas; bufandas; sobretodos; gabardinas [prendas de vestir]; gorras; guantes; jerseys; leggings [pantalones]; mantillas; medias; mitones; empeines de calzado; pantalones; pantuflas; pañuelos de bolsillo [prendas de vestir]; parkas; pieles [prendas de vestir]; pijamas; plantillas; polainas; prendas de calcetería; prendas de punto; impermeables; ropa para automovilistas; ropa interior; ropa de confección; ropa para ciclistas; ropa de playa; ropa de gimnasia; ropa de cuero de imitación; ropa de cuero; sandalias de baño; sandalias; sombreros; sostenes; suéteres; tacos para botas de fútbol; tirantes [prendas de vestir]; togas; trajes de baño [bañadores]; uniformes; vestidos; viseras [artículos de sombrerería]; zapatillas de baño; zapatillas de gimnasia; zapatillas deportivas; zuecos [calzado].

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 27 de junio del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-020953

[2] Fecha de presentación: 15/05/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: RAMBOSS CORPORATION, S.A.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: RAMBOSS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 18

[8] Protege y distingue:

Armazones de carteras [bolsos de mano]; arneses para animales; arzones de sillas de montar; bandoleras de cuero; baúles [equipaje]; billeteras; bolsos de montañismo; bolsos de campamento; bolsos de playa; bolsos de viaje; bolsos de deporte; carteras [bolsos de mano]; bozales; bridas para caballos, cajas de cuero, canguros portabebés, carteras para tarjetas de presentación (tarjeteros); cinchas de sillas de montar; cinchas de cuero; collares para animales; collares para caballos; correas de cuero [artículos de guarnicionería]; cuero en bruto o semielaborado; cuero de imitación; estuches de viaje [artículos de marroquinería]; estuches para artículos de tocador; estuches para llaves; fustas / látigos; artículos de guarnicionería; adornos de cuero para muebles; maletas; maletas de mano; maletines para documentos; mochilas escolares; mochilas; monederos; morrales de caza; morrales; paraguas; pieles de animales; pieles curtidas; pieles de pelo [pieles de animales]; pieles de ganado; portafolios; portatrazes; revestimientos de cuero para muebles; riendas; sillas de montar; sombrereras de cuero; sudaderos para sillas de montar; tarjeteros [carteras]; tiras de cuero.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 27 de junio del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 25987-2017
 2/ Fecha de presentación: 14-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: BANCO AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
 4.1/ Domicilio: Av. Ferrocarril de Río Frio No. 419 A 10 Col. Industrial del Moral, México, D.F., MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUEÑAS.DECIDES.LOGRAS

SUEÑAS.DECIDES.LOGRAS

6.2/ Reivindicaciones: Para utilizarse con el Reg. 9536 de la marca BANCO AZTECA, en Clase 35.

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18-07-2017.

12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 25988-2017
 2/ Fecha de presentación: 14-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: BANCO AZTECA, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE
 4.1/ Domicilio: Av. Ferrocarril de Río Frio No. 419 A 10 Col. Industrial del Moral, México, D.F., MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SUEÑAS.DECIDES.LOGRAS

SUEÑAS.DECIDES.LOGRAS

6.2/ Reivindicaciones: Para utilizarse con el Reg. 12603 de la marca BANCO AZTECA, en Clase 36.

7/ Clase Internacional: 36

8/ Protege y distingue:

Seguros, negocios financieros, negocios monetarios, negocios inmobiliarios.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18-07-2017.

12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 26554-2017
 2/ Fecha de presentación: 16-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Compañía Licorera de Centroamérica, S.A.
 4.1/ Domicilio: Scotia Plaza, piso 9-11, Avenida Federico Boyd No. 18 y Calle 51, Panamá, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: PANAMÁ

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FLOR DE CAÑA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones: No se reclama exclusividad del término "RON", que se encuentra en la etiqueta adjunta.

7/ Clase Internacional: 33

8/ Protege y distingue:

Ron.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-07-2017.

12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-23215
 2/ Fecha de presentación: 26-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Productos Alimenticios Diana, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: 12 AV. SUR #111 SOYAPANGO, EL SALVADOR
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: EL SALVADOR

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

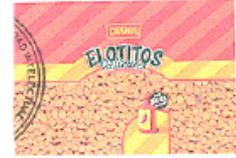
5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ELOTITOS VALIENTES DIANA Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones: No se reclama exclusividad de los términos y elementos de uso común que se encuentra en la etiqueta adjunta.

7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:

Maiz frito con sabor a salsa picante.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: OSWALDO GUZMÁN PALAU

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: 21-07-2017.

12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-23376
 2/ Fecha de presentación: 29-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: CARGILL INCORPORATED
 4.1/ Domicilio: 15407 McGinty Road West, Wayzata, Minnesota 55391, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: DELAWARE

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TUITI

TUITI

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 31

8/ Protege y distingue:

Alimentos balanceados para animales.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 21-07-2017.

12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 19258-2017
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: American Lebanese Syrian Associated Charities, Inc.
 4.1/ Domicilio: 501 St. Jude Place, Memphis, Tennessee 38105, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: ILLINOIS

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: ST. JUDE CHILDREN'S RESEARCH HOSPITAL y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 36

8/ Protege y distingue:

Recaudación de fondos para caridad.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-07-2017.

12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 24429-2017
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GRUPO BIMBO, S.A.B. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Prolongación Paseo de la Reforma 1000, colonia Peña Blanca Santa Fe, 01210, México D.F., MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CROLL

CROLL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones hechas de cereales, pan, pasteles y galletas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 18-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-21635
 2/ Fecha de presentación: 17-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GRUPO BIMBO, S.A.B. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Prolongación Paseo de la Reforma 1000, colonia Peña Blanca Santa Fe, 01210, México D.F., MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: OROWEAT HEALTHNUT

OROWEAT HEALTHNUT

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Pan, pasteles y galletas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 8398-2017
 2/ Fecha de presentación: 17-02-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COLGATE-PALMOLIVE COMPANY.
 4.1/ Domicilio: 300 Park Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: DELAWARE
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: NEVER QUIT

NEVER QUIT

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Desodorantes y antitranspirantes para uso personal.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 13954-2017
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Viaducto Miguel Aleman No. 105, colonia Escandon, C.P. 11800, Ciudad de México, MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEXICO UN MUNDO EN SI MISMO

MEXICO UN MUNDO EN SI MISMO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 39
 8/ Protege y distingue:
 Organización de viajes turísticos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25/5/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 15011-17
 2/ Fecha de presentación: 28-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Amber Ip Brands Sàrl
 4.1/ Domicilio: Avenue Reverdil 14, 1260 Nyon, SUIZA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes: 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: MOSKOVSKAYA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Verde Claro, Verde, Blanco, Negro, Gris y Dorado, que se muestran en la etiqueta adjunta.
 7/ Clase Internacional: 33
 8/ Protege y distingue:
 Bebidas alcohólicas (excepto cervezas), vodka, bebidas espirituosas, bebidas a base de vodka y cócteles con vodka.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 2017-013436
 2/ Fecha de presentación: 20/03/2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FERRETERÍA MONTERROSO, S.A. (FERREMOSA)
 4.1/ Domicilio: BARRIO CONCEPCIÓN, 4AVE. 2-3 CALLE, S.E., P.O. BOX 2153, SAN PEDRO SULA, HONDURAS.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SEVES Y DISEÑO



7/ Clase Internacional: 19
 8/ Protege y distingue:
 Bloques de vidrio para la construcción.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10 de julio del año 2017.
 12/ Reservas: Se protege únicamente la denominación SEVES Y DISEÑO, los demás elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiquetas no se protegen.

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 23974-2017
 2/ Fecha de presentación: 04-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Intercontinental Investments Manufacturing, LLC
 4.1/ Domicilio: 7130 Seacrest Boulevard, Lantana, Florida 33462, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: FLORIDA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: I IMAGE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones: No se reclama exclusividad del término SKINCARE, que aparece en la etiqueta adjunta.
 7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones no medicadas para el cuidado de la piel.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 23378-2017
 2/ Fecha de presentación: 29-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Société des Produits Nestlé, S.A.
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PIQNIQ

PIQNIQ

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios médicos; asesoramiento alimentario y nutricional también provisto en línea desde una red informática o una red de teléfono móvil; servicios de información en línea y de asesoría acerca de nutrición, salud y alimentación, también por medio de teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, terminales móviles y otros medios electrónicos; consejos dietéticos y consejos en el campo de la nutrición en general también provistos vía el internet; provisión de información en línea sobre nutrición.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KENIA ROSIBEL MOLINA ROBLES
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 6781-17
 2/ Fecha de presentación: 09-02-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BARRY CALLEBAUT AG
 4.1/ Domicilio: Westpark, Pfingstweidstrasse 60, 8005 Zurich, SUIZA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: 59535/2016
 5.1/ Fecha: 11-08-2016
 5.2/ País de Origen: SUIZA
 5.3/ Código País: CH
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CALLEBAUT y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:
 Cacao, cacao en polvo, productos a base de cacao, bebidas y aditivos alimenticios a base de cacao o compuestos principalmente de cacao; chocolate; pasta de azúcar, producto de confitería; jalea comestible a base de chocolate; baños y coberturas a base de chocolate; salsas para postres; mazapán; decoraciones para uso alimenticio a base de chocolate; decoraciones para uso alimenticio a base de azúcar; helado; rellenos a base de chocolate; pastas a base de azúcar.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 19260-2017
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: American Lebanese Syrian Associated Charities, Inc.
 4.1/ Domicilio: 501 St. Jude Place, Memphis, Tennessee 38105, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: ILLINOIS
 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: ST. JUDE CHILDREN'S RESEARCH HOSPITAL y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios hospitalarios y médicos; clínicas médicas; servicios de evaluación médica; programa de evaluación funcional para pacientes que están recibiendo servicios médicos y de rehabilitación; provisión de información médica; provisión de información en el campo de enfermedades catastróficas en niños, principalmente cánceres pediátricos vía el internet; atención de enfermería; servicios de ayudante de enfermería a domicilio; rehabilitación física; asesoramiento nutricional; y cuidado y tratamiento dental.

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

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 2016-043911
 2/ Fecha de presentación: 01/11/2016
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: EDGEWELL PERSONAL CARE BRANDS, LLC
 4.1/ Domicilio: 6 RESEARCH DRIVE, SHELTON, CONNECTICUT 06484, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: No tiene otros registros
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo:

DONDE ESTÉS TE PROTEGEMOS

7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Lociones de protección de solar, cremas, aceites y rociadores, preparaciones para el cuidado de la piel no medicadas, aceites bronceadores, rociadores y cremas, preparaciones para después del sol incluyendo ungüento medicado para el tratamiento de quemaduras de sol, lociones y cremas hidratantes y protector labial.
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20 de junio del año 2017.
 12/ Reservas: Para usarse con los Registros No. 117263 de la marca BANANA BOAT.

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

[1] Solicitud: 2017-026288

[2] Fecha de presentación: 15/06/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: INTEGRA DENTAL, S. DE R.L.

[4.1] Domicilio: COLONIA LOMAS DEL GUIJARRO SUR, TORRE ALIANZA 3 NIVEL, ESQUINA OPUESTA A BANCO FICOHSA, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **INTEGRA DENTAL**

[7] Clase Internacional: 44

[8] Protege y distingue:

Servicios de clínica odontológica.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: HENRRY JAVIER LÓPEZ BARAHONA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 17 de julio del año 2017.

[12] Reservas: Se refiere a una clínica odontológica.

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-029451

[2] Fecha de presentación: 06/07/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: CENTRO DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE.

[4.1] Domicilio: FRANCISCO MORAZÁN, TEGUCIGALPA, TORRE MORAZÁN, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **RENUeva**

[7] Clase Internacional: 44

[8] Protege y distingue:

Marca de servicio, de tratamiento de terapia física y de rehabilitación.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: HENRRY JAVIER LÓPEZ BARAHONA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 4 de agosto del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 29843-2017

2/ Fecha de presentación: 10-07-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DINAMICA PLASTICA, S.A. DE C.V. (DINAPLAST)

4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: POLYGROUP y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL.

9/ Nombre: Bessy Nadezda Núñez.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 25-07-2017.

[12] Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2017-031819

[2] Fecha de presentación: 21/07/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

[4] Solicitante: AGENCIA ADUANERA CASTELLANOS, S. DE R.L. DE C.F.

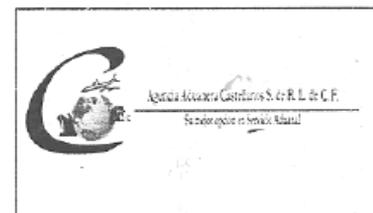
[4.1] Domicilio: EDIFICIO CASTELLANOS, RESIDENCIAL PALMA REAL, CALLE PRINCIPAL, BLOQUE C, LOTE # 36, FRENTE CAPILLA FUERZA AÉREA HONDUREÑA, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **CASTELLANOS (AGENCIA ADUANERA) Y LOGO**

[7] Clase Internacional: 36

[8] Protege y distingue:

Servicios aduaneros.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: MARÍA MALDONADO ORELLANA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15 de agosto del año 2017.

[12] Reservas: NO SE REIVINDICA AGENCIA ADUANERA Y LA FRASE SU MEJOR OPCIÓN EN SERVICIO ADUANAL I.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-001260
 [2] Fecha de presentación: 10/01/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

JIRON

[7] Clase Internacional: 20
 [8] Protege y distingue:
 Colchones.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

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: 5 de junio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-023649
 [2] Fecha de presentación: 30/05/2017
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TESLA



[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Compra y venta de bienes muebles eléctricos o no, de todo tipo de uso en el hogar, oficinas y la industria en general, importaciones y exportaciones de los mismos, préstamos no bancarios, inversión de bienes inmuebles.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

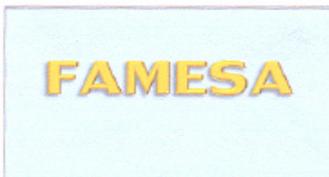
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 10 de agosto del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-023650
 [2] Fecha de presentación: 30/05/2017
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FAMESA



[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Compra y venta de bienes muebles eléctricos o no, de todo tipo de uso en el hogar, oficinas y la industria en general, importaciones y exportaciones de los mismos, préstamos no bancarios, inversión de bienes inmuebles y en otras sociedades de lícito comercio, representación de casas extranjeras.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

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: 20 de junio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-026091
 [2] Fecha de presentación: 14/06/2017
 [3] Solicitud de registro de: REGISTRO DE EMBLEMA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EMBLEMA



[7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Compra y venta de bienes muebles eléctricos o no, de todo tipo de uso en el hogar, oficinas y la industria en general, importaciones y exportaciones de los mismos, préstamos no bancarios, inversión de bienes inmuebles y en otras sociedades de lícito comercio, representación de casas extranjeras.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15 de agosto del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 S., 4 y 20 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-016455
 [2] Fecha de presentación: 06/04/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

AMERICAN ELECTRIC

[7] Clase Internacional: 9
 [8] Protege y distingue:
 Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad. Aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes soportes de registros magnéticos, discos acústicos. Distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores, extintores.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 10 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 S., 4 y 20 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

- [1] Solicitud: 2017-016458
 [2] Fecha de presentación: 06/04/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CROSLEY



- [7] Clase Internacional: 20
 [8] Protege y distingue:
 Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases, de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 9 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2017-016456
 [2] Fecha de presentación: 06/04/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

AMERICAN ELECTRIC

- [7] Clase Internacional: 7
 [8] Protege y distingue:
 Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean manuales, incubadoras de huevos.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 10 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2017-003618
 [2] Fecha de presentación: 24-01-2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FACOMSA



- [7] Clase Internacional: 20
 [8] Protege y distingue:

Muebles, espejos, marcos, productos no comprendidos en otras clases, de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2017-008134
 [2] Fecha de presentación: 15/02/2017
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: AGRONEGOCIOS VILLEDA
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

FRAIS

- [7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Compra y venta de productos derivados del café, té, cacao, tapioca y sucedáneos del café, productos hechos y preparados de harina, pastelería y helados comestibles.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

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: 5 junio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2017-008135
 [2] Fecha de presentación: 15/02/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: AGRONEGOCIOS VILLEDA
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FRAIS Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 30
 [8] Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias, hielo.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 22 de marzo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-010798
 [2] Fecha de presentación: 10/03/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: ARABELA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: CALLE 3 NORTE No. 102, COL. PARQUE INDUSTRIAL TOLUCA 2000-50200, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, MÉXICO.
 [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:

JUST FOR YOU

- [7] Clase Internacional: 3
 [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.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: SANDRA YADIRA AMAYA VALLADARES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-010796
 [2] Fecha de presentación: 10/03/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: ARABELA, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: CALLE 3 NORTE No. 102, COL. PARQUE INDUSTRIAL TOLUCA 2000-50200, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, MÉXICO.
 [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:

ARABELA DESAFIO

- [7] Clase Internacional: 3
 [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.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: SANDRA YADIRA AMAYA VALLADARES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2013-011275
 [2] Fecha de presentación: 15/03/2013
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: PROMOCIÓN MEDICA, S.A.
 [4.1] Domicilio: PARQUE INDUSTRIAL, COSTA DEL ESTE, CALLE 2DA., EDIFICIO PROMED, APARTADO 0816-01755, CIUDAD DE PANAMÁ, PANAMÁ.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ.
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: **PROMED Y DISEÑO**



- [7] Clase Internacional: 37
 [8] Protege y distingue:

Servicios de instalación, mantenimiento y reparación de equipos médicos, de laboratorio y hospitalario a domicilio.

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: SANDRA YADIRA AMAYA

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: 29 de septiembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FIDEL ANTONIO MEDINA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-011447
 [2] Fecha de presentación: 15/03/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GRUPO PRIVAL, S.A.
 [4.1] Domicilio: Ciudad de Panamá, República de Panamá.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: Panamá
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

GRUPO PRIVAL

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

- D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: SANDRA YADIRA AMAYA VALLADARES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de julio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

- 1/ No. Solicitud: 2017-23564
 2/ Fecha de presentación: 30-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: PRODUCTOS ALIMENTICIOS BOCADELI, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: San Salvador, El Salvador.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PAPASITAS POP CHIPS

PAPASITAS POP CHIPS

- 6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre, salsas (condimentos), especias, hielo.

- 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Oscar Armando Manzanares
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Sandra Amaya

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: 24-07-2017.
 12/ Reservas:

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

18 S., 4 y 20 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ Solicitud: 51675-2016
 2/ Fecha de presentación: 28-12-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Beijing Automobile Group Co. Ltd
 4.1/ Domicilio: No. 99 Shuanghe Street, Shunyi District, Beijing, 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 ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 No se hace reivindicación de los colores que se aparecen en la etiqueta.
 7/ Clase Internacional: 37
 8/ Protege y distingue:
 Supervisión de construcción de edificios, información de reparación, construcción de puestos de ferias y de tiendas; instalación y reparación de aparatos eléctricos, mantenimiento y reparación de vehículos motores, estaciones de servicios para vehículos [reabastecimiento de combustible y mantenimiento], mantenimiento de vehículos; reparación de vehículos, construcción de barcos, recauchutado de llantas [neumáticos].
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/3/17.
 12/ Reservas:

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 28836-2017
 2/ Fecha de presentación: 04-07-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MARKETING ARM INTERNATIONAL, INC.
 4.1/ Domicilio: Whidden Industrial Park 23395, Janice Ave., Unit 12, Port Charlotte, Florida 33980, ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: FLORIDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAIH y Etiqueta



6.2/ Reivindicaciones:
 No se reclama exclusividad de la palabra "HONDURAS" ni de la frase "PRODUCTOS AMIGABLES AL AMBIENTE", que se muestran en la etiqueta adjunta.
 7/ Clase Internacional: 31
 8/ Protege y distingue:
 Productos agrícolas, horticolas, forestales y granos, no comprendidos en otras clases, semillas, plantas y flores naturales, alimentos para los animales.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-08-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 2017-24219
 2/ Fecha de presentación: 02-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: UNISPAN CHILE, S.A.
 4.1/ Domicilio: Eliodoro Yáñez 1761, Providencia, Santiago, Chile
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: CHILE
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: UNISPAN y Etiqueta



6.2/ Reivindicaciones:
 No se reclama exclusividad de la frase "SOLUCIONES DE ENCOFRADO Y ANDAMIOS", que se muestran en la etiqueta adjunta.
 7/ Clase Internacional: 37
 8/ Protege y distingue:

Servicios de construcción, reparación, servicios de instalación, especialmente servicios relacionados con la construcción de edificios, carreteras, puentes, presas o líneas de transmisión, servicios de alquiler de equipos, partes, elementos, accesorios, herramientas y material de cualquier tipo para la construcción en general, servicios de reparación, mantenimiento y conservación.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 27-07-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 2017-24220
 2/ Fecha de presentación: 02-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Via 3 6-69, zona 4, Ciudad de Guatemala, GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DELIMILK

DELIMILK

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Carne, pescado, carne de ave y carne de caza, extractos de carne, frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, confituras, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles, manteca de maní, leche, quesos, yogures, bebidas lácteas y otros productos lácteos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31-07-2017.
 12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 17-7911
 2/ Fecha de presentación: 15-02-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DONGFENG MOTOR CORPORATION
 4.1/ Domicilio: Special No. 1 Dongfeng Road, Wuhan Economic and Technology Development Zone, Wuhan, Hubei, P.R. CHINA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: P.R. CHINA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AEOLUS

AEOLUS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:
 Automóviles, camiones, vehículos eléctricos, circuitos hidráulicos para vehículos, chasis de automóviles, carrocerías de automóviles, amortiguadores de suspensión para vehículos, ejes para vehículos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11-08-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-026336
 [2] Fecha de presentación: 15/06/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: PARFUMS CHRISTIAN DIOR, S.A.
 [4.1] Domicilio: 33, AVENIDA HOICHE, PARIS 75008, FRANCIA
 [4.2] Organizada bajo las 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:

BALADE SAUVAGE

[7] Clase Internacional: 3
 [8] Protege y distingue:
 Productos de perfumería especialmente perfumes, agua de tocador, agua de colonia, productos de maquillaje, productos cosméticos, productos cosméticos para el cuidado de la cara y del cuerpo, desodorantes para uso personal, leches corporales, geles perfumadas para el cuerpo, el baño y la ducha, jabones.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 10 de agosto del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 2017-7912
 2/ Fecha de presentación: 15-02-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DONGFENG MOTOR CORPORATION
 4.1/ Domicilio: Special No. 1 Dongfeng Road, Wuhan Economic and Technology Development Zone, Wuhan, Hubei, P.R. CHINA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: P.R. CHINA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AEOLUS

AEOLUS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 37
 8/ Protege y distingue:
 Mantenimiento y reparación de vehículos motores, lavado de vehículos, estaciones de servicio para vehículos [reabastecimiento de combustible y mantenimiento], mantenimiento de vehículos, lubricación de vehículos, pulido de vehículos, tratamiento antioxidante para vehículos, limpieza de vehículos, servicios de reparación de averías de vehículos, recarga de batería de vehículos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 31-07-2017.
 [12] Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 51674-2016
 2/ Fecha de presentación: 28-12-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Beijing Automobile Group Co. Ltd
 4.1/ Domicilio: No. 99 Shuanghe Street, Shunyi District, Beijing, 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 ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 No se hace reivindicación de los colores que se aparecen en la etiqueta.
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:

Material rodante para vías férreas, locomotoras, tractores, vehículos eléctricos, carros, motores de combustión para vehículos terrestres, mecanismos de propulsión para vehículos terrestres, chasis de vehículos, cajas de cambios para vehículos terrestres, motocarros.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 08/3/17.
 [12] Reservas:

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 16-51673
 2/ Fecha de presentación: 28-12-16
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Beijing Automobile Group Co. Ltd.
 4.1/ Domicilio: No. 99 Shuanghe Street, Shunyi District, Beijing, 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: BAIC

BAIC

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:
 Material rodante para vías férreas, locomotoras, tractores, vehículos eléctricos, carros, motores de combustión para vehículos terrestres, mecanismos de propulsión para vehículos terrestres, chasis de vehículos, cajas de cambio para vehículos terrestres, motocarros.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 02-02-17.
 [12] Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ Solicitud: 2017-7909
 2/ Fecha de presentación: 15-02-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DONGFENG MOTOR CORPORATION
 4.1/ Domicilio: Special No. 1 Dongfeng Road, Wuhan Economic and Technology Development Zone, Wuhan, Hubei, P.R. CHINA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: P.R. CHINA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DONGFENG

DONGFENG

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 37
 8/ Protege y distingue:
 Mantenimiento y reparación de vehículos motores, lavado de vehículos, estaciones de servicio para vehículos [reabastecimiento de combustible y mantenimiento], mantenimiento de vehículos, lubricación de vehículos, pulido de vehículos, tratamiento antioxidante para vehículos, limpieza de vehículos, servicios de reparación de averías de vehículos, recarga de batería de vehículos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 27-07-2017.
 [12] Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ Solicitud: 22480-2017
 2/ Fecha de presentación: 22-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: NGK SPARK PLUG CO., LTD.
 4.1/ Domicilio: 14-18, Takatsuji-cho, Mizuho-ku, Nagoya City, 467-8525 Japan
 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: NTK



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 09
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos para medir la concentración del vapor del combustible, oxígeno, nitrógeno, óxido, hidrocarburo, metano, alcohol e hidrógeno en el aire o gas; aparatos para medir la concentración, el vapor del combustible, oxígeno, nitrógeno, óxido, hidrocarburo, metano, alcohol e hidrógeno y controlar la proporción del aire/combustible en el escape de gas de motores de combustión interna, calderas, incineradores, turbinas de gas, generadores y celdas de combustible; sensores de golpe; sensores de presión; sensores de temperatura; sensores de aire exterior para medir la calidad del aire; sensores de carga; sensores de detección de fuga de hidrógeno; sensores de urea; sensores de velocidad; sensores para medir la posición de líquido; sensores de posición para vehículos terrestres: sensores para medir la proporción de flujo de gas, aire y líquido; sensor de posición de engranaje de transmisión; sensor infrarrojo antirrobo; sensor de detección de líquido; sensor de detección de impacto; sensor de iluminancia; sensor para medir la velocidad de inhalación de aire; sensores ABS de velocidad de rueda; sensores para medir la corriente y el voltaje; partes y componentes para aparatos electrónicos, tales como paquetes de circuitos integrados; sustratos de circuitos integrados, contenedores rectificadores de silicón, interruptor de circuito de vacío, placas terminales selladas, terminales de retirada, portadores de fotodiódodo, calentadores de cerámica, ozonizados de cerámica, aparato piezoeléctrico de cerámica, tales como filtros de cerámica, tímbrs, diafragmas, parlantes, sensores ultrasónicos, transductores ultrasónicos, generadores ultrasónicos, metros ultrasónicos, unidad de chispa, encendedores de gas, actuadores, piezo-pilas, bimorfos, escáneres ópticos, materiales compuestos, principalmente láminas de caucho piezoeléctricas y alambrado piezoeléctrico; materiales dieléctricos de microondas.
 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: 26-06-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 18363-2017
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Maker's Mark Distillery, Inc.
 4.1/ Domicilio: 6200 Dutchman's Lane, Suite 103, Louisville, Kentucky 40205 USA
 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: MAKER'S MARK



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 33
 8/ Protege y distingue:

Bebidas alcohólicas (excepto cervezas), whisky.
 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: 28-06-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2017-010812
 [2] Fecha de presentación: 03/03/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: TCL CORPORATION
 [4.1] Domicilio: No. 19 zone, Zhongkai High Technology Development zone, Huizhou, Guangdong, China, China
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: CHINA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: 3183969
 [5.1] Fecha: 05/09/2016
 [5.2] País de Origen: Reino Unido
 [5.3] Código País: GB
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:



[7] Clase Internacional: 9
 [8] Protege y distingue:
 Aparatos e instrumentos científicos, fotográficos, cinematográficos, de señalización y de enseñanza; discos compactos, DVD y otros medios de grabación digital; mecanismos para aparatos operados con monedas; computadoras; computadoras laptop; computadoras notebook; computadoras tableta lectores electrónicos de libros; dispositivos de memoria de computadoras; dispositivos periféricos de computadora; hardware de computadora; software de computadora; software de computadora, grabado; aplicaciones software de computadora, descargables; software de juegos de computadora; programas de computadora, grabados; programas operativos de computadora, grabados; programas de computadora (software descargable); instrumentos de navegación; aparatos para recibir, grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; cámaras (fotográficas); estuches especialmente hechos para aparatos e instrumentos fotográficos; marcos de foto digital; fotocopiadoras (fotográficas, electrostáticas, térmicas); máquinas facsimiles; aparatos de televisión; video pantallas; videoteléfonos; monitores de video para bebés; reproductores de discos compactos; reproductores DVD; reproductores de media portátiles; tocadiscos; teléfonos inalámbricos; teléfonos móviles; juegos de radiotelefonía; aparatos telefónicos; cables telefónicos; teléfonos inteligentes; relojes inteligentes; aparatos de comunicación de redes; auriculares; aparatos audiovisuales de enseñanza; tableros electrónicos de noticias; aparatos e instrumentos para conducción, conmutación, transformación, acumulación, distribución, regulación o control de la electricidad; materiales para redes eléctricas (alambres, cables); interruptores, eléctricos; enchufes, conexiones y otros contactos (conexiones eléctricas); cortacircuitos; relés eléctricos; convertidores eléctricos; juegos de aparatos de prueba y comprobación eléctrica; diodos emisores de luz (LED); circuitos integrados; tarjetas inteligentes (tarjetas de circuito integrado); aparatos de control remoto; alarmas; aparatos de aviso antirrobo; gafas (ópticas); en particular gafas 3D; baterías eléctricas; baterías galvánicas; baterías solares, cargadores de baterías; pantalla LCD; pantalla LED; amplificadores; parlantes; estéreos personales; grabadores DVD; reproductores MP3; cajas set top; videocámaras; escáneres; walkie-talkies; aparatos de intercambio de teléfono controlado por programa; tableros de distribución; aparatos de intercomunicación; teléfono video puerta; monitores (hardware de computadora); módems; aparatos de procesamiento de data; publicaciones electrónicas descargables; aparatos e instrumentos ópticos; aparatos de transfusión de oxígeno; cierres eléctricos; partes y accesorios para los productos antes mencionados.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Lucía Durón López (Bufete Durón)

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 junio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 17-14611
 2/ Fecha de presentación: 24-03-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MOTO ENSAMBLADORA CENTROAMERICANA, SOCIEDAD ANONIMA
 4.1/ Domicilio: Ciudad de Guatemala, Guatemala
 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: MOTENCA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos de locomoción terrestre, especialmente motos de dos, tres y cuatro ruedas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 21-04-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2016-012604
 [2] Fecha de presentación: 28/03/2016
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GRUPO INDUSTRIAL MONTERREY, S.A.
 [4.1] Domicilio: KM. 29.3 CARRETERA AL PACIFICO, AMATITLÁN, GUATEMALA, C.A.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

SIN FRONTERAS

[7] Clase Internacional: 19
 [8] Protege y distingue:
 Materiales de construcción, concreto, cemento, cal, mortero, yeso, grava; mezclas de cemento, agregados, arena, materiales de construcción no metálicos, blocks, paredes y otros productos formados de mezclas de cemento o concreto, piedras naturales y artificiales, productos para la construcción de carreteras, viviendas, edificios, asfaltos, pez y betún.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 5 de junio del año 2017.
 [12] Reservas: Se usará con la solicitud #2016-12605.

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 28562-2017
 2/ Fecha de presentación: 30-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS, R.L.
 4.1/ Domicilio: Alajuela, del aeropuerto 7 kilómetros al Oeste, Costa Rica.
 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: TAPITA & DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.

8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2016-008262
 [2] Fecha de presentación: 22/02/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: INVERSIONES INTERNACIONALES, R.K. S. DE R.L.
 [4.1] Domicilio: CIUDAD DE TEGUCIGALPA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MI BEBE Y ETIQUETA



[7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, empaques, material para apósitos, material para empastar los dientes y para impresiones dentales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 25 de noviembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Fidel Antonio Medina**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 27551-2017
 2/ Fecha de presentación: 22-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: RENOVATIO, S. DE R.L.
 4.1/ Domicilio: Santa Lucía, departamento de Francisco Morazán de la República de Honduras.
 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: RENOVATIO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 42
 8/ Protege y distingue:
 Servicios de diseño y desarrollo de sistemas de producción, distribución, transporte y almacenamiento de energía y asesoramiento en sistemas energéticos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Kenia Yamileth Sarmiento
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: 20-07-2017.
 12/ Reservas:

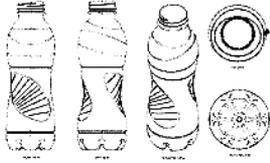
Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ Solicitud: 27329-2017
 2/ Fecha de presentación: 21-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Stokely-Van Camp, Inc.
 4.1/ Domicilio: 555 West Monroe Street, Chicago, Illinois 60661, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: INDIANA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Figurativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO TRIDIMENSIONAL DE BOTELLA



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Bebidas con sabor a fruta no alcohólicas y no carbonatadas.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 23381-2017
 2/ Fecha de presentación: 29-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Société des Produits Nestlé, S.A.
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: 65500/2016
 5.1 Fecha: 19/12/2016
 5.2 País de Origen: SUIZA
 5.3 Código País: CH
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PIQNIQ



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 10
 8/ Protege y distingue:
 Dispositivos de monitoreo y control para fines médicos de ejercicio, de salud, de bienestar, de estado fisiológico, de nutrición y de dieta, aparatos y dispositivos médicos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Kenia Rosibel Molina Robles
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 27-07-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 17-16694
 2/ Fecha de presentación: 07-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Merck Sharp & Dohme Corp.
 4.1/ Domicilio: One Merck Drive, Whitehouse Station, New Jersey 08889, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW JERSEY
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: INVENTING FOR LIFE



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue:

Material impreso, a saber, avisos publicitarios, circulares, folletos, carteles, papelería, banderolas y anuncios de papel en los campos de la salud, medicina, productos farmacéuticos y la industria farmacéutica.

8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Stephanie Cruz Anderson
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 26/5/17.
 12/ Reservas:

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ Solicitud: 2017-23375
 2/ Fecha de presentación: 29-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CONAIR CORPORATION
 4.1/ Domicilio: 1 Cummings Point Road, Stamford, CT 06902, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTIMATE BLONDIE COLLECTION



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para el cuidado del cabello, color para el cabello, acondicionador para el cabello, esmalte para el cabello, champú para el cabello, preparaciones para estilizar el cabello.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2017-019666
 [2] Fecha de presentación: 04/05/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIOS
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: TCL COMMUNICATION LIMITED
 [4.1] Domicilio: 5th Floor, Building 22E, 22 Science Park East Avenue, Hong Kong Science Park, Shatin, New Territories, Hong China.
 [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: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 38
 [8] Protege y distingue:
 Servicios de telecomunicaciones y de tecnología de la información; servicios de telecomunicaciones; servicios de comunicaciones; servicios de transmisión; servicios telemáticos; telecomunicaciones; servicios de mensajería de voz; facilitación de acceso; servicios electrónicos; provisión de información en el área de telecomunicaciones, envío y recepción de datos, sonidos, señales e información; servicios de red de telecomunicaciones digital; servicios de difusión; comunicación móvil; servicios de mensajería electrónica; servicios de consultoría; servicios de asesoría.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Ricardo Anibal Mejía M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 22 de junio del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25184
 2/ Fecha de presentación: 08-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: NBA Properties, Inc.

4.1/ Domicilio: Olympic Tower, 645 Fifth Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW YORK

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SAN ANTONIO SPURS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 25

8/ Protege y distingue:

Prendas de vestir, a saber, calcetería, calzado, zapatos de baloncesto, zapatillas de baloncesto, camisetas, camisas, camisas tipo polo, sudaderas, pantalones deportivos, pantalones, camisetas sin mangas, jerseys, pantalones cortos, pijamas, camisas deportivas, camisas de rugby, suéteres, fajas (prendas de vestir), corbatas, camiones, sombreros, gorras, viseras, trajes de calentamiento, pantalones de calentamiento, camisetas de calentamiento sin mangas / camisas de disparo, chaquetas, chaquetas resistentes al viento, parcas, abrigos, baberos para bebé que no sean de papel, vinchas, muñequeras, delantales, ropa interior, calzoncillos tipo bóxer, pantalones de vestir, orejeras, guantes, mitones, bufandas, camisas tejidas y de punto, vestidos de jersey, vestidos, vestidos y uniformes de porristas, ropa para baño, trajes de baño, trajes de natación, bikinis, tankinis, calzonetas para natación, calzonetas de baño, pantalones cortos para surf, trajes de neopreno, tónicas (encubrimientos) para la playa, tónicas (encubrimientos) para traje de baño, pareos para traje de baño, sandalias, sandalias de playa, sombreros de playa, viseras para el sol, gorros de natación, gorros de baño, sombrerería novedosa con pelucas adheridas.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31-07-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

[1] Solicitud: 2017-025185

[2] Fecha de presentación: 08/06/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: NBA PROPERTIES, INC.

4.1/ Domicilio: Olympic Tower, 645 Fifth Avenue, New York, New York 10022, Estados Unidos de América.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW YORK

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y [6.1] Distintivo: SAN ANTONIO SPURS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 16

[8] Protege y distingue:

Publicaciones y materias impresas, a saber, cromos de baloncesto, cromo, pegatinas, calcomanías, transferencias temporales de tatuaje, estampillas conmemorativas de baloncesto, discos comerciales de cartón coleccionables, tableros para memorandos, portapapeles, vaseras de papel, tarjetas postales, manteles individuales de papel, pañuelos faciales, tarjetas de notas, blocs de notas, libretas de notas, bolígrafos, crayones, marcadores punta de fieltro, bandas elásticas, plumas y lápices, estuches para plumas y para lápices, portaplumas y portaplumas, soportes de documentos para escritorio, libros de recortes, sellos de hule, reglas para dibujar, estandartes y banderas de papel, carpetas de 3 anillos, carpetas para papelería, cuadernos de espiral, cuadernos de portafolio, fotografías con marcos y sin marcos, litografías, impresos artísticos, pósteres, calendarios, calcomanías para parachoques, cubiertas para libros, señaladores de páginas para libros, papel de regalo, libros de actividades infantiles, libros de colorear para niños; libros estadísticos de consulta, libros de guía, y libros de referencia, todo en el campo del baloncesto; revistas en el campo del baloncesto, catálogos en el campo del baloncesto, programas de juego conmemorativo

y de souvenir relacionados con el baloncesto, banderines de papel, artículos de papelería, portafolios estilo papelería, tarjetas de invitación, certificados impresos, tarjetas de felicitación, tarjetas de navidad, tarjetas para las fiestas, hojas estadísticas informativas para temas de baloncesto; boletines informativos, folletos, panfletos y horarios de juego en el campo del baloncesto; cheques bancarios, cubiertas para chequeras, portachequeras, libros de historietas (comics); tarjetas de crédito, tarjetas de regalo y tarjetas de llamadas telefónicas no codificadas magnéticamente; clips de dinero; boletos impresos para eventos deportivos y de entretenimiento; portatarjetas coleccionables y portarecuerdos en la naturaleza de porta boletos, portatarjetas coleccionables.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 31 de julio del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017

1/ No. Solicitud: 2017-25186

2/ Fecha de presentación: 08-06-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: NBA Properties, Inc.

4.1/ Domicilio: Olympic Tower, 645 Fifth Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: NEW YORK

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SAN ANTONIO SPURS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 28

8/ Protege y distingue:

Juguetes, juegos y artículos deportivos, a saber, pelotas de baloncesto, pelotas de golf, pelotas de juegos infantiles, pelotas para deportes, bolas de acción de hule y bolas de acción de gomaespuma, bolas de afelpadas para juegos, bolas de plástico para juegos, redes de baloncesto, tableros de baloncesto, tableteros en miniatura de baloncesto, bombas para inflar pelotas de baloncesto y agujas para las mismas; palos de golf, bolsos de golf, palos de golpes cortos (putters) de golf, accesorios de golf, a saber, herramientas de reparación de chuletas (divot), tees, marcadores de pelotas de golf, cubiertas para bolsos de golf, cubrecabezas de palos de golf, guantes para golf, mangas para pelotas de golf, campos de putting green de golf, estantería para tacos de billar, bolas de billar, estantería para bolas de billar, gabinetes para tablas de dardos, juegos de mesa electrónicos de baloncesto, juegos de mesa de baloncesto, juegos de tablero de baloncesto, juegos de acción y habilidad, juegos para fiestas de adultos y de niños, juegos de información trivial y máquinas electrónicas de juegos de arcade de video, kit de baloncesto compuesto por una red y un silbato, muñecos, muñecos decorativos, muñecos coleccionables, figuras de acción de juguete, figuras de acción cabezonas (bobblehead), juguetes de peluche, juguetes afelpados, rompecabezas, bloques de construcción de juguete, adornos para árboles de navidad y medias de navidad; vehículos de juguete en la naturaleza de automóviles, camiones, trenes y furgonetas, todos conteniendo temas de baloncesto, juguetes novedosos de gomaespuma en la forma de dedos y trofeos, trofeos de juguetes, naipes, juegos de cartas, matracas de juguete, juguetes para mascotas; juguetes de playa, a saber, balones de playa, pelotas inflables, baldes de juguete, palas de juguete, juguetes para la arena, juguetes infantiles para areneros, juguetes que tiran agua; accesorios para la piscina, a saber, flotadores para nadar, flotadores para la piscina, balsas de agua de juguete, flotadores de gomaespuma, anillos para nadar, anillos para la piscina, anillos de gomaespuma, tablas de aprendizaje (bodyboard), tablas de surf, aletas para nadar, aletas de surf, flotadores de brazo y ayuda de natación para la parte superior de los brazos, todos para uso recreativo; kits de juego de voleibol que constan de bola, red, líneas laterales y silbato, y kits de juego de waterpolo que constan de bola, red y el silbato; mangas de viento decorativas hechas de tela; reproducciones en miniatura de un estadio, a saber, modelos pequeños de plástico de juguete, de un estadio; globos de nieve; máquinas de videojuegos para uso con la televisión y controladores de mano de videojuegos para uso con sistemas de juegos de video consola; bandas continuas para hacer ejercicios; alcancías de juguete.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31-07-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 28838-2017
 2/ Fecha de presentación: 04-07-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A.
 4.1/ Domicilio: Vía 3 6-69, zona 4, Ciudad de Guatemala, GUATEMALA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Figurativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 32

8/ Protege y distingue:

Aguas minerales y gaseosas y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutos; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 25769-17

2/ Fecha de presentación: 13/6/17

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SCA HYGIENE PRODUCTS AB.

4.1/ Domicilio: SE-405 03 Göteborg, SUECIA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUECIA

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZONA-V

ZONA-V

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 5

8/ Protege y distingue:

Preparaciones sanitarias absorbentes, toallas sanitarias, tampones, toallas, enaguas para uso como protección contra la menstruación o la incontinencia; almohadillas sanitarias; toallas sanitarias femeninas; preparaciones para uso en la higiene vaginal (médicas); protectores diarios para ropa interior; toallitas húmedas (médicas).

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25767

2/ Fecha de presentación: 13-06-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SCA HYGIENE PRODUCTS AB.

4.1/ Domicilio: SE-405 03 Göteborg, SUECIA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUECIA

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZONA-V

ZONA-V

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 3

8/ Protege y distingue:

Productos para el cuidado de la piel, a saber, crema de lavado, mousse de lavado, crema y mousse de lavado perineal; acondicionador, crema limpiadora, jabones, perfumería, aceites esenciales y geles, cremas hidratantes, lociones; toallitas desechables pre-humedecidas impregnadas con preparaciones limpiadoras o con compuestos para uso personal (no médicos).

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25766

2/ Fecha de presentación: 13-6-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SCA HYGIENE PRODUCTS AB.

4.1/ Domicilio: SE-405 03 Göteborg, SUECIA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUECIA

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: V-CARE

V-CARE

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 5

8/ Protege y distingue:

Preparaciones sanitarias absorbentes, toallas sanitarias, tampones, toallas, enaguas para uso como protección contra la menstruación o la incontinencia; almohadillas sanitarias; toallas sanitarias femeninas; preparaciones para uso en la higiene vaginal (médicas); protectores diarios para ropa interior; toallitas húmedas (médicas).

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-25768

2/ Fecha de presentación: 13-06-2017

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SCA HYGIENE PRODUCTS AB.

4.1/ Domicilio: SE-405 03 Göteborg, SUECIA.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUECIA

B. REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Nominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: V-CARE

V-CARE

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 3

8/ Protege y distingue:

Productos para el cuidado de la piel, a saber, crema de lavado, mousse de lavado, crema y mousse de lavado perineal; acondicionador, crema limpiadora, jabones, perfumería, aceites esenciales y geles, cremas hidratantes, lociones; toallitas desechables pre-humedecidas impregnadas con preparaciones limpiadoras o con compuestos para uso personal (no médicos).

8.1/ Página Adicional:

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

E. SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-08-2017.

12/ Reservas:

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

31 A., 18 S. y 4 O. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-9740
 2/ Fecha de presentación: 24-02-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FCA US LLC
 4.1/ Domicilio: 1000 Chrysler Drive, City of Auburn Hills, State of Michigan 48326, USA.
 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: NEON

NEON

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:
 Vehículos motores y partes para los mismos.
 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: 30-05-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-14873
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Russell Brands, LLC.
 4.1/ Domicilio: One Fruit of the Loom Drive, Bowling Green, KY 42103, U.S.A.
 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: R RUSSELL y logo



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.
 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: 27/4/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-14872
 2/ Fecha de presentación: 27-03-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Russell Brands, LLC.
 4.1/ Domicilio: One Fruit of the Loom Drive, Bowling Green, KY 42103, U.S.A.
 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: R RUSSELL y logo



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 18

8/ Protege y distingue:
 Cuero e imitaciones de cuero, productos de estas materias no comprendidos en otras clases; pieles de animales; baúles y maletas; paraguas, sombrillas y bastones; fustas y guarnicionería.
 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: 09-05-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17277-2017
 2/ Fecha de presentación: 18-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HOME BOX OFFICE, INC.
 4.1/ Domicilio: 1100 Avenue of the Americas, New York, NY 10036 USA.
 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: GAME OF THRONES

GAME OF THRONES

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Ropa, calzado, sombrerería; incluyendo pero no limitado a), ropa, principalmente, ropa casual, ropa exterior, ropa de dormir, ropa interior, calcetería, batas, camisetas, ropa deportiva, sudaderas, pantalones deportivos, camisetas, trajes de baño, batas de baño; sombrerería; calzado; disfraces; todos los productos antes mencionados ofreciendo contenido de o relacionado a una serie de televisión.
 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: 23-5-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17278-2017
 2/ Fecha de presentación: 18-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HOME BOX OFFICE, INC.
 4.1/ Domicilio: 1100 Avenue of the Americas, New York, NY 10036 USA.
 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: GAME OF THRONES

GAME OF THRONES

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Educación; proporcionando entrenamiento; entretenimiento; actividades culturales y deportivas; (incluyendo pero no limitado a), servicios de entretenimiento en la naturaleza de una serie de televisión en curso; entretenimiento interactivo en línea en la naturaleza de presentaciones en prosa, video, y fotografía, videoclips, juegos interactivos y otros materiales multimedia accesible en el internet, presentando contenido de o relacionado a una serie de televisión.
 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: 23-5-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 25180-2017
 2/ Fecha de presentación: 08-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Bambarly Corp.
 4.1/ Domicilio: Corregimiento Bella Vista, calle 43 Este, Torre Colores de Bella Vista, piso 17, oficina C, Ciudad de Panamá, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BAMBARY

BAMBARY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 2
 8/ Protege y distingue:
 Pinturas para artes y manualidades; acuarelas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 20287-2017
 2/ Fecha de presentación: 10-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Ulthera, Inc.
 4.1/ Domicilio: 1840 South Stapley Drive, Suite 200, Mesa, AZ 85204, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTHERA

ULTHERA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 10
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos e instrumentos médicos; aparatos médicos de ultrasonido; aparatos cosméticos para realizar procedimientos de tratamiento de la piel; aparatos médicos para tratamiento no quirúrgicos; aparatos médicos para tratamientos mínimamente invasivos; aparatos cosméticos para tratamientos no quirúrgicos en el rostro y en el cuerpo.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 20288-2017
 2/ Fecha de presentación: 10-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Ulthera, Inc.
 4.1/ Domicilio: 1840 South Stapley Drive, Suite 200, Mesa, AZ 85204, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTHERA

ULTHERA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44

8/ Protege y distingue:
 Servicios de clínica médica; servicios de spa de salud; cirugía plástica y cosmética; servicios médicos para el tratamiento cosmético; servicios de cuidado cosmético de la piel; servicios dermatológicos; servicios quirúrgicos mínimamente invasivos; salones de belleza; servicios de cuidado de la piel.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 20286-2017
 2/ Fecha de presentación: 10-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Ulthera, Inc.
 4.1/ Domicilio: 1840 South Stapley Drive, Suite 200, Mesa, AZ 85204, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTHERAPY

ULTHERAPY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 44
 8/ Protege y distingue:
 Servicios de clínica médica; servicios de spa de salud; cirugía plástica y cosmética; servicios médicos para el tratamiento cosmético; servicios de cuidado cosmético de la piel; servicios dermatológicos; servicios quirúrgicos mínimamente invasivos; salones de belleza; servicios de cuidado de la piel.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 20285-2017
 2/ Fecha de presentación: 10-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Ulthera, Inc.
 4.1/ Domicilio: 1840 South Stapley Drive, Suite 200, Mesa, AZ 85204, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTHERAPY

ULTHERAPY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 10
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos e instrumentos médicos; aparatos médicos de ultrasonido; aparatos cosméticos para realizar procedimientos de tratamiento de la piel; aparatos médicos para tratamiento no quirúrgicos; aparatos médicos para tratamientos mínimamente invasivos; aparatos cosméticos para tratamientos no quirúrgicos en el rostro y en el cuerpo.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 25181-2017
 2/ Fecha de presentación: 08-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR

4/ Solicitante: Bambarly Corp.
 4.1/ Domicilio: Corregimiento Bella Vista, calle 43 Este, Torre Colores de Bella Vista, piso 17, oficina C, Ciudad de Panamá, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BAMBARY

BAMBARY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue:
 Crayones.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 23380-2017
 2/ Fecha de presentación: 29-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Sociéte des Produits Nestlé, S.A.
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: 65500/2016
 5.1/ Fecha: 19/12/2016
 5.2/ País de Origen: SUIZA
 5.3/ Código País: CH
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PIQNIQ

PIQNIQ

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Educación; provisión de servicios de entrenamiento, de enseñanza y de información educacional en relación con la nutrición y productos de alimentos y bebidas; todos estos servicios también provistos en línea; provisión de publicaciones electrónicas en línea.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KENIA ROSIBEL MOLINA ROBLES.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 27-07-17
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-10650
 2/ Fecha de presentación: 02-03-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Av. Dr. Angel Leaño, No. 401, Nave 2 B, Fracc. Los Robles, Zapopán, Jalisco, MÉXICO, C.P.45134.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: MÉXICO
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LIVE SMART y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 11
 8/ Protege y distingue:
 Bombillas de luz LED; aparatos de iluminación con diodos electroluminiscentes [LED]; focos de iluminación; bombillas

de iluminación; bombillas de indicadores de dirección para vehículos; bombillas eléctricas; cristales de lámparas; filamentos de lámparas eléctricas; globos de lámparas; lámparas de escritorio; lámparas [aparatos de iluminación]; lámparas de seguridad; lámparas eléctricas; pantallas de lámparas; plafones [lámparas]; reflectores de lámparas; ventiladores de techo.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-07-17
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 27328-2017
 2/ Fecha de presentación: 21-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: DSM IP Assets B.V.
 4.1/ Domicilio: Het Overloon 1,6411 TE Heerlen, PAISES BAJOS.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: PAISES BAJOS
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEG-3 y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Suplementos alimenticios; suplementos dietéticos; sustancias dietéticas para uso médico; ingredientes para alimentos (dietéticos) para uso médico; aditivos alimenticios nutricionales para fines médicos en la naturaleza de extractos alimenticios derivados del pescado; alimentos para bebés; fórmula para infantes; leche para bebés; vitaminas y preparaciones de vitaminas; aceite medicinal; aceite de vitamina para consumo humano.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 25182-2017
 2/ Fecha de presentación: 08-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Bambarly Corp.
 4.1/ Domicilio: Corregimiento Bella Vista, calle 43 Este, Torre Colores de Bella Vista, piso 17, oficina C, Ciudad de Panamá, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BAMBARY

BAMBARY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Servicios de tiendas de venta al por menor y servicios de tiendas de venta al por menor en línea que destaquen papel de montaje, papel para trabajo manuales (tipo craft), suministros y artículos, manualidades creativas, cintas y accesorios para aficiones (hoppy) y para el arte.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-2017
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 2017-24222
 2/ Fecha de presentación: 02-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Larus Pharma S.R.L.
 4.1/ Domicilio: Via M.A. Bragadino, 2 I-20144 Milano (MI)- ITALIA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: ITALIA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MOSQUITAN

MOSQUITAN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 3
 8/ Protege y distingue:
 Jabones; productos de perfumería, aceites esenciales, cosméticos, cremas y lociones, champús y lociones capilares, preparaciones cosméticas para el bronceado de la piel.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 03/agosto/17.
 12/ Reservas:
 Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

[1] Solicitud: 2016-052474
 [2] Fecha de presentación: 30/12/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: AMOREPACIFIC CORPORATION.
 [4.1] Domicilio: 181, 2-ga, Hangang-ro, Youngsan-gu, Seoul, REPÚBLICA DE COREA, Republica de Corea.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: REPÚBLICA DE COREA
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: AMOREPACIFIC

AMOREPACIFIC

[7] Clase Internacional: 3
 [8] Protege y distingue:
 Cosméticos; bases de maquillaje; lápices labiales; sombras para los ojos; preparaciones cosméticas para el cuidado de la piel; preparaciones cosméticas para el baño; perfume; aceite de lavanda; champús; dentífricos; champús para mascotas.
 D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 26 de julio del año 2017.
 12/ Reservas: No tiene reservas.
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-14796
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Rigo Trading, S.A.
 4.1/ Domicilio: 6, Route de Trèves, EBBC, Building E, 2633 Senningerberg, LUXEMBURGO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: LUXEMBURGO
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Diseño Especial



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:
 Confitería.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 13-06-2017.
 12/ Reservas:
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-23982
 2/ Fecha de presentación: 01-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS SUIZOS, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Km. 10, carretera a La Libertad, Antiguo Cuscatlán, departamento de la Libertad, EL SALVADOR.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: EL SALVADOR
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DE WITT'S

DE WITT'S

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Preparaciones farmacéuticas incluyendo laxantes, diuréticos, analgésicos y tabletas anti acidez.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 03-08-2017.
 12/ Reservas:
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-23981
 2/ Fecha de presentación: 01-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS SUIZOS, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Km. 10, carretera a La Libertad, Antiguo Cuscatlán, departamento de la Libertad, EL SALVADOR.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: EL SALVADOR
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: COLITISIL

COLITISIL

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 03-08-2017.
 12/ Reservas:
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-22400
 2/ Fecha de presentación: 22-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Societé des Produits Nestlé, S.A.
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAJESTO

MAJESTO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 11
 8/ Protege y distingue:
 Aparatos eléctricos para preparar calientes, fría y refrigerados bebidas; máquinas de café eléctricas, cafeteras y cafeteras eléctricas de filtro; piezas y partes constitutivas de todos los productos antes mencionados.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KENIA ROSIBEL MOLINA ROBLES.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 24430-2017
 2/ Fecha de presentación: 05-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BAGUTA ZONA LIBRE, S.A.
 4.1/ Domicilio: República de Panamá, Provincia de Colón, Zona Libre de Colón, Avenida Santa Isabel y Calle 151/2, edificio Galitex, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SALVAJE AMOR

SALVAJE AMOR

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Vestidos, camisas, camisetas, suéteres, blusas, chalecos, abrigos, faldas, pantalones, jeans, leggings, jeggings, jumpsuits, pantalones para corredores (jogging), bermudas, shorts, zapatos y sombreros, para hombres, mujeres e infantes.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-07-2017.
 12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-22401
 2/ Fecha de presentación: 22-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: TESSENDERLO CHEMIE NV.
 4.1/ Domicilio: Troonstraat 130, 1050 Brussels, BÉLGICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: BÉLGICA
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SOLUCROS

SOLUCROS

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 1

8/ Protege y distingue:
 Químicos agrícolas, excepto fungicidas, herbicidas, insecticidas y parasiticidas; sulfatos; fertilizantes; sulfato de potasa completamente soluble por el agua para uso en la agricultura y especialmente recomendado para la aplicación de la fertirrigación (fertilización por riego).
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-13952
 2/ Fecha de presentación: 22-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Viaducto Miguel Alemán No. 105, colonia Escandon, C.P. 11800, Ciudad de México, MÉXICO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: MÉXICO
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MEXICO A WORLD OF ITS OWN

MEXICO A WORLD OF ITS OWN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina; campañas publicitarias en medios de comunicación impresos, digitales y análogos.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-06-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 19259-2017
 2/ Fecha de presentación: 02-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: American Lebanese Syrian Associated Charities, Inc.
 4.1/ Domicilio: 501 St. Jude Place, Memphis, Tennessee 38105, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: ILLINOIS
 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: ST. JUDE CHILDREN'S RESEARCH HOSPITAL y Diseño



St. Jude Children's Research Hospital

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 41
 8/ Protege y distingue:
 Servicios educacionales; servicios de información; provisión de cátedras, seminarios, conferencias y talleres educacionales en los campos de la medicina y la investigación y la provisión de materiales de instrucción; entrenamiento de profesionales médicos y quirúrgicos, de médicos clínicos, de trabajadores de la salud y de científicos en el campo de la investigación biomédica; provisión de servicios de biblioteca de investigación médica y científica; provisión de servicios de biblioteca en línea; provisión de cátedras, seminarios y servicios tutoriales en línea en los campos de la medicina, el cuidado de la salud y la ciencia; provisión de información relacionada a la práctica e investigación médica; provisión de información relacionada a la prevención y tratamiento de enfermedades.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-07-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 17-10651
 2/ Fecha de presentación: 02-03-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ILUMINACIÓN ESPECIALIZADA DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Av. Dr. Angel Leño, No. 401, Nave 2 B, Fracc. Los Robles, Zapopán, Jalisco, MÉXICO, C.P.45134.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LIVE SMART y Diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Comercialización de aparatos de alumbrado, calefacción, producción de vapor, cocción, refrigeración, secado, ventilación y distribución de agua, así como instalaciones sanitarias; bombillas de luz LED; aparatos de iluminación con diodos electroluminiscentes [LED]; focos de iluminación; bombillas de iluminación; bombillas de indicadores de dirección para vehículos; bombillas eléctricas; cristales de lámparas; filamentos de lámparas eléctricas; globos de lámparas; lámparas de escritorio; lámparas, [aparatos de iluminación]; lámparas de seguridad; lámparas eléctricas; pantallas de lámparas; plafones [lámparas] reflectores de lámparas y ventiladores de techo por cuenta de terceros [intermediario comercial].
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-03-17
 12/ Reservas:
 Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 15773-2016
 2/ Fecha de presentación: 19-04-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: B MEDICAL SYSTEMS, S.à.r.l.
 4.1/ Domicilio: 17, OP DER HEI, L-9809 HOSINGEN, LUXEMBURGO.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: LUXEMBURGO
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico: 014839294
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen: UNION EUROPEA
 5.3/ Código País: EUIPO
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: 2BH



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 9
 8/ Protege y distingue:
 Tecnología de la información; aparatos e instrumentos para conducir, conmutar, transformar, acumular, regular, monitorear, medir, señalar y controlar temperaturas e información para el almacenamiento y transporte de artículos sensibles médicos, farmacéuticos y de laboratorio como ser vacunas, sangre y componentes sanguíneos, fármacos sensibles a la temperatura, tejidos, muestras biológicas, ADN, células, órganos y alimentos y bebidas; sensores eléctricos; sensores ópticos y electroópticos; sensores para la determinación de temperaturas, posiciones y distancias; equipo de carga de batería; software de computadora; software de aplicación; gabinetes de seguridad biológica; etiquetas, lectores y sistemas de identificación de radiofrecuencia (RFID, por sus siglas en Inglés); aparatos e instrumentos para sistemas de tele- y radiocomunicación y procesamiento de datos; convertidores e inversores para energía eléctrica; centrifugas para uso de laboratorio.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-07-17
 12/ Reservas:
 Abogada **EDA SUYAPA ZELAYA VALLADARES**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 18859-2017
 2/ Fecha de presentación: 27-03-2017
 3/ Solicitud de registro de: EMBLEMA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: COMIDAS ESPECIALIZADAS, S. DE R.L. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés, HONDURAS.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: EMBLEMA



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 0
 8/ Protege y distingue:
 La explotación del negocio de restaurantes y bares dedicados al expendio de comidas de toda clase y el servicio de licores, pudiendo efectuar dicha actividad en uno o varios establecimientos a la vez, dentro o fuera de los mismos; procesamientos de alimentos para el consumo humano, administración de restaurantes y negocios similares; elaboración de ingredientes alimenticios o para ser utilizados en su confección; su almacenamiento, venta y distribución al por mayor o al por menor, y en general ejecutar toda aquella actividad que esté relacionada con las que se dejan mencionadas anteriormente en cualesquiera de sus especialidades. Esta sociedad en el cumplimiento de sus finalidades sociales podrá comprar, vender, importar y exportar toda clase de bienes, inclusive maquinarias, implementos y productos originados en sus propias instalaciones.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: OSWALDO GUZMAN PALAU.
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: 12-07-2017.
 12/ Reservas:
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 27502-2017
 2/ Fecha de presentación: 22-06-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Societé des Produits Nestlé, S.A.
 4.1/ Domicilio: 1800 Vevey, SUIZA.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Nominativa
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GERBER



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Galletas de malta; galletas; preparaciones hechas a base de malta para la alimentación humana; extractos de malta para uso alimenticio; cacao y preparaciones y bebidas hechas a partir de cacao; chocolate, productos de chocolatería, preparaciones y bebidas hechas a base de chocolate; preparaciones y bebidas hechas a partir de cereales incluidos en esta clase; cereales; cereales para el desayuno; barras de cereal; cereales listos para comer; preparaciones de cereales; bocadillos hechos de cereales; productos alimenticios hechos de arroz, de harina o de cereales, también bajo la forma de platos cocinados.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: KENIA ROSIBEL MOLINA ROBLES.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-07-2017.
 12/ Reservas:
 Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial
 16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-18142
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metros Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: ALPORTA

ALPORTA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 05-06-17.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-14613
 2/ Fecha de presentación:
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 METROS SUR Y 50 METROS ESTE, CURRIDABAT, SAN JOSÉ, COSTA RICA.
 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: Loxobes

LOXOBES

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25/4/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-18143
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metros Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: UNTIB

UNTIB

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06/6/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-18147
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metros Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: BASPAIP

BASPAIP

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-06-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-18148
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metro Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: PERAMPA

PERAMPA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 07-06-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 No. 34,445 La Gaceta

1/ No. Solicitud: 2017-21807
 2/ Fecha de presentación: 18-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metro Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: HER2MAB

HER2MAB

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos, agente antineoplásico; anticuerpo monoclonal.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-06-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-21808
 2/ Fecha de presentación: 18-05-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metro Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: ERYKINE

ERYKINE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos antianémicos.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-06-2017.
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-18144
 2/ Fecha de presentación: 24-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.
 4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metro Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.
 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: PRIUNTA

PRIUNTA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 06/7/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-17693
 2/ Fecha de presentación: 10-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: WOLOF MANAGEMENT CORP.
 4.1/ Domicilio: Wickhams Cay II, Road Town, Tórtola, Islas Vírgenes Británicas.
 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: GRAVITY Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 12
 8/ Protege y distingue:
 Vehículos; aparatos de locomoción terrestre, aérea o acuática.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 29/5/17.
 12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

16, 31 A. y 18 S. 2017.

1/ No. Solicitud: 2017-17692
 2/ Fecha de presentación: 20-04-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: WOLOF MANAGEMENT CORP.
 4.1/ Domicilio: Wickhams Cay II, Road Town, Tórtola, Islas Vírgenes Británicas.
 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: GRAVITY Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 16
 8/ Protege y distingue:
 Papel polarizado-ahumado, papel vinil y reflectario; papel y cartón; productos de imprenta; material de encuadernación; fotografías; artículos de papelería y de oficina, excepto muebles; adhesivos (pegamentos) de papelería o para uso doméstico; material para artistas y dibujos; pinceles; material de instrucción o material didáctico; hojas, películas y bolsas de materias plásticas para embalar; caracteres de imprenta; clichés de imprenta.
 8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.
E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 16-05-2017
 12/ Reservas:

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

16, 31 A. y 18 S. 2017.