

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

JUEVES 1 DE MARZO DEL 2018. NUM. 34,581

## Sección A

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

#### 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 N.º 1287-2017.- SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de junio de dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha **dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis**, misma que corre al expediente administrativo N.º **PJ-16122016-758** presentada por el abogado **JOSE GUADALUPE CRUZ ARTEAGA** en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN** con domicilio en la Aldea El Portillo, municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, Honduras; contraída a solicitar **OTORGAMIENTO DE PERSONALIDAD JURÍDICA.**

**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 N.º U.S.L. 1096-2017** de fecha 13 de junio de 2017.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN** se crea como una asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no son contrarias a 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 de Honduras y a las leyes.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 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;

## SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN**  
Resolución No. 1287-2017

A. 1 - 4

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Acuerdo Ministerial N.º 410-2016.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN** con domicilio en la Aldea El Portillo, municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, Honduras; la cual tendrá los Estatutos siguientes:

**ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

#### CAPITULO I CONSTITUCION, DENOMINACION, DURACION Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: **JAAS DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN** como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha 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, su Reglamento General y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás Leyes Aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la **COMUNIDAD DE LA ALDEA EL PORTILLO.**

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio legal será en la comunidad de la Aldea El Portillo, Municipio de Cucuyagua, Departamento de Copán, Honduras; y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

**ARTÍCULO 3.-** Se considera componentes del sistema de agua potable los siguientes: 1.- La Microcuenca que comprende el área de terreno delimitada y protegida. 2.- El acueducto que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable. 3.- Saneamiento que comprende las obras físicas para el saneamiento ambiental en cada uno de los hogares construido por la comunidad.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

**ARTÍCULO 4.-** El fin primordial de los presentes Estatutos es regular y normal el funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento Básico (JAAS) y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema agua potable y saneamiento.

**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.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1.- Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2.- Mejorando la infraestructura. 3.- Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema: 1) Microcuencas. 2) Acueducto. 3) Saneamiento Básico. i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

**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 pagos del servicio de agua potable y extraordinaria en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro Discutidas y aprobadas por la asamblea de usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago 2) Número de familia por vivienda 3) Número de llaves adicionales 4) otras consideraciones establecidas por la junta directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al sistema de agua potable y saneamiento estimado por la misma. 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, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de agua potable y saneamiento.

## CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 7.-** La Junta administradora de Agua potable y Saneamiento "JAAS" tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores. b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscriben el acta de Constitución de la Junta Administradora de Agua potable y Saneamiento "JAAS". 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 de servicios. 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 (usuarios directivos): a.- Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento, b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura c.- Asistir puntualmente a las reuniones. d.- Participar en cualquiera de las comisiones que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la junta los requiera. g.- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la junta. j.- Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente k.- Pagar una multa establecida por la junta por el incumplimiento de las obligaciones.

## CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTA DIRECTIVAS COMITE DE APOYO.

**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 integrado por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de operación y mantenimiento. 3) Comité de saneamiento y educación de usuarios. 4) Comité de vigilancia.

### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

**ARTÍCULO 11.-** Es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Son funciones de la Asamblea de usuarios: a.- Elegir los miembros directos de la Junta los que coordinarán los comités. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Aprobar los informe trimestrales de la ejecución del presupuesto vigente y del Plan Operativo Anual POA. d.- Resolver la aprobación de sanciones para faltas graves de Renovar o suspender cualquier miembro directivo propuesto o no propuesto por los demás miembros de la junta directiva.

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 12.-** Después de la Asamblea de usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y saneamiento estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la asamblea de usuarios o por los presentes en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un periodo más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13 del Reglamento de

# 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

Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por seis (6) miembros cuatro Propietarios y dos Vocales: 1.- Un Presidente(a). 2.- Vicepresidente(a). 2.- Secretario(a). 3.- Un Tesorero(a). 4.- Un Fiscal. 5.- Un Vocal Primero; y, 6.- Un vocal Segundo.

**ARTÍCULO 13.-** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en marzo el segundo en junio el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre. b.- Elaborar el presupuesto anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la Asamblea de Usuario en el mes de enero. 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 provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las leyes, Reglamentos, estatutos, y acuerdos aprobados en sesiones de Directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. 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 usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentren en las condiciones higiénicas sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los comités lo mismo que el personal de trabajo de la junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la asociación de juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

**ARTÍCULO 14.-** Para tratar los asuntos relaciones con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a.- Trimestralmente en forma Ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese de urgencia en forma Extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes y en forma Extraordinaria o cuando sea convocado por la AJAAMTE o u otra institución.

#### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

**ARTÍCULO 15.-** Dentro de la Junta Administradora desempeña un papel muy importante para el éxito de las actividades administrativas de operación y mantenimiento del sistema, el Comité de Vigilancia, que se encargará de controlar y vigilar permanentemente todas las actividades que se realicen en la Junta, serán sus funciones: a.- Comprobar la exactitud de los inventarios y estados financieros. b.- Verificar el dinero de caja cada vez que estime conveniente. c.- Vigilar que todos los abonados cumplan con sus obligaciones. d.- Fiscalizar las actividades realizadas por los miembros de la Junta. e.- Auditar y supervisar las cuentas de recaudación proveniente de los abonados. f.- Comprobar los gastos efectuados por la Junta. g.- Verificar el trabajo realizado por los fontaneros y/o mano de obra calificada y no calificada. h.- Firmar los documentos administrativos que den fe de aceptado a los informes del Presidente y Tesorero. i.- Vigilar la bodega. j.- Estará formado por un coordinador que será el Fiscal tendrá delegados nombrados por la Asamblea o el coordinador y serán ratificados por la directiva el número será de acuerdo a la magnitud del trabajo.

#### DE LOS COMITES DE APOYO

**ARTÍCULO 16.-** La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité Saneamiento y Educación de Usuarios.

**ARTÍCULO 17.-** Estos comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente el coordinador del Comité de Salud será el Vocal Primero y el coordinador del comité de micro cuenca será el Vocal Segundo y el coordinador de Comité de Operación y Mantenimiento será el Vicepresidente y los delegados podrán ser nombrados por la Asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, 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 miembros de los comités de operación y mantenimiento y de microcuenca el Alcalde Auxiliar fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al personal comunitario de salud pública asignado de la zona como miembro del Comité de Saneamiento.

#### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 18.-** La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: Presidente. Vicepresidente. Secretario. Tesorero. Un Fiscal. Vocal Primero. Vocal Segundo.

**ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua y Saneamiento JAAS. g.- Solicitar un informe por escrito al fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el Presidente las salidas del dinero de tesorería de la junta.

**ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o efinitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.-Coordinar el comité de operación y mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del comité de operación y mantenimiento e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

**ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto con lo relacionado con el dinero. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento JAAS. g.- Manejo de planillas de mano de obras. h- Firmar las actas con el Presidente.

**ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indique ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren a entradas y salidas dinero, 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 directiva, municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la junta. 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 fondo. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i- Firmar las salidas egresos de la junta.

**ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización. e.- Coordinar el comité de vigilancia. f.- Nombrar los delegados de vigilancia. Y someterlos a ratificación ante los directivos. g- llevar el inventario de los bienes de la junta. h.- Cargarles los bienes de la junta a las personas que los tienen en su poder para uso o custodia y descargárselos cuando esto ya no los tengan esto se deberá hacer por medio con una nota donde se explica el estado, el uso en que se

utilizará el bien de la junta en un libro único donde firmará el que recibe el bien y el Fiscal que lo entrega.

**ARTÍCULO 24.- 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. d.- Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles e 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 26.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

**ARTÍCULO 27.-** En caso de disolución y liquidación de la Junta Administradora de Agua los bienes de ésta serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 28.-** El ejercicio financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

**ARTÍCULO 29.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán los que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

**ARTÍCULO 30.-** La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de la Propiedad.

**ARTÍCULO 31.-** 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.

**SEGUNDO:** La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPAN, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización; indicando el 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 de 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ALDEA EL PORTILLO, MUNICIPIO DE

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

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

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

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

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

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

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

**Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve días del mes de julio de dos mil diecisiete.**

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.585-2012. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, seis de junio de dos mil doce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintiuno de septiembre de dos mil once, misma que corre a expediente No. PJ-21092011-1624, por el Abogado **ARTURO SABILLON PAZ**, en su carácter de Apoderado Legal de la **“ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA”**, con domicilio en la colonia El Álamo, bloque N, casa 190, calle principal, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. U.S.L. 799-212 de fecha 29 de marzo de 2012.

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

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

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

**CONSIDERANDO:** Que el señor Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, mediante **Acuerdo Ministerial No.4049-2011** de fecha 15 de noviembre de 2011, delegó en la ciudadana, **CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Población y Participación Ciudadana, la facultad de firmar

Resoluciones de Extranjería, trámites varios, personalidad jurídica y de naturalización y acuerdos dispensando la publicación de edictos para contraer matrimonio civil.

**POR TANTO:** El Secretario de Estado en los Despachos del Interior y Población, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo reformado mediante PCM 060-2011 de fecha 13 de septiembre de 2011; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA”**, con domicilio en la colonia El Álamo, bloque N, casa 190, calle principal, de la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán; y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

### ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA

#### CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

**Artículo 1.-** La Asociación se denomina DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA, la cual se constituye sin ánimo de lucro.

**Artículo 2.-** La sede de esta Misión será en la colonia El Álamo, calle principal, bloque N, casa 190, en la ciudad de Comayagüela, departamento de Francisco Morazán, Honduras y podrá crear filiales, que no se enmarcan dentro de las religiones ya tradicionales sino que se consideran cristianas ortodoxas, en todo el país y su duración es por tiempo indefinido.

#### CAPÍTULO II DE LOS FINES U OBJETIVOS

**Artículo 3.-** Objetivos: a) Invitar a todo ser humano con el mensaje de salvación en Cristo Jesús, rogándoles en nombre de Cristo que se reconcilien con Dios. b) Exhortar a la familia DESAFÍO a apegarse a la Palabra de Dios, no solamente en el texto, sino en el contexto y en la interpretación correcta. c) Cumplir la Gran Comisión predicando el Evangelio sin recortes ni añadiduras en cualquier lugar donde Dios nos permita ministrar. d) Envolvernos y a la misma vez comprometernos en el mejoramiento espiritual, moral, material e intelectual de la Sociedad.

#### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

**Artículo 4.-** Son miembros de la MISIÓN, todas las personas naturales que así lo manifiesten mediante el documento de membresía creado para el efecto, sin distinción de clase, grupo étnico y estatus, así mismo que demuestren un profundo

interés, respeto, adoración y una fe genuina en Nuestro Señor Jesucristo y que crean en Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo, debiendo guardar el respeto a la Palabra de Dios escrita (SANTA BIBLIA) que es nuestro código de conducta porque creemos que es infalible, perfecta, exacta y eterna.

**Artículo 5.-** Los miembros de la MISIÓN, están sujetos a la disposiciones señaladas en el presente estatuto, acatando a la vez las Leyes que regulan el país, tanto los líderes, como los demás miembros serán guiados por las Sagradas Escrituras.

**Artículo 6.-** Son derechos de los miembros: a) Participar en la Asamblea General con derecho a voz y voto. b) Ser electos a optar a cargos dentro de la MISIÓN. c) Programar actividades que vayan a favor del desarrollo espiritual, social y cultural para el fortalecimiento de la sociedad y el bienestar de la comunidad, especialmente ayudando a los necesitados. d) Participar en los programas y actividades culturales, sociales y espirituales que organice la MISIÓN. e) Ser representante de la misión para casos especiales siempre que la Junta Directiva lo nombre como tal.

**Artículo 7.-** Son deberes de los miembros: a) Cumplir con las disposiciones de los presentes Estatutos, reglamentos y resoluciones que la Asamblea y la Junta Directiva acuerden. b) Asistir a las reuniones de la MISIÓN. c) Velar por el fiel cumplimiento de las actividades, desarrollo y fortalecimiento de la MISIÓN. d) Guardar la doctrina y disciplina, de acuerdo con el reglamento interno.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA Y SU GOBIERNO**

**Artículo 8.-** Son Órganos de Gobierno: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva. c) El Cuerpo Misionero. La Autoridad Suprema de DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA, es la Asamblea General, estará formada por los Pastores de cada una de las Congregaciones existentes en la MISIÓN más un miembro activo delegado por cada Congregación o sea que cada Congregación estará representada por dos miembros, su Pastor y otro, siendo este el órgano que conocerá de todos los asuntos cuando se comprometa la integridad de la MISIÓN o de uno de sus miembros o los intereses de ésta y las someterá para conocimiento y decisión de la Junta Directiva. Dichas resoluciones o decisiones se levantarán en actas y son de obligatoria observancia y aplicación general ante toda la MISIÓN. Es el único órgano que puede hacer cambios a los estatutos por mayoría calificada en reunión Extraordinaria y en apego a las Sagradas Escrituras. Las sesiones de Asamblea General estarán presididas por la Junta Directiva de la MISIÓN, a través de su Presidente o quien éste designe para sustituirlo en caso de ausencia. a) Las Asambleas podrán ser Ordinarias y Extraordinarias: Asambleas Generales Ordinarias, deberán celebrarse obligatoriamente el primer domingo del mes de febrero de cada año, siendo presididas por la Junta Directiva por medio de su Presidente, quedando su quórum constituido por la mitad más uno de sus miembros y las decisiones y resoluciones serán aprobadas por votos de la mayoría simple. Asambleas Generales Extraordinarias se celebrarán por convocatorias de urgencias hechas previamente por lo menos veinticuatro horas de anticipación por medio de la Junta Directiva a todos los

miembros de la Asamblea, quedando constituidas por las dos terceras partes de sus miembros y aprobadas las decisiones y resoluciones por votos de una mayoría calificada. b) La Junta Directiva original tendrá una vigencia de dos años. Pasados los primeros dos años cada Congregación existente a esa fecha, nombrará un representante para la Junta Directiva, la Asamblea General Ordinaria elegirá a los nuevos miembros de la Junta Directiva, quienes ejercerán sus puestos durante un periodo de dos años y así sucesivamente. c) El cuerpo Misionero conformado por: Pastores, supervisores y Delegados nombrados por cada Congregación en su representación y estarán a cargo de velar por el debido desempeño ético y moral de las Congregaciones, según lo dispone más adelante el Reglamento de la MISIÓN y sus decisiones serán sometidas para su conocimiento en segunda instancia ante la Junta Directiva.

**Artículo 9.-** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir a los miembros de la Junta Directiva. b) Aprobar o improbar total o parcialmente en sesión Ordinaria el o los informes que deberá rendir la Junta Directiva y el informe y actividades desarrolladas por cada uno de sus miembros durante el período para el cual fueron electos. c) Aprobar el Plan de Trabajo de la Junta Directiva. d) Aprobar el presupuesto anual de la MISIÓN. e) Dictar resoluciones y medidas necesarias para la buena marcha de la MISIÓN pero siempre dentro del Reglamento. f) Conocer de todos aquellos asuntos que la Junta Directiva o algún miembro de la MISIÓN someta a su conocimiento y en general conocer de todos aquellos asuntos importantes que afecten de alguna manera la existencia de la MISIÓN y que tengan relación en el logro de sus fines.

**Artículo 10.-** Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Aprobar, reformar y derogar los presentes estatutos con el apoyo de los dos tercios y en apego a las Sagradas Escrituras. b) Aprobar resoluciones sobre proyectos de beneficio para toda la MISIÓN, que requiera su urgente aprobación o el nombramiento de comités para realizar determinados proyectos.

**Artículo 11.-** Los miembros de la Junta Directiva, serán electos cada dos años por las dos terceras (2/3) partes de los miembros, ejercerán sus funciones durante dos años, pudiendo ser reelectos mediante Asamblea General por un solo período más. Estará integrada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Fiscal. f) Vocal I, y, g) Vocal II. Quienes deberán ser hondureños o extranjeros residentes legales en Honduras.

**Artículo 12.-** Son responsabilidades de la Junta Directiva: a) Formular y proponer los objetivos generales de la MISIÓN para su período administrativo. b) Establecer y mantener relaciones con organizaciones y entidades nacionales e internacionales, según nuestra posición doctrinal. c) Proyectar el amor de Dios a la comunidad. d) Promover el desarrollo nacional a través de servicios espirituales y solidarios de acuerdo con la fe y principios cristianos. e) Velar por el cumplimiento de los estatutos, como las demás leyes y normas de trabajo, que emita la Asamblea General, sujetándose a las leyes que regulan al país. f) La Junta Directiva tendrá reuniones cuando sea necesario pero nunca menos de una vez cada tres meses. g) Hará la presentación ante la Asamblea General, de un informe de logro de las metas, que se habrían propuesto en el plan de trabajo.

**Artículo 13.-** Son deberes de los miembros de la Junta Directiva. **El Presidente** de DESAFIO MISIÓN CRISTIANA, está sujeto a la Junta Directiva pero es la autoridad ejecutiva de toda la MISIÓN: a) Preparar la agenda de sesiones. b) Convocar la Asamblea. c) Presidir la Asamblea y Junta Directiva. d) Autorizar con su firma el libro de actas y resoluciones de la MISIÓN. e) Hacer manejo de la correspondencia, que es exclusiva de la Presidencia. f) Informar a la Asamblea. g) Representar legalmente a la Misión, otorgando poderes con su firma en los actos legales o administrativos que la Misión lo requiera. h) Autorizar con su firma y sello los libros y otros documentos que lo requieran. i) Nombrar al Supervisor General de las Congregaciones y a los Pastores locales de la Congregación. **Del Vicepresidente:** a) Sustituir al Presidente en los casos de inasistencia o impedimento de éste. b) Dirigir las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias en ausencia del Presidente. c) Brindar toda la colaboración necesaria a los miembros de la Junta Directiva para el logro de los objetivos de la Misión. **Del Secretario:** a) Redactar, firmar y guardar las actas de sesiones de las Asambleas. b) Mantener en perfecto orden la correspondencia recibida y enviada, archivará copia. c) Las actas se registrarán en libros en su custodia, autorizados por el Presidente. **Del Tesorero:** a) Registrar y controlar los fondos de la MISIÓN en los libros autorizados. b) Hacer los respectivos pagos aprobados dentro del presupuesto junto con la firma del Presidente previa aprobación de la Asamblea. c) Dar informe a la Junta Directiva del movimiento económico de la MISIÓN, en forma mensual. d) Elaborar el inventario general de los bienes de la MISIÓN. e) Presentar el estado financiero en las Asambleas de la MISIÓN. f) Abrir cuentas bancarias a favor de la MISIÓN registrando su firma en forma mancomunada con la del Presidente. **Del Fiscal:** a) Confirmar el buen manejo de los fondos de la MISIÓN, recaudados por el Tesorero. b) Velar por el cumplimiento de los presentes estatutos. **De los Vocales:** a) Existirán dos Vocales: Vocal Primero y Vocal Segundo, que sustituirán por su orden, en caso de renuncia o cualquier caso fortuito temporales a cualquier miembro de la Junta Directiva que faltaren. Serán sustituidos temporales mientras se nombra el ocupante oficial de la vacante en Asamblea Extraordinaria.

**Artículo 14.-** DESAFIO MISIÓN CRISTIANA, estará formada por Congregaciones. La Congregación es una unidad de creyentes que se reúnen en un sitio de una localidad y estará a cargo de un Pastor, no tendrán personalidad jurídica propia sino que serán dependientes de DESAFIO MISIÓN CRISTIANA.

**Artículo 15.-** El Supervisor General de las Congregaciones será nombrado por el Presidente de la Junta Directiva entre los elegidos por la Asamblea General y puede ser sustituido en cualquier momento si así lo considera el Presidente, en cuyo caso otro miembro de la Junta Directiva será designado por el Director para ocupar ese puesto y se elegirá extemporáneamente un sustituto para la vacante en la Junta Directiva de entre los miembros de la Asamblea General. Su función es asegurarse del funcionamiento adecuado de toda la estructura en apego a lo establecido. Depende directamente del Presidente y debe tener relación cercana y conocimiento a la perfección de todos los Pastores y de las congregaciones de la MISIÓN. Hace reporte mensual de trabajo para presentarlo al Presidente.

**Artículo 16.-** Cada Congregación estará representada por una Junta Directiva Congregacional que es la autoridad que apoya al Pastor local y le sirve de ayuda para caminar en apego a las reglas y normativas bíblicas y de la MISIÓN. Dos miembros son nombrados por el Pastor local y dos son electos por la Congregación. El Supervisor General de la Misión debe aprobar los cuatro nombramientos. La Junta Directiva Congregacional se debe reunir por lo menos una vez al mes para orar, tomar decisiones y revisar el curso de lo actuado, incluyendo asuntos legales, organizacionales y financieros. Ejercerán por dos años. El Pastor local es el Presidente durante todo el tiempo que sea pastor en esa congregación. Los otros cuatro puestos en la Junta Directiva Congregacional son: a) Secretario. Encargado de todo lo legal y el archivo. b) Tesorero. Responsable del manejo de las finanzas. Todo trámite bancario, compras, ventas para el funcionamiento de la Congregación requerirá de al menos dos firmas, pero habrá tres firmas autorizadas que son la del Pastor, la del Tesorero y la del Secretario. También es responsable de control de inventarios y activos en general. c) Administrador. Encargado del funcionamiento de las operaciones y la logística. d) Superintendente. Responsable de la organización espiritual y del orden en los cultos, con los servidores.

**Artículo 17.-** El Pastor local, es nombrado por el Presidente de la Misión con base en los méritos de dos o tres candidatos propuestos: Uno por la Congregación de que se trate, otro por la Junta Directiva y un tercero, si fuese necesario por el Presidente de la MISIÓN. Para poder ser Pastor de la MISIÓN debe ser aprobado como Ministro de DESAFIO MISIÓN CRISTIANA según las normas para ser Pastor, establecida más adelante en el Reglamento Interno de la MISIÓN, las cuales deberá aprobar de antemano. Sólo podrá ser removido del cargo por faltas a la moral, debidamente comprobadas y de acuerdo a las exigencias bíblicas, por traslado del lugar de su residencia o por promoción a otro puesto.

## CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 18.-** DESAFIO MISIÓN CRISTIANA es una Organización sin fines lucrativos, cuyos bienes muebles e inmuebles podrán ser adquiridos y poseídos únicamente a nombre de la MISIÓN. Dichos haberes serán administrados por la Junta Directiva quienes tendrán la responsabilidad directa de los mismos.

**Artículo 19.-** Constituirá el patrimonio de la MISIÓN: a) Todo lo que adquiera cualquier congregación será propiedad de DESAFIO MISIÓN CRISTIANA sea tierra, mobiliario, equipo, vehículos, inmuebles; etc. b) En cada congregación mantendrán el inventario actualizado de todas las posesiones y se mantendrá informada a la MISIÓN de cualquier evento a través de un órgano especial. No se puede disponer de ningún bien sin la aprobación de la Junta Directiva. La Misión a su vez tendrá un Inventario General compatible con los de las congregaciones. Ningún miembro podrá reclamar derechos sobre los bienes propios de la MISIÓN.

## CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**Artículo 20.-** Esta MISIÓN, se disolverá: a) Cuando las 2/3 de los miembros así lo dispusieran en Asamblea General Extraordinaria. b) Cuando la Misión no pueda cumplir sus funciones, con efectiva y clara justificación para la cual fue creado. c) Cuando así lo ordene el Estado a través del organismo competente y cuando de sus actuaciones se determine que atenta contra las Leyes del país.

**Artículo 21.-** En caso que proceda la disolución, se nombrará una Comisión Liquidadora electa por la Asamblea General, para que elabore un informe y proceda a liquidar los haberes de la MISIÓN, y el remanente, si lo hubiera, será donado a otras asociaciones de fines similares o a una institución de beneficencia que designe la Asamblea General.

**Artículo 22.-** Estos estatutos podrán ser modificados o enmendados por los miembros que forman la Asamblea General de la MISIÓN, con la asistencia de su apoderado legal y con un quórum de por los menos las dos terceras partes de los miembros. Dichas reformas tendrán vigencia al ser aprobadas por el Poder Ejecutivo, ser publicados en La Gaceta e inscribirse en los registros correspondientes.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 23.-** Los Libros que lleve la MISIÓN, serán utilizados mediante un auto, en el cual se haga constar: Su finalidad, número de folios útiles y serán autorizados por el Presidente y el Secretario.

**Artículo 24.-** Para retirar los fondos de la MISIÓN o bien de cualquiera de las congregaciones de ésta, provenientes de subsidios del Estado, donaciones de instituciones privadas o particulares, se requerirá las firmas del Presidente, Tesorero y el Fiscal de la MISIÓN.

**SEGUNDO:** La “ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los órganos estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

**TERCERO:** La “ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno

verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La “ASOCIACIÓN DESAFÍO MISIÓN CRISTIANA”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

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

**NOVENO:** Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps.200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) CARMEN ESPERANZA RIVERA PAGOAGA, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE POBLACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (F) PASTORAGUILAR MALDONADO, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA  
SECRETARIO GENERAL**

1 M. 2018.

**REGLAMENTO DE CREDITOS DEL INSTITUTO  
DE PREVISIÓN MILITAR**

**SESIÓN ORDINARIA No.444  
DEL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2017 DE LA JUNTA  
DIRECTIVA DEL IPM**

**RESOLUCION No.4077**

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto de Previsión Militar es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que funciona con independencia técnica, administrativa y financiera.

**CONSIDERANDO:** Que el sistema financiero en que descansa el Instituto de Previsión Militar (IPM), tiene como objetivo crear sus propias reservas, las que deben invertirse apropiadamente en condiciones de alta rentabilidad, seguridad y liquidez con el objeto de contribuir con sus rendimientos, al pago de las prestaciones sociales a sus afiliados.

**CONSIDERANDO:** Que es de interés para el Instituto de Previsión Militar satisfacer las necesidades y mejorar la calidad de vida de sus afiliados a través de los servicios establecidos en la Ley del IPM.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario actualizar las disposiciones que regulan el otorgamiento de los créditos a los afiliados al sistema, tomando en consideración la situación económica-financiera nacional e internacional.

**CONSIDERANDO:** Que es función de la Junta Directiva, elaborar, aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y resoluciones, que emita y sean necesarios para promover el adecuado cumplimiento de la Ley.

**POR TANTO:**

En aplicación del artículo 11 numeral 2) y 7) de la Ley del Instituto de Previsión Militar y demás leyes aplicables.

**RESUELVE:**

Aprobar las siguientes reformas al:

**REGLAMENTO DE CRÉDITOS DEL INSTITUTO  
DE PREVISIÓN MILITAR**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO DEL REGLAMENTO Y ÁMBITO DE  
APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1.** El objeto del presente Reglamento es regular el otorgamiento de los créditos que brinda el IPM a los Afiliados activos, Pensionados y Beneficiarios del Sistema que cumplen con los requisitos exigidos, con la finalidad de satisfacer sus necesidades y al mismo tiempo obtener rendimientos que garanticen al Instituto la prestación de los beneficios conforme a Ley.

**ARTÍCULO 2.** El Reglamento será de aplicación obligatoria y estará regulado mediante las disposiciones enmarcadas en la Ley del Sistema Financiero, Ley del Instituto de Previsión Militar, Ley Especial Contra el Delito de Lavado de Activos, Ley Contra el Financiamiento del Terrorismo, Reglamento para la Inversión de Fondos Públicos de Pensiones por parte de los Institutos de Previsión, Política de Inversiones del Instituto de Previsión Militar y cualquier otra Ley aplicable.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS DEFINICIONES**

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se definen los términos siguientes:

1. **Afiliado:** El Servidor del Estado amparado en la Ley del Instituto de Previsión Militar que, conforme a la misma, sea causante o beneficiario directo de las prestaciones y servicios establecidos en dicha Ley.

2. **Aplicación de Cotizaciones y Reserva Laboral:** Operación administrativa que consiste en la aplicación de las

cotizaciones y/o Reserva Laboral que el prestatario mantiene en el Sistema, a efecto de cubrir el saldo deudor generado por la mora del crédito otorgado.

3. **Aval:** Persona afiliada al Sistema, con solvencia económica debidamente calificada por el Instituto de Previsión Militar, que responde solidariamente por el crédito avalado.

4. **Beneficiario:** Persona que goza de un beneficio.

5. **Beneficiario designado:** Él o la cónyuge, él o la compañera de hogar, los hijos(as) y el padre o la madre, que dependan económicamente del afiliado o causante, designado por él.

6. **Capacidad de Pago:** Es la relación porcentual que resulta de la división de la cuota del crédito solicitado, más la cuota de créditos avalados y otras deducciones, entre el sueldo bruto o pensión.

7. **CNBS:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros, órgano supervisor del Estado que tiene como función revisar, verificar, controlar, vigilar y fiscalizar las instituciones supervisadas.

8. **Comité de Créditos:** Órgano colegiado, encargado de evaluar y resolver las solicitudes de créditos, enmarcados en el presente Reglamento, sometidas a su consideración por el Departamento de Créditos.

9. **Compañía Aseguradora:** Entidad aseguradora debidamente autorizada por la CNBS, que presta el servicio de cobertura de riesgos de daños, seguro de vida y otros servicios de seguros vinculantes con el otorgamiento de créditos.

10. **Cotización:** Cantidad mensual que el afiliado cotiza al Régimen de Riesgos Especiales, la cual es deducida obligatoriamente de su sueldo mensual por el patrono.

11. **Crédito de Consumo:** Préstamo que se concede a los afiliados, el cual está garantizado por la pignoración de sus cotizaciones, beneficio de separación, seguro de

supervivencia, suma asegurada, vacaciones, 13vo. y 14vo. mes de salario, reserva laboral, beneficio de pensión y en el caso de los pensionados y beneficiarios.

12. **Crédito Hipotecario:** Préstamos destinado a financiar la adquisición, ampliación, reparación, mejoras o construcción de una vivienda y/o liberación de gravamen para uso propio; así mismo, la compra de un lote de terreno para construcción de bienes inmuebles, dejando en garantía el bien inmueble.

13. **Crédito Refinanciado:** Es un crédito que sufre variaciones en el plazo de pago o en condiciones secundarias, que en ningún caso se deben a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

De igual forma se considera a aquel crédito otorgado para pagar otro crédito por problemas de capacidad de pago del deudor en la operación original.

14. **Crédito Readecuado:** Es un crédito que sufre variaciones en las condiciones principales y que en ningún caso se deben a dificultades en la capacidad de pago del deudor.

15. **Cuenta Individual de Reserva Laboral:** Cuenta de ahorro constituida con el aporte patronal del siete por ciento (7%), del salario sujeto de aportación y que está destinado al pago de una prima por antigüedad de servicio, o al complemento de auxilio por cesantía, según corresponda.

16. **Cuota Nivelada:** Pago mensual, igual y consecutivo aplicado a la amortización de un crédito, que incluye abono a capital, intereses y seguros.

17. **DAFE:** División de Administración de Fondos Especiales

18. **Desembolso:** Cantidad de dinero, que el Instituto de Previsión Militar eroga en el otorgamiento de un crédito.

19. **Endoso de beneficio a favor del IPM:** Declaración escrita consignada en un título de crédito, en la que, el titular

que la suscribe transfiere los derechos que éste confiere a favor del Instituto.

20. **Emancipación:** Es un hecho que pone fin a la patria potestad, puede ser voluntaria, legal o judicial.

21. **Junta Directiva:** Es el órgano superior colegiado del IPM a quien corresponde la dirección, orientación y determinación de la política del mismo.

22. **Nivel de Endeudamiento:** Capacidad máxima que tiene el Prestatario para endeudar del sueldo o pensión para ser sujeto de crédito.

23. **Pensionado:** persona que tiene o goza de una pensión.

24. **Prestatario:** Todo afiliado activo, pensionado o beneficiario, a quien se le otorga un crédito.

25. **RRE:** Régimen de Riesgos Especiales.

26. **Situación suspensiva:** Es en la que se encuentra el afiliado al RRE cuando por cualquier causa se interrumpen sus aportaciones al Régimen, sin ejercer el beneficio de separación, retiro o transferencia de valores actuariales.

27. **Sobreendeudamiento:** Etapa caracterizada por la insuficiencia de ingresos del afiliado para cumplir con los pagos de las diferentes deudas contraídas, es decir adquiere más compromisos financieros de los que está apto para pagar en relación con sus ingresos.

### CAPÍTULO III

#### CONDICIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS DEL IPM

**ARTÍCULO 4.** Tal como lo establece la Ley el Instituto concederá a sus afiliados, pensionados y beneficiarios el servicio del otorgamiento de créditos de consumo, prendario e hipotecarios, bajo las siguientes modalidades:

Créditos de consumo:

1. Crédito personal.
2. Crédito para compra IPM.
3. Crédito para consolidación de deudas.
4. Crédito para educación.
5. Crédito emprendedor.
6. Crédito de inversión.
7. Crédito cerrado directo.
8. Crédito para compra de vehículo (garantía las cotizaciones).
9. Crédito para salud.
10. Crédito honras fúnebres.
11. Prestamito.
12. Crédito con garantía del décimo tercero y décimo cuarto mes de salario.

#### Crédito prendario:

1. Crédito para compra de vehículo (garantía el vehículo).

#### Créditos hipotecarios:

1. Crédito para hipoteca.
2. Crédito para compra, construcción y ampliación de vivienda.
3. Crédito para liberación de gravamen.
4. Crédito para compra de terreno.
5. Crédito para compra de terreno y construcción de vivienda.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS TASAS DE INTERÉS, PLAZOS DE AMORTIZACIÓN Y NIVELES DE ENDEUDAMIENTO

**ARTÍCULO 5.** Las tasas de interés, plazos de amortización y niveles de endeudamiento para los créditos de consumo, prendarios e hipotecarios son aplicados conforme a las tablas vigentes de “TASAS DE INTERÉS, PLAZOS DE AMORTIZACIÓN Y NIVELES DE ENDEUDAMIENTO PARA CRÉDITOS”.

Conforme a lo establecido en la Ley del IPM, artículo 11, numeral 7, corresponderá a la Junta Directiva del IPM

ajustar, por lo menos, semestralmente, la tasa anual de interés a cobrar sobre los créditos que se otorguen con recursos económicos del fondo, mismas que deberán ser definidas como tasas variables en los contratos y deberán ser ajustadas, si las condiciones económicas lo ameritan.

Las tasas de interés a ser aplicadas en productos de préstamos personales, que incluya como mínimo los factores siguientes:

a) gastos administrativos; b) costos operativos computables; c) tasa de inflación; d) prima de riesgo; y, e) un rendimiento neto no menor al cuatro punto cinco por ciento (4.5%), ni inferior a la tasa real generada por los bonos garantizados por el Estado a ciento ochenta (180) días plazo y en casos de no existir éstos, se tomará como referencia los de plazo próximo mayor más cercano, ni inferior a setenta y cinco por ciento (75%) de la tasa promedio de los últimos doce (12) meses que cobre el sistema bancario nacional privado, sobre la cartera de consumo.

## CAPÍTULO V DE LOS CRÉDITOS DE CONSUMO

**ARTÍCULO 6.** Los créditos de consumo se otorgan con el objeto de dar financiamiento a los afiliados cotizantes, pensionados y beneficiarios del IPM; los cuales se describen a continuación:

**1. Créditos Personales:** Cualquier crédito de consumo o personal, que cumpla con los requisitos establecidos por las normativas vigentes y este Reglamento, destinado a gastos varios de nuestros prestatarios.

El instituto podrá implementar cualquier nuevo crédito no establecido en este reglamento siempre y cuando cumpla con las condiciones aquí definidas, quedando el IPM en la obligación de informar a la Junta Directiva y a la CNBS de los nuevos productos.

**2. Crédito para compras IPM:** Destinado para la compra de productos o servicios en las Empresas y Dependencias del IPM, así como otras tiendas por departamento del comercio.

**3. Crédito para Consolidación de deudas:** Destinados a consolidar las deudas y mejorar el flujo de efectivo del afiliado.

**4. Crédito para Educación:** Para financiar los programas de formación, capacitación y mejoramiento del nivel educativo de los afiliados, beneficiarios y sus familiares con primer grado de consanguinidad.

**5. Crédito Emprendedor:** Orientado a la apertura, gestión o desarrollo de micronegocios, encaminado a fomentar el desarrollo de nuestro país, los que su fuente de pago será por medio del sueldo o pensión que devenga.

**6. Crédito de Inversión:** Otorgado únicamente a afiliados activos con derecho a pensión que hayan cotizado 25 años o más al Sistema, la amortización del crédito se basará en el pago exclusivo de intereses, mientras que el capital será cancelado de una sola vez al momento de su retiro, con el propósito de desarrollar nuevas empresas o negocios, encaminados a fomentar el desarrollo de nuestro país, los que su fuente de pago de la cuota (interés más seguro) será por medio del sueldo.

**7. Crédito Cerrado Directo:** Para los empleados permanentes del IPM, cuya fuente de pago es el sueldo que devengue y estará garantizado por los derechos adquiridos en caso de renuncia o despido, este tipo de crédito no podrá ser readecuado.

**8. Créditos para compra de Vehículo:** Destinados para la adquisición de un vehículo de transporte (turismo, pick up, camioneta, microbus y motocicleta) nuevos o usados los cuales tienen que ser adquiridos dentro del territorio nacional; estará garantizado con las cotizaciones y la Reserva Laboral u otro beneficio a que tenga derecho el afiliado en el IPM.

**9. Crédito para Salud:** Otorgados para dar cobertura de gastos médicos (tratamientos, medicamentos con prescripción médica, cirugías, entre otros), de los afiliados activos, pensionados y sus beneficiarios en el primer grado de consanguinidad y/o cónyuge, previa certificación médica.

10. **Crédito honras fúnebres:** Destinados para dar cobertura de gastos y servicios fúnebres, entre ellos: velatorio, entierro, transporte, fosa y preparación de cadáver, compra de ataúd, de los familiares de nuestros afiliados.

11. **Prestamito:** Establecido para cubrir desfases en los ingresos mensuales del afiliado. El Afiliado de manera anticipada firmará y entregará al IPM la documentación necesaria para el crédito y será desembolsado cuando el Afiliado lo necesite y solicite.

12. **Crédito con garantía del décimo tercero y décimo cuarto mes:** Es el adelanto proporcional del décimo tercer o décimo cuarto mes del salario, en el cual no se considerará el nivel de endeudamiento, en vista de que los intereses y el seguro se cobran por adelantado en la liquidación del crédito y el saldo a capital se cancelará en un solo pago al vencimiento, el plan de pago se extenderá los meses que hagan falta para junio o diciembre. Deberá haber cotizado más de 12 meses al sistema.

**ARTÍCULO 7.** El Afiliado activo, Pensionado y Beneficiario podrá optar a varios créditos de consumo siempre y cuando tenga capacidad de pago y cumpla con todos los requisitos.

**ARTÍCULO 8.** Podrán ser avales de créditos de consumo los afiliados activos al sistema y los pensionados (cuando el solicitante esté comprendido dentro del núcleo familiar, es decir, padres, esposa e hijos), los mismos deberán tener capacidad financiera para pagar la cuota del crédito avalado, sin que el total de sus deducciones exceda del 70% del sueldo que devengue, incluyendo las cuotas de los créditos que ya estuviere avalando. En el caso que exceda de dicho porcentaje, el prestatario podrá presentar tantos avales como sean necesarios.

**ARTÍCULO 9.** No podrán ser avales, codeudores solidarios o garantes hipotecarios de los créditos que otorga el IPM a sus afiliados, los siguientes:

1. Los afiliados que se encuentren sancionados por el Instituto que mantengan créditos en mora con el IPM, o

que no se encuentren al día con sus cotizaciones;

2. Los afiliados que a la fecha tengan pendiente la entrega de la escritura de hipoteca debidamente inscrita en el Instituto de la Propiedad.
3. Los afiliados que estén pendientes de recibir condena o que se encuentren sentenciados;
4. Los afiliados que se encuentren con atraso mayor a los 60 días en la CIC u otros Buros de Créditos Privados.
5. Los afiliados mayores de 60 años;
6. Los pensionados por invalidez;
7. Los pensionados no contemplados dentro del grupo familiar padres, esposa e hijos;
8. Afiliados al RRE que se encuentren gozando de licencia no remunerada;
9. Los miembros de la Junta Directiva, miembros del Comité de Créditos, oficiales asignados al Instituto y Ejecutivos del IPM.

**ARTÍCULO 10.** Los afiliados que se encuentren avalando un crédito no podrán retirar sus cotizaciones del Sistema hasta que el prestatario pueda garantizar el mismo con sus cotizaciones o sustituya el aval.

## CAPÍTULO VI

### SUJETOS Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS DE CONSUMO

**ARTÍCULO 11.** Son sujetos de créditos, los siguientes:

1. Los Afiliados activos;
2. Pensionados;
3. Beneficiarios;

**ARTÍCULO 12.** Para ser sujetos de crédito, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Estar comprendido entre los 18 y 75 años de edad.
2. Tener actualizada sus cotizaciones y su expediente de Afiliación.
3. Tener capacidad de pago.
4. Constancia de sueldo con deducciones, con vigencia de un (1) mes.
5. Fotocopia y original de la tarjeta de identidad y de la

libreta de ahorro, donde conste el número de cuenta y/o nombre del tarjetahabiente.

6. Estar comprendido dentro de las condiciones establecidas en la póliza de seguro colectivo contratado por el IPM y para el caso de las pólizas de seguros contratada directamente por el prestatario, deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos.
7. Haber cotizado al Sistema como mínimo tres (3) meses.
8. En el caso de las viudas (os) beneficiarias (os) de montepío, requieren aval.
9. Otros requisitos que el IPM establezca.

## CAPÍTULO VII

### DEL MONTO DE LOS CRÉDITOS DE CONSUMO

**ARTÍCULO 13.** El monto máximo al que tendrán derecho los sujetos de crédito de consumo, se calcula de la manera siguiente:

#### 1. Créditos Personales, Compras IPM, Consolidación de Deudas, Educación y Crédito Emprendedor.

- a. Para los Afiliados activos sin derecho a pensión, el monto del crédito se calcula sobre la base de sus cotizaciones 100%, beneficio de separación 100% y/o Reserva Laboral 80%.
- b. Para los Afiliados activos con derecho a pensión, el monto se determinará por su capacidad de pago o por la pensión por recibir, sin que en ningún caso se afecte el límite permitido según las tablas de tasas de interés, plazos de amortización y niveles de endeudamiento, de acuerdo a la fuente de pago que utilice para el análisis (sueldo o pensión).
- c. Para los Afiliados activos con derecho a pensión y que se acogieron a la estructura del INJUPEMP el monto de su crédito estará determinado en base a la pensión por recibir, el total de las cuotas de créditos otorgados por el IPM no deberán de exceder la pensión por recibir.
- d. En el caso de los beneficiarios de montepío, el monto del crédito está determinado por el beneficio de separación del aval.

- e. Los Pensionados por la Ley del IPM y Beneficiarios de la pensión de sobrevivencia, el monto del crédito está determinado por su capacidad de pago según lo establecido en las tablas de tasas de interés, plazos de amortización y niveles de endeudamiento.

**2. Crédito de Inversión:** El monto máximo al que tendrán derecho no podrá ser superior al 50% de la suma asegurada o el 50% de la reserva laboral.

**3. Crédito Cerrado Directo:** El monto máximo a otorgar está determinado por el sueldo bruto que el empleado devengue, el cual deberá tener capacidad de pago de la cuota.

**4. Créditos para compra de Vehículo:** El monto se regula en base a lo establecido para créditos de consumo, el que en ningún caso podrá sobrepasar el valor del avalúo o el valor de la cotización expresada en moneda nacional.

**5. Crédito para Salud:** El monto autorizado está sujeto al valor del gasto establecido por el médico tratante, siempre y cuando éste no sobrepase el monto máximo establecido para créditos de consumo.

**6. Crédito honras Fúnebres:** El monto autorizado está sujeto al valor de los gastos fúnebres incurridos y presentados según facturas, siempre y cuando éste no sobrepase el monto máximo establecido para créditos de consumo.

**7. Prestamito:** El monto máximo es de veinte mil lempiras (L.20,000.00) respectivamente.

**8. Crédito con garantía del décimo tercero y décimo cuarto mes:** El monto autorizado está sujeto al cálculo del décimo tercer o décimo cuarto mes del salario.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS GARANTÍAS DE LOS CRÉDITOS DE CONSUMO

**ARTÍCULO 14.** Los créditos de consumo estarán garantizados por el 100% de: las cotizaciones del afiliado; lo

acumulado en la cuenta individual de Reserva Laboral; la Suma Asegurada; la Pensión; el Beneficio Económico; las Prestaciones Laborales; el Seguro de liberación del crédito en el caso de muerte o invalidez del prestatario; el Pagaré firmado por el solicitante y aval, (cuando se requiera); el endoso de beneficio a favor del IPM, (en caso de no ser asegurable total o parcialmente); la póliza de seguro colectivo o individual; vacaciones, decimotercero, decimocuarto mes de salario y bono de productividad para los créditos cerrado directo.

### CAPÍTULO IX DE LOS CRÉDITOS PRENDARIOS

**ARTÍCULO 15.** El crédito de vehículo con garantía prendaria es aquel que el IPM otorga a sus afiliados a cambio de la prenda del mismo bien mueble registrable.

**ARTÍCULO 16.** Serán sujetos de crédito para adquisición de vehículo, con garantía prendaria, los oficiales y suboficiales de recién ingreso; desde un mes hasta los 60 meses de cotizar al sistema.

**ARTÍCULO 17.** El monto máximo al que tendrán derecho los sujetos de crédito prendario se calcula de acuerdo a la capacidad de pago del afiliado y al 80% del valor del avalúo de la prenda. Para el caso de los vehículos adquiridos mediante agencias distribuidoras de vehículos, por el 80% del valor de la cotización expresada en moneda nacional; la diferencia deberá ser financiada por fondos propios.

**ARTÍCULO 18.** La garantía principal de los créditos prendarios será el vehículo, en caso de que dicha garantía no cubra el saldo adeudado, el IPM podrá ejecutar todas las garantías descritas en el artículo No.14 del presente reglamento.

### CAPÍTULO X DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS

**ARTÍCULO 19.** El objeto de los créditos hipotecarios es dar financiamiento a los afiliados activos y pensionados del

RRE, que dejan en garantía el bien inmueble; los cuales se describen a continuación:

1. **Crédito para Hipoteca:** Otorgados a los afiliados activos, pensionados y beneficiarios que dejen en garantía un bien inmueble que se encuentre inscrito a su favor.

2. **Crédito para Compra, Construcción y Ampliación de Vivienda:** Son aquellos créditos destinados para la adquisición, construcción y ampliación de un bien inmueble para uso habitacional, en proyectos financiados por el IPM, otras Instituciones o personas naturales.

3. **Crédito para Liberación de Gravámenes:** Créditos destinados a liberar el o los gravámenes del inmueble que se encuentre hipotecado con otra Institución.

4. **Crédito para Compra de Terreno:** Son aquellos créditos destinados para la adquisición de un terreno.

5. **Crédito para Compra de Terreno y Construcción de Vivienda:** Son aquellos créditos destinados para la adquisición de un terreno y construcción de un bien inmueble.

**ARTÍCULO 20.** Los créditos hipotecarios otorgados por el IPM, deben estar enmarcados dentro de las políticas de garantías del IPM y el bien inmueble debe de contar con todos los servicios básicos, tales como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado sanitario o pozo séptico, según lo estime el IPM.

**ARTÍCULO 21.** Los créditos mancomunados serán otorgados a los Afiliados que acrediten el vínculo matrimonial legalmente reconocido por las Leyes nacionales.

**ARTÍCULO 22.** Todo prestatario de crédito hipotecario deberá constituir una primera y especial hipoteca a favor del IPM, para garantizar el pago del crédito, la que recaerá sobre el bien inmueble y sólo podrá optar a una segunda hipoteca en los créditos destinados para construcción y mejoras, reparación o ampliación de bienes inmuebles,

siempre y cuando la primera hipoteca estuviese a favor del IPM, manteniendo de tal forma dos créditos activos, sobre el mismo bien inmueble.

## CAPÍTULO XI

### SUJETOS Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS HIPOTECARIOS

**ARTÍCULO 23.** Podrá ser sujeto de crédito hipotecario todo afiliado activo y pensionado del sistema, siempre y cuando reúna los requisitos generales siguientes:

1. Tener actualizado su expediente en el Departamento de Afiliación y Registro del IPM y estar al día en el pago de sus cotizaciones.
2. Estar comprendido entre los 21 y 65 años de edad y aquellos comprendidos entre 18 a 21 años que se encuentren legalmente emancipados.
3. En el caso de Oficiales y Suboficiales deberán haber cotizado como mínimo un (1) año; para el resto de los Afiliados, deberán haber cotizado como mínimo dos (2). Para los casos de créditos mancomunados, como mínimo uno de los dos solicitantes deberá cumplir con el requisito de cotización.
4. Estar comprendido dentro de las condiciones establecidas en la póliza de seguro colectivo contratado por el IPM y para el caso de las pólizas de seguros contratada directamente por el prestatario, deberá cumplir como mínimo con los mismos requisitos.
5. El bien inmueble deberá estar comprendido dentro de las condiciones establecidas en el Manual de Políticas de Garantías.
6. Tener capacidad de pago.
7. Copia de la Escritura Pública debidamente inscrita del bien inmueble a adquirir.
8. Constancia original y actualizada de liberación de gravamen del inmueble a adquirir, con vigencia de tres meses.
9. Constancia original de sueldo con deducciones, con vigencia de un mes.
10. Copia de la tarjeta de identidad del comprador y vendedor.
11. Solvencia de la Alcaldía del pago de los impuestos de bienes inmuebles.
12. Constancias de factibilidad del SANAA, constancia de operatividad de la ENEE y dictamen de aprobación de la Alcaldía Municipal en proyectos habitacionales en desarrollo.
13. Recibo del pago de avalúo.
14. Copia del Registro Tributario Nacional numérico del comprador y vendedor.
15. Croquis de ubicación del inmueble, el cual deberá incluir fotografía y en el caso de compra de terreno fotografía de una referencia próxima al mismo.
16. Fotocopia de la libreta de ahorro o cuenta bancaria, donde conste el número de cuenta y nombre del tarjetahabiente (prestatario y vendedor).
17. Para los casos de créditos hipotecarios cuyo lote a adquirir sea desmembrado de un área de mayor extensión, deberá presentar plano topográfico.
18. Avalúo del inmueble dado en garantía debidamente georreferenciado, realizado por el Departamento de Ingeniería y Ejecución de Proyectos del IPM.
19. Cumplir con los demás requisitos establecidos por el IPM en este reglamento y sus respectivos manuales.

**ARTÍCULO 24.** El IPM se reserva el derecho de negar un crédito donde el bien inmueble se encuentre en zonas protegidas, de alto riesgo social, de inundación, deslizamiento, derrumbe u otras que el comité considere, la que podrá ser dada por la estructura misma del bien, así como de su entorno.

**ARTÍCULO 25.** Los Afiliados activos que sean separados o cancelados, que aún no tengan derecho a pensión y mantengan crédito hipotecario activo, podrán retirar sus aportaciones debiendo dejar en reserva el valor correspondiente a seis (6) cuotas como mínimo, comprometiéndose a realizar los pagos correspondientes por ventanilla.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS MONTOS DE LOS CRÉDITOS HIPOTECARIOS

**ARTÍCULO 26.** El monto máximo a que tenga derecho el afiliado o pensionado se determinará por la capacidad para pagar la cuota del mismo.

En ningún caso se incluirán gastos de cierre y escrituración, mismos que serán asumidos por el prestatario.

**ARTÍCULO 27.** En el caso de los créditos para hipoteca el monto máximo no podrá exceder del 65% del valor del avalúo, según informe técnico presentado por el Departamento de Ingeniería del IPM.

**ARTÍCULO 28.** Los montos de los créditos hipotecarios no podrán exceder del 90% del valor del avalúo, según informe técnico presentado por el Departamento de Ingeniería del IPM; y para los casos de compra en proyectos o bienes inmuebles propiedad del IPM hasta un 95% del valor del avalúo.

### CAPÍTULO XIII

#### DIPOSICIONES GENERALES Y OTROS CARGOS

**ARTÍCULO 29.** El prestatario pagará a la póliza colectiva o a su póliza individual una prima de seguro de vida por el total del crédito otorgado, con el propósito de tener una cobertura en caso de fallecimiento e incapacidad total y permanente del prestatario. Así mismo, para los créditos de bienes inmuebles, pagará un seguro de daños por el valor asegurable de la misma.

**ARTÍCULO 30.** El prestatario pagará al IPM por cada crédito otorgado una comisión en concepto de gastos administrativos. Asimismo, si el prestatario requiere la emisión de un cheque a favor de otra Institución o certificado, pagará por cada cheque una comisión adicional; dichos valores se encuentran establecidos en el Manual del Reglamento de Créditos.

**ARTÍCULO 31.** Para el caso de los créditos hipotecarios el prestatario pagará al IPM una comisión en concepto de avalúo, valor que se encuentra establecido en el Manual del Reglamento de Créditos. Asimismo, previo a la liquidación del crédito hipotecario pagará los gastos administrativos, de escrituración, seguros y cancelación de gravamen.

**ARTÍCULO 32.** Los prestatarios que estén al día en el pago de su crédito de consumo, tendrán derecho a readecuarlo,

con el que cancelarán el saldo del crédito anterior. El crédito readecuado será otorgado siempre y cuando hayan transcurrido seis (6) meses a partir de la fecha del otorgamiento anterior.

**ARTÍCULO 33.** Todo afiliado que solicite un crédito en IPM, otorgará autorización al mismo para que éste pueda solicitar todo tipo de referencia e información a la Central de Información Crediticia Administrada por la CNBS y/o Centrales de Riesgo privadas (Buros de Crédito Privados). Autorización que estará vigente durante todo el tiempo que tenga operaciones crediticias pendientes con el Instituto.

**ARTÍCULO 34.** Los afiliados activos o pensionados que actualmente sean ejecutivos (Gerente, Subgerentes, Auditor Interno) del IPM y que soliciten créditos de consumo y/o vivienda, sus solicitudes deben ser sometidas a conocimiento de la Junta Directiva; independientemente del monto, plazo, tasa, nivel de endeudamiento etc.

### CAPÍTULO XIV

#### DEL PAGO Y CANCELACIÓN DE UN CRÉDITO

**ARTÍCULO 35.** La amortización de los créditos se realiza de forma mensual, mediante cuotas niveladas que incluyen el pago de capital e intereses; y si existe incumplimiento de pago, intereses moratorios; así mismos si el plan de pago es mayor a 12 meses y fue incorporado en la póliza de seguro colectivo contratada por el IPM, también incluiría Seguros.

**ARTÍCULO 36.** El cálculo de intereses es sobre el saldo de capital con que finaliza el cierre de cada mes, la cuota se obtiene al aplicar la tasa de interés correspondiente al saldo de capital pendiente de amortizar.

**ARTÍCULO 37.** El IPM ofrece a sus prestatarios la modalidad de pago mediante deducción por planilla del sueldo, pensión u otro beneficio; y/o mediante pagos directos para el personal que ha causado baja o su acuerdo ha sido cancelado, se encuentre de licencia no remunerada, pensionados que su pensión se encuentre temporalmente suspendida y para los casos que el ente que realiza las deducciones no le deduzca la cuota respectiva o le deduzca parcialmente la misma.

**ARTÍCULO 38.** El prestatario podrá pagar en cualquier momento sin penalidad alguna el total de la deuda o efectuar abonos a capital, reduciendo el plazo o la cuota pactada inicialmente.

**ARTÍCULO 39.** Será responsabilidad del prestatario el pago mensual de la cuota, en caso que el ente que realiza las deducciones no le deduzca la cuota respectiva o le deduzca parcialmente la misma. De la misma manera será obligación del IPM notificar al prestatario el retraso en el pago de la cuota por cualquier medio, en un plazo no mayor de 60 días calendario contados a partir del incumplimiento de pago.

**ARTÍCULO 40.** En caso que el prestatario sea Afiliado activo y se retire o separe del RRE antes de completar el pago del crédito de consumo, el saldo pendiente de pago se le deducirá del total que tenga acumulado en la cuenta individual de Reserva Laboral o cualquier otro beneficio que tenga derecho, entregándole el remanente, si los hubiere, según lo establecido en la autorización previamente firmada por el afiliado al momento de solicitar el crédito y en el proceso de liquidación de beneficios.

#### CAPÍTULO XV DE LA MORA

**ARTÍCULO 41.** La Sección de Cartera y Cobros gestionará de manera eficiente la recuperación de los créditos en mora otorgados por el Instituto, a través de procedimientos establecidos en el Manual de políticas de gestión de Cobros y Recuperación de la cartera del IPM; los que de manera general pueden ser administrativos, extrajudiciales y judiciales.

**ARTÍCULO 42.** A partir del primer mes de atraso en el pago de su cuota normal, el prestatario deberá cancelar por concepto de mora, una tasa de interés del 2% mensual sobre las cuotas vencidas para los créditos de consumo y prendarios y del 1% mensual sobre las cuotas vencidas que correspondan para los créditos hipotecarios.

**ARTÍCULO 43.** La falta de pago de una o más cuotas en los créditos de Afiliados que se encuentren en situación

suspensiva, inactiva y/o con licencia sin goce de sueldo; dará lugar al IPM a afectar la Reserva Laboral, previo a que la DAFE confirme la finalización de su relación laboral con el patrono; y afectar también todo beneficio a que tenga derecho el prestatario para amortizarlos a los créditos que tuviere en el Instituto según lo establecido en la autorización previamente firmada por el afiliado al momento de solicitar el crédito y en el proceso de liquidación de beneficios, con base al Reglamento del Comité de control de Pagos de beneficios del IPM.

**ARTÍCULO 44.** La falta de pago de dos (2) cuotas mensuales consecutivas en el crédito de vehículo con garantía prendaria, dará lugar al IPM a recuperar la prenda; y si el prestatario se encuentra en situación suspensiva, inactiva y/o con licencia sin goce de sueldo; dará lugar al IPM a afectar la Reserva Laboral, previo a que la DAFE confirme la finalización de su relación laboral con el patrono; y afectar también todo beneficio a que tenga derecho el prestatario para amortizarlos a al saldo del crédito, según lo establecido en la autorización previamente firmada por el afiliado al momento de solicitar el crédito y en el proceso de liquidación de beneficios, con base al Reglamento del Comité de Control de Pagos de beneficios del IPM.

**ARTÍCULO 45.** El prestatario que demuestre que el ente encargado de realizar las deducciones le realizó la deducción respectiva de manera correcta y que dichas cantidades no fueron trasladadas al IPM, no tendrá responsabilidad por mora.

**ARTÍCULO 46.** Para aquellos afiliados que se encuentran en situación suspensiva y cumplieron uno de dos requisitos para pensionarse y se encuentran en mora, el IPM afectará cualquier prestación laboral a que tenga derecho, previo a que la DAFE confirme la finalización de su relación laboral con el patrono; y amortizarlo al crédito según lo establecido en la autorización previamente firmada por el afiliado al momento de solicitar el crédito y en el proceso de liquidación de beneficios, con base al Reglamento del Comité de control de Pagos de beneficios del IPM.

**ARTÍCULO 47.** Cuando las prestaciones a que tuviere derecho el prestatario no cubran el saldo de la deuda, éste debe pagar la cuota correspondiente directamente al IPM hasta la cancelación del mismo; en el caso de incurrir en mora, el IPM procederá legalmente a la recuperación del saldo pendiente de pago.

**ARTÍCULO 48.** El Comité de Créditos, tiene la facultad de aprobar el refinanciamiento del saldo de créditos que se encuentren en mora, con la finalidad de recuperar el crédito, pudiendo autorizar niveles de endeudamiento mayores al permitido o de dejar en garantía un porcentaje mayor de la Reserva Laboral.

#### CAPÍTULO XVI

##### DE LOS CRITERIOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE CARTERA, CONSTITUCIÓN DE RESERVAS Y CASTIGO CONTABLE DE CRÉDITOS

**ARTÍCULO 49.** Con el objetivo de establecer procedimientos para que se evalúe y clasifique el riesgo asumido por la administración de la Cartera de Créditos y determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, constituyendo oportunamente las reservas, el IPM clasificará los créditos tal y como lo exigen las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia de la CNBS. Los resultados de la clasificación mensual de la cartera de créditos, deberá remitirse a la CNBS por los medios y formatos que ésta disponga, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al término del trimestre respectivo. La información que se remita a la Central de Información Crediticia, deberá incluir la categoría de riesgo única asignada al deudor, de acuerdo a lo establecido en las mismas normas.

**ARTÍCULO 50.** Para proceder al castigo contable de los créditos incobrables el IPM deberá cumplir con los requisitos legales y contables siguientes:

- a. Aprobación de la Junta Directiva;
- b. Comprobación de incobrabilidad;
- c. Constituir o tener constituido el 100% de reservas.

**ARTÍCULO 51.** Únicamente se podrá recibir en dación en pago aquellos inmuebles bajo las condiciones siguientes:

- a. Cuando el afiliado haya causado baja o cancelado su nombramiento;
- b. Que se demuestre que el afiliado no tiene capacidad económica o ingresos;
- c. Que el crédito se encuentre en mora y no se hayan recibido pagos por ventanilla durante 180 días;
- d. Que sea autorizado por la Junta Directiva.

#### CAPÍTULO XVII DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 52.** El prestatario que solicite un crédito hipotecario de las clases siguientes: i) Compra, construcción y ampliación de vivienda; ii) Compra de terreno y construcción de vivienda; y no destine los fondos de acuerdo a lo solicitado, o que se le otorgue un desembolso y transcurrido seis (6) meses no se haya presentado a solicitar el siguiente desembolso, será sancionado con la modificación de la tasa de interés a la correspondiente para créditos de consumo de acuerdo a la tabla vigente, y no podrá optar a créditos en el IPM por el plazo de tres (3) años.

**ARTÍCULO 53.** Será causal de rechazo de un crédito la presentación de documentación falsa, alterada o modificada, y que la misma sea comprobada por el IPM, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

**ARTÍCULO 54.** El prestatario no será sujeto de crédito mientras se encuentre en mora con el IPM; pudiendo otorgársele un refinanciamiento siempre y cuando absorba el saldo vencido (capital, intereses, seguros y mora) y enmarcado en los montos autorizados para cada instancia y tasas de interés, plazos de amortización y niveles de endeudamiento establecidos.

**ARTÍCULO 55.** No serán sujetos de crédito aquellos prestatarios cuyo crédito haya sido contabilizado como pérdida por falta de pago en el IPM, haya entregado en dación de pago o que el bien inmueble haya sido rematado

judicialmente, lo anterior previo análisis de Comité de Créditos.

### **CAPÍTULO XVIII DE LOS SEGUROS**

**ARTÍCULO 56.** El IPM deberá incluir en la póliza de seguros colectivos a todos los prestatarios que no hayan recibido ni aceptado una póliza individual, y éstos pagarán al momento de la liquidación del crédito las primas que correspondan al primer año de vigencia del seguro de vida, daños y/o vehículo según la naturaleza del crédito.

**ARTÍCULO 57.** De conformidad con lo establecido en el Artículo No.7 de las Normas para la contratación de los seguros por parte de las instituciones supervisadas que realizan operaciones crediticias emitido por la CNBS, los prestatarios podrán seleccionar libremente y sin restricción alguna, ni cargos adicionales, a cualquier institución de seguros autorizada, mediante contratación directa o a través de un intermediario de seguros autorizado, siempre que los riesgos asociados a la operación crediticia sean amparados.

**ARTÍCULO 58.** Los seguros deberán estar vigentes durante todo el período del crédito.

**ARTÍCULO 59.** El IPM, en su condición de acreedor hipotecario, asegurará con cargo al prestatario y a través de la Compañía Aseguradora, todos los bienes inmuebles y/o mejoras recibidos en garantía, contra aquellos riesgos a los que esté expuesta la propiedad; previéndose de esa forma el mecanismo idóneo para atender la necesidad económica del prestatario por la ocurrencia de los eventos cubiertos en la póliza de incendio y/o rayo.

**ARTÍCULO 60.** En el caso de los créditos para adquisición de vehículo con garantía prendaria, el solicitante deberá

adquirir una póliza para cubrir el riesgo de disminución del valor del bien cedido en garantía.

**ARTÍCULO 61.** Los créditos otorgados por el IPM deberán ser asegurados con las coberturas mínimas siguientes:

**Póliza de seguro de vida:**

1. Muerte por cualquier causa del deudor;
2. Cobertura adicional por riesgo de incapacidad o invalidez total y permanente.

**Póliza de seguro de daños:**

1. Incendio y/o rayo;
2. Pérdidas o daños materiales por desastres naturales de todo tipo;
3. Pérdidas o daños materiales por explosión;
4. Huelgas y alborotos populares;
5. Filtración de aguas negras.

**Póliza de automóviles para cubrir créditos prendarios:**

1. Colisiones y vuelcos accidentales;
2. Incendio, rayo y auto ignición;
3. Huelgas y alborotos populares;
4. Robo total del automóvil;
5. Daños a terceros en sus bienes y en sus personas;
6. Rotura de cristales;
7. Ciclón, huracán y otros fenómenos naturales; y,
8. Extensión territorial.

**ARTÍCULO 62.** En caso de fallecimiento de un afiliado que posea crédito(s), el IPM realizará reclamo de seguro de deuda a la Compañía Aseguradora y si ésta lo rechazará por algún motivo, el Instituto aplicará las normativas establecidas en el Manual de políticas de administración del fondo para cubrir reclamos denegados por la Compañía Aseguradora, el que establece un mecanismo de protección, permitiendo una distribución de la deuda en un máximo del 80% para el IPM y un mínimo del 20% para los beneficiarios.

**CAPÍTULO XIX  
DE LAS PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 63.** No se otorgarán créditos a aquellos Afiliados Activos, Pensionados y Beneficiarios que mantengan juicios legales con el IPM, dependencias y empresas del grupo o que se encuentren en proceso de investigación por las leyes vigentes del país.

**ARTÍCULO 64.** No podrán ser sujeto de crédito aquellos afiliados que a la fecha tengan pendiente la entrega en el Instituto la escritura de hipoteca debidamente inscrita en el Instituto de Propiedad. Sin en un plazo de seis (6) meses contados a partir del otorgamiento del préstamo hipotecario, la escritura de hipoteca no ha sido presentada al Instituto con la correspondiente inscripción del registro de la propiedad, a dicho préstamo se le modificara la tasa de interés aplicando la tasa de interés para créditos de consumo otorgados por el Instituto.

**ARTÍCULO 65.** Para el análisis del nivel de endeudamiento del crédito, no serán considerados como ingresos del Afiliado los embargos.

**ARTÍCULO 66.** El Afiliado no podrá comprometer su Reserva Laboral para avalar un crédito.

**ARTÍCULO 67.** Para los casos de Afiliado activos que posean un crédito para adquisición de vehículo con garantía prendaria, no serán sujetos a otros créditos de consumo; así mismo no se aceptará la devolución voluntaria de la prenda.

**ARTÍCULO 68.** No serán sujetos de créditos los prestatarios que en vida hayan sido indemnizados por la cobertura de incapacidad total y permanente de la póliza de seguro de vida colectiva, contratada por el IPM y las Compañías Aseguradoras; a excepción de los solicitantes que presenten una Póliza individual contratada de manera directa.

**CAPÍTULO XX  
ADMINISTRACIÓN DE LOS CRÉDITOS**

**ARTÍCULO 69.** La administración de la cartera de créditos es responsabilidad directa del Departamento de Créditos, bajo la evaluación y supervisión del Comité de Créditos y Junta Directiva, distribuidos de la manera siguiente:

No.	MONTO	AUTORIZADOS POR:
1	Desde L.1.00 a L.500,000.00	Departamento de Créditos
2	Desde L.500,001.00 a L.1,000.000.00	Comité de Créditos
3	Mayores de L.1,000.000.00	Junta Directiva

**ARTÍCULO 70.** La composición del Comité de Créditos es establecida por la Junta Directiva del IPM y podrá ser

reformada sin necesidad de modificar el presente Reglamento, el cual está integrado por los miembros siguientes:

No.	INTEGRANTES	CARGO
1	Subgerente Técnico Financiero e Inversiones	Presidente
2	Jefe o Representante Depto. de Créditos	Secretario
3	Jefe o Representante Div. Control Financiero	Miembro
4	Jefe o Representante de Asesoría Legal	Miembro
5	Jefe o Representante del Depto. de Ingeniería	Miembro
6	Jefe o Representante Unidad de Control Interno	Miembro
7	Jefe o Representante Unidad Gestión Integral de Riesgos e Inteligencia de Negocios	Invitado con voz, pero sin voto
8	Oficial de Cumplimiento	Observador
9	Representante del Comité de Probidad y Ética	Observador

**ARTÍCULO 71.** El Comité de Créditos se reunirá dos veces al mes o cuando sea necesario, las sesiones serán convocadas por el Secretario del Comité. El quorum para la celebración de las mismas será de la mitad más un miembro y las resoluciones serán válidas cuando los acuerdos sean aprobados por unanimidad de sus miembros las que deberán constar en el Acta respectiva.

**ARTÍCULO 72.** La responsabilidad, estructura y funcionamiento del Departamento de Créditos se determinan en el Manual descriptivo puestos, Manual de Funciones y el Manual de Procesos y procedimientos del IPM, las que en general son las siguientes:

1. Supervisará que la información presentada al Comité de Créditos, sea veraz y debidamente analizada.
2. Asesorar al Comité de Créditos en cuanto a políticas y

actividades relacionadas con la Cartera de Créditos de acuerdo a lo establecido en las diferentes normas.

**ARTÍCULO 73.** Las responsabilidades del Comité de Créditos se encuentran enmarcadas en el Reglamento del Comité de Créditos del IPM, las que en general son las siguientes:

1. Analizar y aprobar los créditos de manera oportuna, sin discriminación de ninguna clase, aplicando las normas y políticas establecidas en el presente Reglamento, de manera efectiva y eficiente, administrando procedimientos ágiles y seguros con el fin de poder brindar oportunamente el servicio de créditos al mayor número de afiliados;
2. Asesorar permanentemente a la Gerencia y Junta Directiva, formulando metodologías, estrategias y procedimientos sobre simplificación de trámites, que

permitan una evaluación continua en materia de créditos, diseñando técnicas y procedimientos que permitan un mejor conocimiento del comportamiento crediticio de nuestros afiliados y beneficiarios del Sistema.

**ARTÍCULO 74.** El Comité de Créditos tiene la potestad de aprobar o resolver casos especiales, fortuitos o de fuerza mayor con causas fundamentadas, respaldos legales y administrativos, tales como créditos cuyas variables principales como tasa, plazo, monto y nivel de endeudamiento; no se encuentren contempladas en el presente Reglamento, previo análisis y recomendación del Departamento de Créditos.

**ARTÍCULO 75.** La Gerencia del Instituto tiene la potestad de establecer los cargos por concepto de liquidación de créditos, que serán cobrados en los desembolsos de cada crédito otorgado, de acuerdo a la razonabilidad de los mismos, a propuesta de la División de Finanzas e Inversiones.

**ARTÍCULO 76.** La inversión total en la cartera de créditos no excederá los límites establecidos en el Reglamento de Inversiones de los Fondos Públicos de Pensiones por Parte de los Institutos Públicos de Previsión Social y anualmente será determinada en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, de acuerdo a los parámetros establecidos en las disposiciones presupuestarias, lineamientos o asignaciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

## CAPÍTULO XXI

### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DE LA VIGENCIA

**ARTÍCULO 77.** El Instituto para la operatividad del presente Reglamento, deberá crear un Manual del Reglamento de Créditos del IPM.

**ARTÍCULO 78.** Las presentes reformas de este Reglamento de Créditos derogan al Reglamento de Créditos anterior, aprobado por la Junta Directiva del IPM en Sesión Ordinaria No.412 realizada el 26 de febrero del 2015, Resolución No.3565.

**ARTÍCULO 79.** Las presentes modificaciones al Reglamento de créditos son aprobadas mediante resolución No.4077 de la Sesión Ordinaria de Junta Directiva No.444 de fecha 28 de septiembre del 2017 y entrarán en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva, CNBS y publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de Previsión Militar el 28 de septiembre del 2017.

GENERAL DE DIVISIÓN

FRANCISCO ISAIAS ÁLVAREZ URBINA

Presidente Junta Directiva

CORONEL DE COMUNICACIONES D.E.M.

JOSÉ ERNESTO LEVA BULNES

Secretario Junta Directiva

1 M. 2018.

## CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCION No. 1753-2017. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciocho de agosto de dos mil diecisiete.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha veintiocho de julio del dos mil diecisiete, misma que corre a Expediente No. **PJ-28072017-497**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, actuando en su condición de Apoderado Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE”**, con domicilio en el municipio de La Iguala, departamento de Lempira; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

**RESULTA:** Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado la que emitió dictamen favorable.

**CONSIDERANDO:** Que la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE”**, 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 la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario.

**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 DESCENTRALIZACIÓN,** 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 Numero 410-2016.**

## RESUELVE:

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE”**, con domicilio en el municipio de La Iguala, departamento de Lempira, se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

**“ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE MUNICIPIO DE LA IGUALA DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.**

## CAPÍTULO I

## CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad

obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Guadalupe, municipio de La Iguala, departamento de Lempira.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento, será en la comunidad de Guadalupe, municipio de La Iguala, departamento de Lempira y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS

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

**ARTÍCULO 5.-** La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener Asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.-Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. j.- Establecer, en aplicación de Acuerdo Ejecutivo No. 021-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 15 de abril del 2016, un mecanismo de compensación por servicios ecosistémicos definiendo bajo reglamento Interno el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago, entre otras actividades.

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

CAPÍTULO III  
DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

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

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

##### DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

##### DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

##### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

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

#### CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

#### CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 27.-** El ejercicio financiero de la Junta de Agua 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 POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE, 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 (URSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

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

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

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

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

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

**NOVENO:** De oficio procedase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE GUADALUPE, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
SECRETARIO GENERAL

1 M. 2018.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD  
AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER:** que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia afin.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **TIKAL AGROSOLUTIONS**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **UNOFOR 20 SL**, compuesto por los elementos: **20% GLUFOSINATE AMMONIUM**.

Toxicidad: 5

Presentaciones: **1, 3, 3.785, 5, 10, 15, 18, 20, 25, 50, 100, 200 LITROS: 50, 100, 125, 250, 350, 500, 700, 750, 908 ML.**

Grupo al que pertenece: **FOSFONICO**

Estado Físico: **LÍQUIDO**.

Tipo de Formulación: **CONCENTRADO SOLUBLE**

Formulador y país de origen: **SHANDONG BINNONG TECHNOLOGY CO. LTD./CHINA.**

Tipo de uso: **HERBICIDA**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98, y la Ley RTCA 67.05.67.13 de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ENERO DE 2018  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

**ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA**  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

1 M. 2018.

**CONVOCATORIA**

La suscrita, Secretaria del Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil denominada GABINETE TECNICO, S.A. DE C.V., con instrucciones del Consejo de Administración de la misma, por este medio convoca a sus socios para que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que tendrá lugar en sus oficinas, sito en colonia Loma Linda Norte, calle Estambul, No. 2715, Tegucigalpa, D.C., para el día viernes 23 de marzo del 2018, a las 11:00 A.M., en la cual se tratarán los asuntos relacionados con el Artículo 168 del Código de Comercio, advirtiéndose que si en la mencionada fecha y hora no hubiese quórum, la Asamblea se reunirá por segunda convocatoria en el mismo lugar, el día sábado 24 de marzo del 2018 a las 11:00 A.M.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de febrero del año 2018.

**Secretaria del Consejo de Administración**

1 M. 2018.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **TIKAL AGROSOLUTIONS**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **SENADOR 50 WG**, compuesto por los elementos: **50% PYMETROZINE**.

Toxicidad: **5**

Presentaciones: **1, 1.81, 5, 10, 20, 25, 50, 100, KILOGRAMOS; 250, 300, 350, 454, 500, 908 GRAMOS.**

Grupo al que pertenece: **PIRIDINA**.

Estado Físico: **SOLIDO**.

Tipo de Formulario: **GRANULADO DISPERSABLE**

Formulador y País de Origen: **JIANGSU TIANRONG GROUP CO., LTD. / CHINA**.

Tipo de Uso: **INSECTICIDA**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98, y la Ley RTCA 67.05.67.13 de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ENERO DE 2018  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

1 M. 2018.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **TIKAL AGROSOLUTIONS**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **SPRINT 40 SC**, compuesto por los elementos: **40% BISPYRIBAC-SODIUM**.

Toxicidad: **5**

Presentaciones: **1, 3, 3.5, 3.785, 5, 10, 15, 20, 50, 100, 200 LITROS; 100, 125, 150, 200, 250, 350, 500, 700, ML.**

Grupo al que pertenece: **CARBOXI PIRIMIDINILO**.

Estado Físico: **LÍQUIDO**.

Tipo de Formulario: **SUSPENSIÓN CONCENTRADA**

Formulador y País de Origen: **NINGBO SUNJOY AGROSCIENCE, CO., LTD. / CHINA**.

Tipo de Uso: **HERBICIDA**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98, y la Ley RTCA 67.05.67.13 de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ENERO DE 2018  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

1 M. 2018.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **TIKAL AGROSOLUTIONS**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **OPTIMO 12.5 SC**, compuesto por los elementos: **12.5% EPOXICONAZOL**.

Toxicidad: **5**

Presentaciones: **1, 3, 3.5, 3.785, 5, 10, 15, 18, 20, 25, 50, 100, 200 LITROS; 100, 125, 250, 280, 300, 350, 500, 700 ML.**

Grupo al que pertenece: **TRIAZOL**.

Estado Físico: **LÍQUIDO**.

Tipo de Formulario: **SUSPENSIÓN CONCENTRADA**

Formulador y País de Origen: **SHENYANG SCIENCREAT CHEMICALS, CO., LTD. / CHINA**.

Tipo de Uso: **FUNGICIDA**

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

**Fundamento Legal:** Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Plaguicidas y Sustancias Afines, Acuerdo No. 642-98, y la Ley RTCA 67.05.67.13 de Procedimientos Administrativos.

TEGUCIGALPA, M.D.C., DIEZ (10) DE ENERO DE 2018  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

1 M. 2018.

REPÚBLICA DE HONDURAS  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA  
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD VEGETAL

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se **HACE SABER**: que en esta dependencia se ha presentado solicitud de Registro de Plaguicidas o Sustancia Afin.

El Abog. **MARIO ANTONIO MENDOZA CASTILLO**, actuando en representación de la empresa **INDUSTRIAS BIOQUIM CENTROAMERICANA, S.A.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TENOR 12.5 SC**, compuesto por los elementos: **12.50% EPOXICONAZOL**.

Toxicidad: **5**

Presentaciones: **1, 3.5, 3.785, 5, 10, 19, 20, 25, 50, 55, 60, 180, 200, 208 LITROS; 100, 120, 125, 200, 235, 250, 500, ML.**

Grupo al que pertenece: **TRIAZOL**.

Estado Físico: **LÍQUIDO**.

Tipo de Formulario: **SUSPENSIÓN CONCENTRADA**

Formulador y País de Origen: **INDUSTRIAS BIOQUIM CENTROAMERICANA, S.A. / COSTA RICA**.

Tipo de Uso: **FUNGICIDA**

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

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

TEGUCIGALPA, M.D.C., VEINTITRES (23) DE ENERO DE 2018  
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA  
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

1 M. 2018.

# Marcas de Fábrica

[1] Solicitud: 37738-2017  
 [2] Fecha de presentación: 31 AGOSTO, 2017  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: OSCAR ARMANDO MELARA FACUSSE  
 [4.1] Domicilio: Penthouse del edificio Torre Mayab, colonia Lomas del Mayab, Avenida República de Costa Rica, Tegucigalpa, M.D.C.  
 [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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

## CONMIGO SI GANAN!

[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 35  
 [8] Protege y distingue:  
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ORCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 [10] Nombre:  
**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**  
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 15-01-2017  
 [12] Reservas: Se usará con la marca "OSCAR MELARA", Exp. 2017-37737.  
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 38119-2017  
 [2] Fecha de presentación: 04 SEPTIEMBRE, 2017  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: OSCAR ARMANDO MELARA FACUSSE  
 [4.1] Domicilio: Penthouse del edificio Torre Mayab, colonia Lomas del Mayab, Avenida República de 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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

## TRABAJAR, PARA GANAR!

[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 35  
 [8] Protege y distingue:  
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ORCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**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: 16-01-2018  
 [12] Reservas: Se usará con la marca "OSCAR MELARA", Sol. 37737-17.  
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 37737-2017  
 [2] Fecha de presentación: 31 AGOSTO, 2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: OSCAR ARMANDO MELARA FACUSSE  
 [4.1] Domicilio: Penthouse del edificio Torre Mayab, colonia Lomas del Mayab, Avenida República de Costa Rica, Tegucigalpa, M.D.C.  
 [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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

## OSCAR MELARA

[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 35  
 [8] Protege y distingue:  
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ORCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 [10] Nombre:  
**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**  
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 15-01-2017  
 [12] Reservas:  
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 17-48931  
 [2] Fecha de presentación: 23-11-17  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: COMPANIA NACIONAL DE CHOCOLATES DE PERÚ, S.A.  
 [4.1] Domicilio: Avenida Maquinarias 2360 Cercado de Lima, Lima, Perú.  
 [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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CHIN CHIN Y DISEÑO



[6.2] Reivindicaciones: No se reivindican las palabras "Una fiesta de colores".  
 [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería, confitería, helados, comestibles, miel, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre, salsas, condimentos, productos de cacao, caramelos, bombones, dulces.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ  
**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: 16-01-2018.  
 [12] Reservas:  
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 43051-2017  
 [2] Fecha de presentación: 13-10-2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: EL ARMARIO, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., 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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BISTRONOMIE Y DISEÑO



[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 43  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de restauración (alimentación).  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHEVEZ  
**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: 19/12/17.  
 [12] Reservas:  
 Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 2017-049006  
 [2] Fecha de presentación: 24/11/2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: COMPAÑIA DE GALLETAS POZUELO, DCR, S.A.  
 [4.1] Domicilio: LA URUCA, CALLE 70 ENTRE AVENIDAS 39 Y 43, 300 MTS. NORTE DEL PUENTE JUAN PABLO II, SAN JOSÉ, COSTA RICA.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: Costa Rica  
**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: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Galletas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**  
 Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 8 de enero del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.  
 Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 45544-17  
 [2] Fecha de presentación: 30 OCTUBRE, 2017  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: OSCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C.  
 [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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

**HACER Y RESOLVER**

[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 35  
 [8] Protege y distingue:  
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ORCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**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: 16-01-2018.  
 -12] Reservas: Se usará con la marca "OSCAR MELARA", Sol. 37737-17.

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 17-46818  
 [2] Fecha de presentación: 8-11-17  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: COMPANIA DE GALLETAS POZUELO DCR, S.A.  
 [4.1] Domicilio: La Uruca, calle 70 entre Avenida 39 y 43, 300 metros Norte del puente Juan Pablo II, 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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

**CHIKY CRISPY**

[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Galletas, brownies, confites, productos a base de cacao.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 [10] Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 07-12-2017.  
 12] Reservas:

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 17-18368  
 [2] Fecha de presentación: 24-04-17  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: INDUSTRIA LICORERA EUZKADI, S.A.  
 [4.1] Domicilio: Kilómetro 136.5 Carretera al Pacífico, aldea Nahualate, municipio de Chicacao, departamento de Suchtepequez.  
 [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  
 Tipo de Signo:  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: COLONIAL Y DISEÑO A COLORES



[6.2] Reivindicaciones:  
 [7] Clase Internacional: 33  
 [8] Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ORCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 [10] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 07-07-2017.  
 12] Reservas:

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 41397-2017  
 [2] Fecha de presentación: 26 SEPTIEMBRE, 2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CB ENTERPRISE INC.  
 [4.1] Domicilio: OMC Chambers, Wickhams Cay 1, Road Town, Tórtola, British Virgin Islands  
 [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: **BOTRAN XL Y DISEÑO**



[6.2] Reivindicaciones: No se reivindica protección sobre las palabras "limón" y "pepino", en el diseño.  
 [7] Clase Internacional: 33  
 [8] Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (excepto cerveza).  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: OSCAR ARMANDO MELARA FACUSSÉ  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 [10] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 07-12-2017.  
 12] Reservas:

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 2015-048961  
 [2] Fecha de presentación: 17/12/2015  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CMI IP HOLDING  
 [4.1] Domicilio: 46a. AVENUE J.F. KENNEDY L-1855, LUXEMBURGO.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: LUXEMBURGO  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CAN CAN ALIMENTA TU IMAGINACION Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Galletas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de diciembre del año 2017.  
 [12] Reservas: Dicha Señal de Propaganda de conformidad al Artículo 121 de la Ley de Propiedad Industrial, tendrá como Registro No. 144451, base en la Marca de Fábrica CAN CAN Y DISEÑO Clase Internacional (30).

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 2017-046817  
 [2] Fecha de presentación: 08/11/2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: COMPANIA DE GALLETAS POZUELO DCR, S.A.  
 [4.1] Domicilio: LA URUCA, CALLE 70 ENTRE AVENIDAS 39 Y 43, 300 METROS NORTE DEL PUENTE JUAN PABLO II, SAN JOSÉ, COSTA RICA.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: COSTA RICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: **CHIKY SHOCK Y DISEÑO**



[7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Galletas, brownies, confites, productos a base de cacao.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALFREDO JOSÉ VARGAS CHÉVEZ

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 6 de diciembre del año 2017.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

## Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 1 DE MARZO DEL 2018 No. 34,581 La Gaceta

1/ Solicitud: 46780-2017  
 2/ Fecha de presentación: 08-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: FUNDIDORA DEL NORTE, S.A.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FN

FN

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

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-12-2017.  
 12/ Reservas:

Abogada Martha Maritza Zamora Ulloa  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

1/ Solicitud: 46783-2017  
 2/ Fecha de presentación: 08-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: SUPER FARMACIA SIMAN, S.A.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FAMILY CARE

FAMILY CARE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 03  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa; preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar; jabones; productos de perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares, dentífricos.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13/12/17.  
 12/ Reservas:

Abogada Claudia Jacqueline Mejía Anduray  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

1/ Solicitud: 46781-2017  
 2/ Fecha de presentación: 08-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE ESPECIAS DON JULIO, S. DE R.L.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DON JULIO Y ETIQUETA



6.2/ Reivindicaciones:  
 Se reivindican los colores Amarillo, Blanco, Rojo, Verde, tal como aparece en la etiqueta.  
 7/ Clase Internacional: 30  
 8/ Protege y distingue:

Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales, pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 14-12-2017.  
 12/ Reservas: No se protege "Sazón Ranchero", ni Supremo.

Abogada Martha Maritza Zamora Ulloa  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

1/ Solicitud: 41582-2017  
 2/ Fecha de presentación: 27 septiembre, 2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: ULTIMATE DE HONDURAS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: SAN PEDRO SULA  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ULTIPIRIL

ULTIPRIL

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 05  
 8/ Protege y distingue:  
 Preparaciones farmacéuticas y veterinarias; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e impresos dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.  
 8.1/ Página Adicional:  
 D.- APODERADO LEGAL.  
 9/ Nombre: Zaglul Bendeck Saade  
 E.- SUSTITUYE PODER  
 10/ Nombre:

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 19/12/17.  
 12/ Reservas:

Abogada Claudia Jacqueline Mejía Anduray  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

[1] Solicitud: 2017-046785  
 [2] Fecha de presentación: 08/11/2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: LK. CO, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, 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: GERMANIA Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 32  
 [8] Protege y distingue:  
 Cervezas; aguas minerales y gaseosas y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: Francis Rodolfo Parrales Ordóñez

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

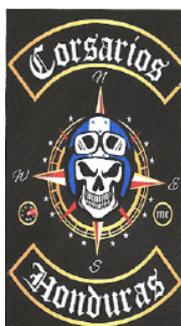
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

[11] Fecha de emisión: 24 de enero del año 2018.  
 [12] Reservas: Se reivindica los colores Amarillo, Rojo, Negro, tal como aparece en la etiqueta.

Abogado Fidel Antonio Medina  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

- [1] Solicitud: 2017-047842  
 [2] Fecha de presentación: 15/11/2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: JONATHAN MAGDIEL PAVÓN RAPALO  
 [4.1] Domicilio: RESIDENCIAL CENTROAMERICA ESTE, BLOQUE #70, CASA #4, 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: CORSARIOS MC Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue: Club de motocicletas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Dexter Alejandro Coello Mayorga

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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 de enero del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

- 1/ Solicitud: 48444-17  
 2/ Fecha de presentación: 20-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: ULTRA REPUESTOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: COL. UNIVERSAL, SALIDA VIEJA A LA LIMA, SEGUNDA CALLE, FRENTE A LA CALLE DEL PARTIDO NACIONAL, S.P.S., CORTÉS.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MERIDIAN Y DISEÑO



- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue: Vehículos; aparatos de locomoción terrestre, aéreo o acuático.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Héctor Augusto Orellana Hernández  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88, 89 y 91 de la Ley de Propiedad Industrial.

- 11/ Fecha de emisión: 16-01-2018.  
 12/ Reservas:

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

30 E., 14 F. y 1 M. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS FISCAL ADMINISTRATIVO****AVISO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 19 de abril del 2016, interpuso demanda ante este Juzgado de Letras de lo Fiscal Administrativo el Abogado Luis Enrique Galeano Milla en su condición de Representante Procesal de la Sociedad Mercantil **CARGILL DE HONDURAS, S. DE R.L.**, con orden de ingreso número **039-2016 Fiscal**, contra la **Alcaldía Municipal de Villanueva, departamento de Cortés**, incoando Demanda especial en Materia Tributaria o Impositiva para que se declare no ser conforme a derecho un acto administrativo de carácter particular, como consecuencia que se declare la nulidad del mismo.- Reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de medidas para su cumplimiento.- Relacionado con el Acuerdo de fecha 07 de agosto del 2013 tomada en Sesión Ordinaria No. 23-2013 por la Corporación Municipal de Villanueva.

**LIC. CINTHIA G. CENTENO**  
**SECRETARIA ADJUNTA**

1 M. 2018.

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

**Expediente 0801-2017-05419-CV**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley correspondientes, **HACE SABER:** Que ante este Despacho de Justicia compareció el Abogado **MIGUEL ALFONSO PERALTA VELASQUEZ**, actuando en su condición de Representante Procesal de los señores **GUSTAVO ADOLFO ROSA MARTINEZ** y **MARTA GERALDINA BARAHONA MENCILLA**, solicitando la Cancelación y Reposición de un Título Valor que fue extraviado, con las características siguientes: Certificado de Depósito a plazo emitido por **BANCO DE OCCIDENTE, S.A.**, en la oficina de Catacamas, bajo el número **31-802-005130-3**, con número de certificado **98388**, de fecha 6 de enero del año 2017, a nombre de los señores **GUSTAVO ADOLFO ROSA MARTINEZ**, con Identidad número 3503-1984-00047, y **MARTA GERALDINA BARAHONA MENCILLA**, con Identidad número 1503-1948-00007, por un valor nominal de **UN MILLON CIEN MIL LEMPIRAS (L.1,100,000.00)**.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de febrero del año 2018.

**CARLOS MARTINEZ**  
**SECRETARIO ADJUNTO**

1 M. 2018.

**Sección B Avisos Legales**

- [1] Solicitud: 2017-034004
- [2] Fecha de presentación: 04/08/2017
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: COQUETTE'S ARMOIRE, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., Honduras.
- [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: COQUETTE'S ARMOIRE



- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue: Elaboración y venta de productos artesanales como: joyería, bufandas, carteras, bolsos; elaboración y venta de artículos para decoración del hogar; impartir cursos de manualidades, cocina.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: MARIO DANIEL VALLADARES HERNÁNDEZ.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 27 de febrero del año 2018.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 M., y 4 A. 2018.

- [1] Solicitud: 2017-048251
- [2] Fecha de presentación: 17/11/2017
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: CORPORACIÓN INDUSTRIAL DEL CARIBE, S. DE R.L.
- [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: SAN BERNARDO Y ETIQUETA



- [7] Clase Internacional: 32
- [8] Protege y distingue: Agua purificada emvasada.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: WALTON ROLANDO BOULOY CABRERA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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 febrero del año 2018.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 M., y 4 A. 2018.

- [1] Solicitud: 2017-040886
- [2] Fecha de presentación: 22/09/2017
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: CARLOS AUGUSTO HERNÁNDEZ ALVARADO.
- [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: RADIO CULTURA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 38
- [8] Protege y distingue:

- Difusión, emisión o transmisión por radio, servicios de radio emisión, radiomensajería.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: CARMEN CELINA CABALLERO ESCOBAR.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

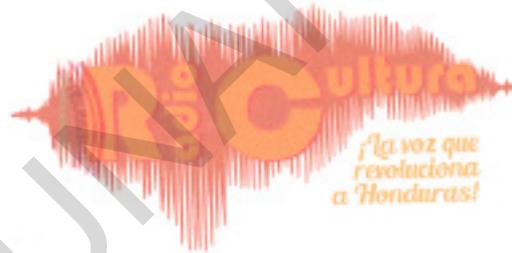
Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88 de la Ley de Propiedad Industrial.

- [11] Fecha de emisión: 15 de noviembre del año 2017.
- [12] Reservas: Se protege el Logo y el color. No se protege la palabra radio.

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

1, 16 M., y 4 A. 2018.

- [1] Solicitud: 2017-039519
- [2] Fecha de presentación: 14/09/2017
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: CARLOS AGUSTO HERNÁNDEZ ALVARADO (COMERCIANTE INDIVIDUAL) ASESORÍA LEGAL INTEGRADA (ALI).
- [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: RADIO CULTURA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 38
- [8] Protege y distingue: Difusión, emisión o transmisión por radio; servicios de radioemisión; radiomensajería.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: CARMEN CELINA CABALLERO ESCOBAR.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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 Octubre del año 2017.
- [12] Reservas: Se protege el Logo y el color. No se reivindica la frase "La voz que revoluciona a Honduras", ni el mapa como símbolo.

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

1, 16 M., y 4 A. 2018.

- [1] Solicitud: 2017-037609
- [2] Fecha de presentación: 30/08/2017
- [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
- A.- TITULAR
- [4] Solicitante: AGENCIA DE VIAJES TRAVEL JET, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: CIUDAD DE SANTA BÁRBARA, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA, 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: TRAVEL JET Y LOGO



- [7] Clase Internacional: 39
- [8] Protege y distingue: Servicio de agencia de viajes.
- D.- APODERADO LEGAL
- [9] Nombre: CARMEN CELINA CABALLERO ESCOBAR.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 2 de noviembre del año 2017.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

1, 16 M., y 4 A. 2018.