Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.

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

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. VIERNES 5 DE DICIEMBRE DEL 2014. NUM. 33,599

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	PODER EJECUTIVO Decretos Ejecutivos Nos.: PCM-081-2014 y PCM-83-2014.	A. 1-4
	SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA Acuerdo No. 1170-A-2010.	A. 5-12
	DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE Reglamento Interno Especial de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante.	A. 13-32

Sección B
Avisos Legales B. 1-32
Desprendible para su comodidad

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-081-2014

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE MINISTROS,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República reconoce a los hondureños el derecho a una Vivienda Digna. El Estado a través del Gobierno de la República tiene la obligación de formular y ejecutar los Programas de Vivienda de Interés Social que resuelvan la necesidad habitacional de la población.

CONSIDERANDO: Que bajo el esquema actual los estratos de bajos ingresos de la población no tienen capacidad económica para atender sus necesidades de vivienda, sea por sus propios medios, a través de Organismos Gubernamentales o por medio de financiamiento en la banca privada, puesto que las soluciones implican inversiones que están totalmente fuera de sus posibilidades económicas individuales o de su grupo familiar.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM-024-2014, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de fecha 30 de mayo de 2014, se creó la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA), a efecto de crear y articular el Programa Nacional de Vivienda, con el objeto de resolver en un contexto general los principales problemas sociales que enfrenta la población en el tema de vivienda social, el cual representa un tema de urgente necesidad a solventar mediante la utilización de recursos humanos y financieros del país.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM-067-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de octubre de 2014, se aprobó la Política Nacional de Vivienda por medio de la cual la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) da cumplimiento a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2014, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de fecha 30 de mayo de 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CONSIDERANDO: Que la realidad del sector vivienda en Honduras demanda que continuamente CONVIVIENDA deba actualizar la Política Nacional de Vivienda por lo que se requiere dotarla de la facultad de incorporar cualquier producto que le permita cumplir sus objetivos de constitución.

POR TANTO;

En ejercicio de las facultades que los Artículos 245 numerales 1, 2, 11, 30 y 35; Artículo 252 de la Constitución de la República; Artículos 5, 11, 14, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; Decreto Ejecutivo Número PCM-024-2014, publicado en "La Gaceta", Diario Oficial de la República de fecha 30 de mayo de 2014, Decreto Ejecutivo Número PCM-067-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 17 de octubre de 2014.

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- Facultar a la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA), para que incorpore a la Política Nacional de Vivienda, aprobada mediante Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM-067-2014 otros Programas tales como:

a) El arrendamiento con opción a compra;
b) Programa de autoconstrucción mediante el esquema de aporte propio, bono y crédito;
c) Esquemas exitosos desarrollados por Cooperativas;
d) Inclusión de Instituciones con regímenes especiales creados mediante Convenios Internacionales; y,
e) y otros sistemas que estén en funcionamiento y que sea de compraba eficacia.

Programas que permitan a la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) dar cumplimiento con su objeto constitutivo de resolver en un contexto general los principales problemas sociales que enfrenta la población en el tema de vivienda social, mismo que representa un tema de urgente necesidad a solventar mediante la utilización de recursos humanos y financieros del país.

ARTÍCULO 2.- El Comité Técnico Administrativo (CTA) del fideicomiso constituido mediante Contrato de Administración de Fondos para el Otorgamiento del Subsidio a los programas de CONVIVIENDA para Una Vida Mejor, suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Banco Hondureño para la Producción y Vivienda (BANHPROVI) para cumplir los objetivos de CONVIVIENDA debe aprobar la incorporación a la Política Nacional de Vivienda los programas enunciados en el artículo precedente de este Decreto Ejecutivo.

ARTÍCULO 3.- El presente Decreto Ejecutivo entra en vigencia a partir del día de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial de la República.

Dado en el Salón Constitucional de Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

EBAL JAIR DIAZ LUPIAN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE MINISTROS

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES
LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General
JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor
EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.
Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767
CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO PCM-83-2014

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE MINISTROS

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM 39-2006 de fecha 20 de octubre de 2006, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 24 de octubre del 2006, se creó el Programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario, en adelante PROVICCSOL, con el objetivo de proveer de una vivienda digna y crédito solidario, en el marco de la economía social, a la población de menores recursos, mediante acciones solidarias.

CONSIDERANDO: Que PROVICCSOL funciona adscrito a la Presidencia de la República y cumple responsabilidades en la gestión de recursos y apoyo en la definición de políticas nacionales de vivienda; monitoreo y seguimiento de proyectos de construcción y mejoramiento habitacional, establecimiento de fuentes de cooperación con otras instituciones y programas nacionales.

CONSIDERANDO: Que en el actual Gobierno para dar cumplimiento a la necesidad de vivienda de la población hondureña ha decidido concentrar, crear y articular los esfuerzos en una sola entidad que permita formular políticas y programas eficientes en materia de vivienda, creando mediante el Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM-024-2014 de fecha 30 de mayo de 2014, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 30 de mayo de 2014, la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA).

CONSIDERANDO: Que el Artículo 12 del Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros número PCM-024-2014 de fecha 30 de mayo de 2014, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 30 de mayo de 2014, establece que las Direcciones, Programas y Proyectos de vivienda que están en las diferentes Secretarías de Estado o en las Instituciones de Gobierno Central que se financian con fondos públicos o de la Cooperación Internacional, serán incorporados a CONVIVIENDA con sus partidas presupuestarias aprobadas.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) ha solicitado mediante Oficio CONVIVIENDA No.044 de fecha 21 de noviembre de 2014 a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas el monto de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L6,486,963.00)**, para cubrir los gastos operativos de los meses de junio a diciembre del año 2014.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, no posee liquidez financiera para atender los requerimientos de CONVIVIENDA en relación a los gastos operativos, ha considerado utilizar fondos de las Utilidades no Distribuidas del Fideicomiso PROVICCSOL las cuales ascienden a **CINCUENTA SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON 60/100 (L56,203,805.60)** según Estados Financieros al 31 de octubre de 2014.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confieren los Artículos: 178, 179, 180, 181, 245 atribuciones 1 y 11, 248, 252 y

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

255 de la Constitución de la República; Artículos: 4, 14, 12, 15, 29, 45, 117 de la Ley General de la Administración Pública y sus reformas; Decreto Ejecutivo en Consejo de Ministros PCM-024-2014 de fecha 30 de mayo de 2014.

D E C R E T A:

ARTÍCULO 1.- Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, en su calidad de Fideicomitente para que transfiera a la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) el monto de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L6,486,963.00)**, el cual será utilizado para cubrir los gastos operativos de CONVIVIENDA de los meses de junio a diciembre del año 2014; dichos fondos serán trasladados de las Utilidades no Distribuidas del Fideicomiso para la Producción y la Vivienda para financiar al Programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario (PROVICCSOL) suscrito entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) en fecha 2 de agosto de 2006.

Asimismo, con las Utilidades no Distribuidas del Fideicomiso para la Producción y la Vivienda para financiar al Programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario (PROVICCSOL) a la fecha más sus incrementos respectivos, se financiarán los gastos operativos de la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) del año 2015 y años siguientes, para lo cual queda autorizada la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas en su calidad de Fideicomitente y el Comité Técnico para autorizar a Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) a transferir los fondos requeridos por la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA), Comisión que debe incorporar referidos fondos en su presupuesto anual.

ARTÍCULO 2.- Autorizar al Comité Técnico del Fideicomiso para la Producción y la Vivienda para financiar al Programa de Vivienda Ciudadana y Crédito Solidario (PROVICCSOL), para que autorice al Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) trasladar de las Utilidades no Distribuidas del Fideicomiso en mención el monto de **SEIS MILLONES CUATRO-CIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVE-CIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L6,486,963.00)**, el cual será utilizado para cubrir los gastos operativos de CONVIVIENDA de los meses de junio a diciembre del año 2014.

ARTÍCULO 3.- El presente Decreto Ejecutivo entra en vigencia inmediatamente después de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en el Salón Constitucional de Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de diciembre del año dos mil catorce (2014).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

EBAL JAIR DIAZ LUPIAN
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE MINISTROS

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia

ACUERDO No. 1170-A-2010

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTÁ INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO No. 001-2006 y 002-2006.

A C U E R D A:

PRIMERO: Conceder las becas establecidas en el Presupuesto de la Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad, según el Artículo 69 de la Ley de Presupuesto del renglón de Presupuestario 51210 por un monto de L.300.000.00, a los ciudadanos:

Kevin Leonel Flores Ríos, de 15 años de edad, con Identidad No. 0801-1994-21352, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y material educativo. Propuesta por: INFOP.

Julio Alexander Gómez Rodríguez, de 16 años, con Identidad No. 0801-1993-21635, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y material educativo. Propuesta por: INFOP.

Allan Fabricio Cabrera Cárcamo, de 23 años, con Identidad No. 1501-1986-03035, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y material educativo. Propuesta por: INFOP.

Bryan Gustavo Mejía Rodas, de 16 años, con Identidad No. 1701-1993-02077, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y material educativo. Propuesta por: INFOP.

Ricardo Enrique Velásquez Godoy, de 14 años, con Identidad No. 0801-1996-00725, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y material educativo. Propuesta por: INFOP.

Alba Marina Reyes Alvarado, de 20 años, con Identidad No. 0801-1990-07578, con un monto aprobado de TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,588.00),** que será utilizado para cubrir necesidades académicas, transporte y alimentación. Propuesto por: PROSENE-FENOPDIH.

Nidia Suyapa Aquino Palma, de 23 años, con Identidad No. 1811-1986-00400, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para transporte y fotocopias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

William Antonio Álvarez Recarte, de 28 años, con Identidad No. 0301-1982-01427, con un monto aprobado de TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO **(L. 3,588.00),** que será utilizado para la compra de grabadora digital como herramienta de estudio. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Brenda Suyapa Velásquez Amaya, de 37 años, con Identidad No. 0827-1973-00079, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para gastos de graduación. Propuesta por: PROSEN-FENOPDIH.

Kenia Melissa Moncada Villatoro, de 32 años, con Identidad No. 0801-1977-14013, con un monto aprobado de TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,588.00),** que será utilizado para compra de grabadora digital como herramienta de estudio. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Marta Yamileth Velásquez, de 24 años, con Identidad No. 0824-1992-00641, con un monto aprobado de DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 33/100 LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,835.33),** que será utilizado para gastos de graduación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Robín Yovany Escobar, de 35 años, con Identidad No. 1701-1975-00293, con un monto aprobado DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 33/100 LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,835.33),** que será utilizado para transporte, matrícula, útiles escolares, fotocopias y alimentación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Eddy Alexander Zapata Coello, de 21 años, con Identidad No. 0801-1989-12087, con un monto aprobado de DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 33/100 LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,835.33),** que será utilizado para transporte, matrícula, libros, fotocopias y alimentación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Percy Noé Santos, 29 años, con Identidad No. 0801-1981-20614, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para gastos de graduación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Allan Alberto Ramos Rodríguez, de 28 años, con Identidad No. 0801-1983-08177, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para matrícula, transporte y libros. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Lizzien Pamela Salgado Girón, de 18 años, con Identidad No. 0801-1992-05584, con un monto aprobado de MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,900.00),** que será utilizado para transporte y fotocopias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Nelson Iván Barahona Blandín, de 23 años, con Identidad No. 0816-1986-00631, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que sea utilizado para transporte, matrícula y libros. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Kelin Saraí Aguilar Gonzales, de 23 años, con Identidad No.0801-2001-81111, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00)** que será utilizado para terminar estudios. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Helen Dorietth Alarcón Castillo, de 22 años, con Identidad No. 0801-1988-13294, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00)** que será utilizado para transporte y fotocopias.

Julio Alberto Soto, de 29 años, con Identidad No. 0801-1980-13536, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para fotocopias, libros y transporte. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Luis Alonso Rodríguez Vargas, de 37 años, con Identidad No. 0615-1973-00750, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para gastos de graduación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Juan Javier O'Hara, 19 años, con Identidad No. 0601-1991-02082, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para libros y fotocopias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Mayra Lizeth Viera Aguilera, de 31 años, con Identidad No. 1701-1978-00948, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de libros y materiales escolares. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Edvin Noel Portillo Flores, de 29 años, con Identidad No. 0814-1981-00131, con un monto aprobado de MIL QUINIETOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de libros, copias y otros. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Astrid Fabiola Muñoz Vallecillos, de 20 años, con Identidad No. 0801-1990-14669, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para gastos de matrícula y copias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Walter Bimael Cáceres Ferrer, de 32 años, con Identidad No. 0814-1978-00056, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para gastos de graduación. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Ana Lucy Zúniga Figueroa, de 21 años, con Identidad No. 0801-2002-03079, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para matrícula y copias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Juana Iris Bernárdez Guity, de 20 años, con Identidad No. 0206-1990-00080, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para matrícula y copias. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Jennifer Scarleth Peñate Núñez, de 20 años, con Identidad No. 0801-1990-02011, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para alimentación y transporte. Propuesta por: PROSENE-FENOPDIH.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Manuela Jeanett Duarte, de 26 años, con Identidad No. 0512-1983-00087, con un monto aprobado de DOS MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,180.00),** que será utilizado para alimentación y transporte. Propuesta por: CIARH-INTEGRAR.

Amanda Melissa Morales, de 20 años, con Identidad No. 0501-1990-04907, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-INTEGRAR.

Emilia Elizeth Rojas López, de 21 años, con Identidad No. 0501-1989-07193, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-INTEGRAR.

Julio Hernán Paz Moge, de 5 años, con Identidad No. 0501-2004-14106, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-INTEGRAR.

Jonathan Murillo Amaya, de 9 años, con Identidad No. 0501-2001-03375, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-INTEGRAR ENE-FENOPDIH.

José Miguel Valle Pavón, de 10 años, con Identidad No. 0801-1999-01860, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Oscar Antonio Galo Morales, de 20 años, con Identidad No. 0801-1999-04252, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Víctor Alberto Reyes Roque, de 9 años, con Identidad No. 0801-2000-08298, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Elvis Fernando Flores Carías, de 13 años, con Identidad No. 0801-1995-20559, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Carlos Isaí Velásquez Hernández, de 14 años, con Identidad No. 0801-1995-20731, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para merienda. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Enrique Benjamín Reyes Midence, de 17 años, con Identidad No. 0826-1993-00301, con un monto aprobado de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,500.00),** que será utilizado para merienda y transporte. Propuesta por: CIARH-PREPACE.

Denis Eliel Sánchez Méndez, de 6 años, con Identidad No. 1006-2004-00621, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-CRII.

Maldines Castillo Márquez, de 11 años, con Identidad No. 1006-1999-00815, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-CRII.

Wendy Suyapa Domínguez Martínez, de 15 años, con Identidad No. 1006-1994-01030, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-CRII.

Evelyn Yolibeth Rodríguez Domínguez, de 7 años, con Identidad No. 1006-2003-00433, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para alimentación. Propuesta por: CIARH-CRII.

Katherine Yamileth Melgar, de 10 años, con Identidad No. 1006-2001-00537, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-CRII.

Stanley Herminio Hernández, de 20 años, con Identidad No. 1008-1990-00627, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-CRII.

David Fernando Pineda, de 12 años, con Identidad No. 1006-1998-01182, con un monto aprobado de DOS MIL

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

LEMPIRAS EXACTOS (L. **2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-CRII.

Santos Eulodio Ponce Salgado, de 17 años, con Identidad No. 0827-1993-00049, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para merienda. Propuesta por: CIARH-ADIVISF.

Samantha Yasmin Ponce Salgado, de 7 años, con Identidad No. 0801-2002-19572, con un monto aprobado de CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,500.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-ADIVISF.

Ángela Geraldina Mejía, de 18 años, con Identidad No. 1201-1992-00240, con un monto aprobado de TRES MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,150.00),** que será utilizado para transporte y útiles escolares. Propuesta por: CIARH-CRIP.

Jeison Ariel Fernández Pineda, de 9 años, con Identidad No. 0501-2000-12478, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-LUIS BRAILLE.

Walter Andrés Reyes Hernández, de 12 años, con Identidad No. 0501-1998-03996, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-LUIS BRAILLE.

Gloria María Azaria Miranda, de 14 años, con Identidad No. 0502-1996-01265, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-LUIS BRAILLE.

Edrai Fabricio Rodríguez Leiva, de 11 años, con Identidad No. 0501-1998-14635, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-LUIS BRAILLE.

Fernando Miguel Muñoz Núñez, de 8 años, con Identidad No. 0801-2002-05010, con un monto aprobado de MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,300.00),** que será utilizado para transporte y alimentación. Propuesta por: CIARH-JUAN LECLERC.

Ángel Gabriel Ordóñez, de 8 años, con Identidad No. 0801-2002-08789, con un monto aprobado de MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,800.00),** que será utilizado para transporte y alimentación. Propuesta por: CIARH-JUANA LECLERC.

Josué Ismael Ordóñez, de 8 años, con Identidad No. 0801-2002-08788, con un monto aprobado de MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,800.00),** que será utilizado para transporte y alimentación. Propuesta por: CIARH-JUANA LECLERC.

Johan Ramsés Barahona Ordóñez, de 6 años, con Identidad No. 0801-2003-18748, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-JUANA LECLERC.

Henry Leonel Zúniga, de 12 años, con Identidad No. 1618-1997-00360, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-CIS.

Elsa Paulina Núñez, de 36 años, con Identidad No. 0801-1985-16938, con un monto aprobado de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,500.00),** que será utilizado para transporte. Propuesta por: CIARH-ALDEAS SOS.

Norma Liliana Cardona Batres, de 28 años, con Identidad No. 0801-1983-09955, con un monto aprobado de DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,594.00),** que será utilizado para transporte, alimentación y materiales de estudio. Propuesta por: CIARH-ALDEAS SOS.

Alicia Yasmín López, de 16 años, con Identidad No. 0101-1994-00974, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-EMILIA DE CUIRE.

Marjorie Lizeth Torres, de 16 años, con Identidad No. 0101-1995-00381, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-EMILIA DE CUIRE.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Linson Onell Guity Gil, de 17 años, con Identidad No. 0101-1993-03770, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-EMILIA DE CUIRE.

Allan Steven Berríos, de 12 años, con Identidad No. 0101-1998-02138, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-EMILIA DE CUIRE.

Lucas Evangelista Padilla, de 15 años, con Identidad No. 1508-1995-00095, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para transporte y merienda. Propuesta por: CIARH-EMILIA DE CUIRE.

René Ofeli Ávila Osorto, de 14 años, con Identidad No. 0815-1997-0051, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para libros y materiales de estudio. Propuesta por: CIARH-CAIPAC.

Leydi Anniely Manister López, de 22 años, con Identidad No. 0901-1987-00966, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para transporte, cuadernos. Propuesta por: CIARH-CAIPAC.

José Nahín Villanueva, de 20 años, con Identidad No. 1616-1990-00145, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para compra grabadora digital, materiales de estudio, regleta y punzón. Propuesta por: CIARH-CAIPAC.

Susana Jocelin Fúnez Figueroa, de 18 años, con Identidad No. 1709-1992-00085, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para libros y grabadora digital. Propuesta por: CIARH-CAIPAC.

Olvin Milla Martínez, de 16 años, con Identidad No. 1004-1994-00088, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para libros y grabadora digital. Propuesta por: CIARH-CAIPAC.

Luis Orlando Chavarry, de 19 años, con Identidad No. 0301-1991-01544, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para pago de intérprete y tutor. Propuesta por: CIARH-CASAYUDA.

Favio Ariel Escoto Discua, de 16 años, con Identidad No. 0301-1995-00957, con un monto aprobado de CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 5,000.00),** que será utilizado para pago de intérprete y tutor. Propuesta por: CIARH-CASAYUDA.

Cindy Villafranca, de 12 años, con Identidad No. 1802-1998-01756, con un monto aprobado de MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,600.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Alba Luz Martínez, de 9 años, con Identidad No. 1807-2002-01473, con un monto aprobado de MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,600.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Nils Alexis Gómez, de 11 años, con Identidad No. 1807-1999-00372, con un monto aprobado de MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,600.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Cristian Rafael Estrada, de 11 años, con Identidad No 1807-1999-02362, con un monto aprobado de MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,600.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Jorge Leonardo del Arca, de 18 años, con Identidad No. 1807-1992-00938, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Ana Waldina Espinoza Ponce, de 12 años, con Identidad No. 1807-1998-02151, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Gesy Yoliveth Gómez Montes, de 13 años, con Identidad No. 1807-1997-01979, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

José Luis Posas Meléndez, de 11 años, con Identidad No. 1807-1998-02376, con un monto aprobado de MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,600.00),** que será

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Kenia Lizeth Raudales Ortiz, de 10 años, con Identidad No. 1807-2001-00027, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Keyla Yamileth Raudales Ortiz, de 9 años, con Identidad No. 1807-2002-00705, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Germán Antonio Sandoval Hernández, de 12 años, con Identidad No. 1807-1998-01031, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Litsey Mariela Murillo Zapata, de 9 años, con Identidad No. 1807-2000-02746, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Jary Yaraly Almendares Núñez, de 2 años, con Identidad No. 1807-2008-02419, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para útiles escolares y transporte. Propuesta por: CIARH-CEELA.

Milton Javier Martínez, de 33 años, con Identidad No. 0301-1976-01484, con un monto aprobado de DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,400.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Manuel de Jesús Varela, de 12 años, con Identidad No. 0512-1999-00391, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Elvin Alonzo Cruz, de 10 años, con Identidad No. 0804-2000-00216, con un monto aprobado de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 800.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Alpert Sánchez, de 10 años, con Identidad No. 0301-2001-00597, con un monto aprobado de DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,400.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Nelson Iván Lara, de 4 años, con Identidad No. 1201-2007-00017, con un monto aprobado de TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,246.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Melvin Enrique Zepeda, de 13 años, con Identidad No. 0301-1997-01009, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Próspero Banegas Morales, de 31 años, con Identidad No. 0301-1978-00972, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Yensi Adaly Mejía, de 16 años, con Identidad No. 0301-1994-02294, con un monto aprobado de TRES MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,200.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Harold Vinicio Carranza, de 28 años, con Identidad No. 0301-1988-01620, con un monto aprobado de DOS MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,000.00),** que será utilizado para estudios y transporte. Propuesta por: CIARH-CRIC.

Junior Antonio Martínez, de 7 años, con Identidad No. 0801-2003-07306, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Ana Esther Gálvez Pérez, de 8 años, con Identidad No. 0801-2001-21479, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Diego Alejandro Santos, de 13 años, con Identidad No. 0801-1997-07470, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Ethel Nicole Martínez, de 12 años, con Identidad No. 0801-1998-04130, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Jorge Alberto Girón, de 8 años, con Identidad No. 0801-2002-10711, con un monto aprobado de DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,400.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Marcio Alejandro Reyes, de 17 años, con Identidad No. 0801-1992-00095, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Alexis Fabricio Ponce, de 8 años, con Identidad No. 0801-2002-00464, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Williams Josué Martínez, de 9 años, con Identidad No. 0801-2000-21726, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Evelyn Gabriela Girón, de 11 años, con Identidad No. 0801-1999-04819, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Ángel Mauricio Ramos Aguilar, de 9 años, con Identidad No. 0801-2001-00033, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Danelis Antonio Flores, de 11 años, con Identidad No. 0815-1998-00375, con un monto aprobado de MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,500.00),** que será utilizado para compra de materiales de braille. Propuesta por: CIARH-INFRACNOVI.

Keyla Suzeth Moncada, de 17 años, con Identidad No. 0703-1993-03119, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Cessia Simey Ferrari Alvarenga, de 16 años, con Identidad No. 0801-1992-09538, con un monto aprobado de TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,500.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Johana Abigail Cálix Cerrato, de 13 años, con Identidad No. 0826-1998-00041, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

José Isaac Méndez González, de 12 años, con Identidad No. 0801-2000-22604, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Gerson Josué Solís Flores, de 10 años, con Identidad No. 0801-2000-22604, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Hailen Ixtan Aguilar Aguilar, de 15 años, con Identidad No. 0801-1995-11398, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Kathy Melissa Suazo Muñoz, de 12 años, con Identidad No. 0801-1998-04032, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Grecia Aryany Lagos Aguilar, de 11 años, con Identidad No. 0801-1999-01285, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Stephanie Gabriela Meza, de 16 años, con Identidad No. 0801-1993-14646, con un monto aprobado de TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,500.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Oscar Nazareth Rodríguez Rodríguez, de 15 años, con Identidad No. 0801-1995-06029, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Dennis Francisco Núñez Cáceres, de 13 años, con Identidad No. 0703-1993-03119, con un monto aprobado de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,500.00)** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Odalis Patricia Matamoros, de 22 años, con Identidad No. 0801-1997-22536, con un monto aprobado de DOS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,800.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Eivi Magdiel Ortiz López, de 17 años, con Identidad No. 0801-1993-02118, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Ricardo Antonio Guevara Gradiz, de 16 años, con Identidad No. 0801-1994-04548, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Karen Yaqueline Castillo Palma, de 21 años, con Identidad No. 0801-1989-19130, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Cintia Jacqueline Palma, de 21 años, con Identidad No. 0801-1989-21745, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Paula Elisabeth Monge Martínez, de 23 años, con Identidad No. 0801-1987-06773, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Saúl Humberto Sierra Martínez, de 16 años, con Identidad No. 0801-1993-24135, con un monto aprobado de MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,750.00),** que será utilizado para gastos de transporte. Propuesta por: CIARH-GHAPERS.

Mayra Lizeth Caballero, de 23 años, con Identidad No. 0511-1987-00073, con un monto aprobado de TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 3,000.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CIS.

Oscar Josué Amaya, de 9 años, con Identidad No. 0505-2001-00417, con un monto aprobado de MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 1,000.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CIS.

Karol Elisabeth Solís, de 11 años, con Identidad No. 0505-1999-00280, con un monto aprobado de CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS **(L. 4,000.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CIS.

Iris Orfilia Osorio, de 49 años, con Identidad No. 0505-1961-00045, con un monto aprobado de DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS **(L. 2,500.00),** que será utilizado para estudios. Propuesta por: CIARH-CIS.

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigencia en esta misma fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta". **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil diez.

JOSÉ FRANCISCO ZELAYA
SECRETARIO DE ESTADO, POR LEY EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

PASTOR AGUILAR MALDONADO
SECRETARIO GENERAL

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Dirección General de la Marina Mercante

REGLAMENTO INTERNO ESPECIAL DE TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE

TITULO I

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Disposiciones generales..... 5

CAPITULO II

Organización Jerárquica..... 5-6

CAPITULO III

Requisitos de ingreso y contratación..... 6-7

CAPITULO IV

De los funcionarios y empleados..... 8

CAPITULO V

De las Normas y Lugar de trabajo..... 8-9

CAPITULO VI

Licencias, permisos y excusas..... 10-13

CAPITULO VII

Protección a la maternidad..... 14

CAPITULO VIII

Descansos y feriados..... 14

CAPITULO IX

Vacaciones..... 14-15

TITULO II

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPITULO I

Derechos de los empleados..... 15-16

CAPITULO II

Obligaciones de los empleados..... 16-17

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO III

Prohibiciones de los empleados……. 18

CAPITULO IV

Sueldos……. 18

TITULO III

CAPITULO I RÉGIMEN DISCIPLINARIO
Régimen disciplinario……. 19-22

CAPITULO II

Suspensión……. 22

CAPITULO III Despido……. 22-23
CAPITULO IV

Normas de Evaluación y Desempeño……. 23-24

CAPITULO V Capacitación...……. 24-25

TITULO IV

DE LAS CAPITANIAS DE PUERTO Y EL
ESTADO RECTOR DE PUERTO

CAPITULO I

Disposiciones generales……. 25-26

CAPITULO II

Organización……. 26-27

CAPITULO III

Políticas de rotación de personal……. 27

CAPITULO IV

Confidencialidad de la información……. 27-28

TITULO V

PATRIMONIO INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MATERIALES DE LAS INSTALACIONES Y SU USO

CAPITULO I

Del equipo, materiales de la Institución y su uso……. 28-29

CAPITULO II

Transporte……. 29-30

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

TITULO I

Disposiciones finales……. 30

TITULO II
Glosario……. 30-35

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

TITULO I
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo de la Dirección General de la Marina Mercante, constituye el conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que están sujetos sus Empleados en la prestación del servicio. Asimismo, facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los empleados de la Dirección General de la Marina Mercante, con motivo de la relación laboral.

Artículo 2.- La aplicación de este reglamento comprende a la oficina principal de la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras (DGMM), con sede en la capital de la República y las oficinas regionales (Capitanías de Puerto) en el ámbito nacional, creadas para ejercer sus funciones, que serán los centros de trabajo.- Se entiende por centro de trabajo, las oficinas, Capitanías de Puerto, Centro de Entrenamiento Marítimo, Estado de Rector de Puerto, departamentos y secciones, y demás sitios e instalaciones comprendidos en la (DGMM) y sus oficinas regionales, en la que los empleados desarrollan sus labores en atención a la categoría de servicio marítimo, salario y al respectivo acuerdo de nombramiento.

Artículo 3.- Los empleados de la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras (DGMM) de conformidad con su ley de creación serán de libre nombramiento y remoción por el Director General tomando como base los méritos y el cumplimiento de los requisitos demostrados por el candidato en el proceso de selección.

Artículo 4: Todo aquel que acepte desempeñar un cargo en Dirección General de la Marina Mercante, por nombramiento o por contratación, quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno

CAPITULO II
ORGANIZACIÓN JERARQUICA

Artículo 5.- Para los efectos de Aplicación del presente reglamento se tendrá como Orden jerárquico de la Dirección General de la Marina Mercante, el siguiente:

a) El Director General.
b) El Subdirector.
c) Secretaria General.
d) Jefes de Departamento.
e) Jefes de Sección.

Artículo 6.- Son empleados ejecutivos de la administración de la Dirección General de la Marina Mercante además del Subdirector, el Secretario General y los Jefes de Departamento. Los Jefes de Sección son empleados de mandos intermedios.

Artículo 7: El Director General, en su condición de Autoridad Nominadora, es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la Dirección General de la Marina Mercante y delegará en los Departamentos de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

Artículo 8: La Subdirección General tiene como función asistir al Director General y sustituirlo en caso de ausencia o impedimento legal y cumplir con los deberes y responsabilidades que le asigne el Director General.

Artículo 9: La Secretaria General es el Órgano de comunicación de la Dirección General. Su titular tiene las funciones de fedatario; es la encargada de supervisar todos los servicios que brinda esta Institución, velará y revisará el correcto desempeño de los distintos departamentos y secciones adscritas. Bajo la inmediata dependencia de la Secretaria General funciona: la Sección de Recepción de receptoría de documentos y Atención al Cliente y la Sección de Archivo.

Artículo 10: Al frente de cada Departamento estará una Jefatura, que desempeñará las funciones de Dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo(a) ante el Director General de la Dirección General de la Marina Mercante y además de la responsabilidad de cumplir con las funciones, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los subalternos.

Artículo 11: El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y los diferentes departamentos será a través de sus respectivas Jefaturas, y estos últimos a través de los jefes de sección que tuviese adscritos.

Artículo 12: Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de un Departamento no podrá dar órdenes ni sancionar a un servidor

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de otro Departamento, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPITULO III
REQUISITOS DE INGRESO Y CONTRATACION

Artículo 13.- Toda persona que pretenda ingresar a laborar en la DGMM, deberá someterse a un proceso de selección consistente en exámenes de conocimiento y psicométricos, coordinado por la Oficina de Recursos Humanos. Asimismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

1. Tarjeta de Identidad o Certificación de Acta de Nacimiento cuando no tengan Tarjeta de Identidad.
2. Certificación de residencia y carnet de trabajo si el solicitante es de nacionalidad extranjera.
3. Copia de certificados de estudios, cursos técnicos o títulos universitarios.
4. Presentación del Currículum Vitae.
5. Fotocopia del Registro Tributario Nacional.
6. Fotocopia de licencia de conducir, si su puesto conlleva manejar permanente u ocasionalmente vehículos automotores.
7. Presentar carnet de colegiación profesional, si es aplicable y constancia de solvencia del colegio respectivo.
8. Carné del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), en caso de que el aspirante ya estuviere afiliado.
9. Constancias del último empleo en su defecto por el último empleador de conformidad a lo establecido en el artículo 125 del Código de Trabajo.
10. Llenar la Solicitud de Reclutamiento y Selección de Personal que al efecto facilitará la Dirección.
11. En caso de contraer nupcias entre empleados dentro de la Institución, se prohíbe la continuidad laboral de uno de los cónyuges.

Artículo 14.- No podrán ingresar como empleado de la Dirección General de la Marina Mercante:

1. El cónyuge o pariente dentro del 4to. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad de los funcionarios o empleados de la institución;
2. Los que no llenen los requisitos establecidos en el artículo No. 13;
3. Los que hubieren sido condenados por delitos comunes y de orden público;
4. Los que se encuentren desempeñando cargos públicos, de elección popular o empleados remunerados, excepto los de carácter docente.

Artículo 15.- El nombramiento de los empleados lo hará el Director General de la Dirección General de la Marina Mercante, tomando como base los méritos y el cumplimiento de los requisitos demostrados por el candidato en el proceso de selección.

Artículo 16.- Todo nuevo empleado de la Dirección General de la Marina Mercante se considera en periodo de prueba de acuerdo a como lo establece el artículo 31 de la Ley de Servicio Civil y 68 de su Reglamento el cual establece que no será inferior a 30 días, ni mayor de noventa (90) días de servicio efectivo. Si el manual de puestos y perfiles no estableciera dicho período, se entenderá que será de sesenta (60) días a partir de su ingreso y durante el mismo, cualquiera de las partes puede poner fin al Contrato de Trabajo por su propia voluntad sin incurrir en responsabilidad alguna.

CAPITULO IV
DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Artículo 17.- Es **Funcionari**o el servidor público que para tomar posesión de su cargo debe prestar promesa de Ley ante el Presidente de la República o en su defecto ante el Secretario de Estado o ante el Subsecretario respectivo de la misma.

Artículo 18.- Son funcionarios de la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras:

a) El Director General.
b) El Subdirector.
c) Secretario General.

Artículo 19.- Se consideran **empleado**s aquellos miembros que desempeñan cargos clasificados dentro del régimen de Servicio Civil.

Artículo 20.- Empleado interino, es aquel servidor funcionario público nombrado en un puesto para sustituir en forma temporal a un empleado regular por motivos de enfermedad, riesgo profesional, licencia o cualquier otra causa de suspensión temporal de la relación de empleo, debiendo cumplir los requisitos del cargo.

Artículo 21.- Empleado de emergencia es la persona natural que por razones de fuerza mayor o caso fortuito suscitadas en una dependencia y sin haber desarrollado el proceso

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de selección de personal, recibe un nombramiento provisional para servir en la Administración Pública, el cual no podrá exceder de noventa (90) días y con el sueldo estipulado en la escala de salarios para puestos similares debidamente clasificados.

Artículo 22.- Son **empleados a prueba** los que previo a su ratificación como servidores públicos regulares o de carrera por parte de la autoridad nominadora se les apreciarán sus aptitudes y méritos por un período de tiempo dentro de la relación laboral. El período de prueba oscilará entre treinta y noventa días de servicio efectivo, contados desde la fecha en que se tomó posesión de su cargo y cuya extensión exacta debe ser fijada en el reglamento correspondiente para cada clase y grado.

Artículo 23.- Los empleados que prestan sus servicios bajo la modalidad de contrato son aquellos que se comprometen a realizar un trabajo específico en un período de tiempo determinado. La duración de estos contratos no podrá ser mayor a un (1) año o en todo caso no podrá exceder el ejercicio fiscal.

CAPITULO IV
DE LAS NORMAS Y LUGAR DE TRABAJO

Artículo 24.- La jornada ordinaria de trabajo de los servidores públicos no será menor de treinta y nueve (39), horas ni mayor de cuarenta y cuatro (44), horas laborables durante la semana. La jornada ordinaria diaria no podrá exceder de ocho (8) horas. En ambos casos la jornada se distribuirá conforme disponga el Poder Ejecutivo mediante Acuerdo emitido al efecto; si la jornada diaria fuere continua, en su cómputo se incluirá el tiempo normal previsto para alimentación y descanso.

Mientras no se cambien en la forma legalmente establecida, el horario de trabajo será el que autorice la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

Las capitanías de puerto y el Estado Rector de Puerto se regularán de conformidad a lo establecido en el Título IV del presente Reglamento,

Artículo 25: Se establece un período de cuarenta y cinco (45) minutos de almuerzo, el cual deberá ser utilizado entre las 12:00 M. a 1:00 P.M.

La utilización de este derecho estará sujeta a la programación previa de cada oficina, con base en las necesidades de la institución.

El uso eficaz de este derecho deberá ser controlado por los jefes inmediatos mediante hojas de registro, a fin de que no se produzcan interrupciones en el servicio al público que presten las distintas unidades administrativas que integran la Dirección General de la Marina Mercante.

Artículo 26: El empleado está obligado a registrar su asistencia con su carné, lista de asistencia, reloj biométrico o cualquier otro método que sea utilizado en la institución. Aquel empleado que tenga dificultad de marcación en el reloj biométrico, deberá reportarlo inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, donde verificarán y tomarán las medidas conducentes a fin de subsanar el problema.

Artículo 27: El Director General de la Dirección General de la Marina Mercante considerará las situaciones que ameriten la excepción del registro obligatorio de asistencia.

Artículo 28: El empleado que ejerza las funciones de jefatura deberá informar al tercer (3er.) día a más tardar, las ausencias consecutivas de su personal a la Oficina de Recursos Humanos, a fin de evitar que se produzca el pago de un tiempo no laborado.

El incumplimiento de esta obligación acarreará responsabilidad administrativa al jefe inmediato. Falta Grave.

Artículo 29: El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa. Falta Leve.

CAPITULO VI
LICENCIAS, PERMISOS Y EXCUSAS

Artículo 30.- Para efectos de este capítulo se establecen los siguientes conceptos:

Licencia la ausencia del empleado que implique una separación temporal del puesto.

Permiso: El que se caracteriza por la brevedad de la separación del puesto dentro de una jornada diaria, con visto bueno del Jefe Inmediato y aprobado por el Departamento de Recursos Humanos.

Ausencia: Se refiere a la no asistencia a un día completo de trabajo.

Llegada Tardía: Se considera llegada tardía, cuando el trabajador se presenta a laborar a la Empresa entre 10 minutos,

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

después de la hora de ingreso indicada. Dicho ingreso debe ser en el área de trabajo.

Ausencias y llegadas tardías justificadas: Son aquellas ausencias y llegadas tardías en donde medie un permiso emitido por el jefe inmediato del empleado en forma escrita; también, lo son las incapacidades médicas extendidas por médicos del Seguro Social la cual debe ser comunicada y presentada a la Institución el mismo día o a más tardar el día siguiente de extendida, en original y una copia.

Ausencias y llegadas tardías injustificadas: Son aquellas ausencias y llegadas tardías en donde no ha mediado una justificación al jefe inmediato del empleado en forma escrita quien deberá canalizarlo a la oficina de Recursos Humanos.

Se considera **excusa**, la explicación del empleado contraída a justificar su inasistencia al trabajo o la entrada al mismo después de la hora reglamentaria.

Artículo 31.- La Dirección General de la Marina Mercante concederá licencia y permisos remunerada a empleados por los siguientes casos:

1. Hasta por cinco (5) días laborables en caso de extrema gravedad o muerte de padres, hijos, cónyuge o compañero(a) de hogar, hermanos y abuelos del trabajador;
2. Hasta por nueve (9) días laborables, cuando la gravedad o muerte de los familiares mencionados en el numeral 1) ocurra fuera de la localidad donde está ubicado el centro de trabajo del empleado y éste tenga que trasladarse al lugar donde ocurra la misma;
3. Si ocurriere el fallecimiento de un pariente del empleado diferente a los anteriormente indicados, pero comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, podrán concederse hasta tres (3) días hábiles.
4. Por seis (6) días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio;
5. A los trabajadores padres de familia, de dos (2) días hábiles, en caso de nacimiento de un hijo;
6. Por una (1) hora diaria para que pueda asistir a clases a la Universidad, esto se otorgarán cuando haya evidencia de que no se pueden tomar las clases en horas no laborables, debiendo obtener un índice académico no menor del 75%, y haber matriculado como mínimo dos (2) clases;
7. Por gozar de alguna beca de estudios dentro o fuera del país, seminario y programas de adiestramiento se otorgará licencia remunerada mientras finalizan los mismos de acuerdo a las disposiciones que al efecto dicte la Dirección General a través de la Jefatura de Recursos Humanos;
8. Para comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia, Ministerio Público, Tribunal Superior de Cuentas, Dirección General de Servicio Civil, Órganos Administrativos y cualquier otro donde se ventile un asunto en que el empleado tenga interés legítimo y directo o que sea citado o emplazado;
9. Para cuidar a padres, hijos, hermanos, cónyuge y/o compañera(o) de hogar, en caso de enfermedad de extrema gravedad, siempre que dicho cuidado o asistencia no pueda ser proporcionado por otra persona o familiar. Para que dicha licencia sea aprobada será verificada, analizada y cuantificada por la Jefatura de Recursos Humanos. La duración de este tipo de licencia no podrá exceder de un (1) mes;
10. Demás que por razones calificadas y que a juicio del titular de la Dirección fueren causa suficiente para los fines indicados, teniendo en cuenta las circunstancias que concurran y la conveniencia o interés de la Administración Pública.

Artículo 32.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior serán concedidas por el jefe inmediato, a través del Departamento por el tiempo que fuere estrictamente necesario y siempre que conste acreditado el motivo, requiriéndose informe de la oficina de Recursos Humanos.

Si por razones calificadas, la petición de licencia excediera de un (1) mes será necesario acuerdo emitido por la Dirección, debiendo siempre constar debidamente acreditados los motivos. Será canalizado por el jefe inmediato a través del departamento de Recursos Humanos por el tiempo estrictamente necesario y siempre que acredite el motivo.

Artículo 33.- Los empleados tendrán derecho a gozar de licencia no remunerada cuando concurran las razones siguientes.

1. Graves asuntos de familia diferente a los indicados en el artículo 130, inciso 2 y 3 y 134 numerales 3, y 4, del Reglamento de la Ley de Servicio Civil;
2. Necesidad familiar de acompañar a su cónyuge, cuando este último fuere becario o de otra manera hiciere estudios en el extranjero o en lugar distinto a aquél donde el servidor está destinado por razón de su cargo;
3. Participación en programas de adiestramiento planificados o programados por organismos no sujetos a la ley y sobre materias que no tengan relación directa con las funciones propias del cargo, aun cuando fueren de interés profesional para el servidor;

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

4. Invitación de gobiernos extranjeros, organismos internacionales u otros Organismos públicos o privados, para participar en otros eventos que tampoco tengan relación con el cargo;
5. Participación en comisiones especiales diferentes a las previstas en el artículo 130, inciso e) y artículo 134 numeral 5 del Reglamento de la Ley de Servicio civil;
6. Otras circunstancias calificadas en las que prevalezca el interés personal del servidor y no el de la Administración Pública, siempre que no se ponga en precario el servicio.

Artículo 34.- Los empleados de la Dirección gozarán de licencia no remunerada por el tiempo que estrictamente fuere necesario según las circunstancias del caso, previa solicitud del interesado y acreditación de los motivos que concurran. Si su duración fuera inferior a un (1) mes se otorgará por la oficina de Recursos Humanos y si excediera será necesario acuerdo emitido por la autoridad nominadora, en ambos casos será necesario el dictamen de la Jefatura de Recursos Humanos.

Artículo 35.- El empleado deberá notificar por escrito las causas que motiven la Licencia, asimismo, la Dirección General de la Marina Mercante no está obligada a reconocer más de los días establecidos en el artículo precedente, con excepción de casos de gravedad calificada y en ningún caso más de un (1) mes en el mismo año. Otro tipo de licencias y permisos no contemplados en este Título, serán considerados y resueltos por el Director General o el Subdirector según el caso.

Artículo 36.- En caso de inasistencia, se obliga a presentarla por escrito, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes; si transcurrido ese plazo el empleado no se excusare, la inasistencia se considerará como injustificada y por lo tanto deducible de salario.

Artículo 37.- La excusa por entrada tarde debe presentarse el mismo día que se origina. Toda excusa deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato al Departamento respectivo.

Artículo 38.- Para el registro y control de asistencias de los empleados, estos portarán un carnet de identificación y se utilizará un reloj biométrico. En caso de existir problemas mecánicos o de fluido eléctrico se utilizará un cuaderno de registro, debiendo anotarse el empleado con nombre y firma al momento de ingreso y salida con indicación de la hora. Se establece que el cuaderno de registro, debe ser debidamente foliado y aprobado por el Depto. de Recursos Humanos.

Artículo 39.- Al salir de la Dirección para atender asuntos personales u oficiales se utilizará un pase de salida autorizado por el jefe inmediato y la Jefatura de Recursos Humanos, el que deberá ser entregado por el empleado al guardia de seguridad de turno ubicado en la entrada de la Institución. Se concederán un total de cuatro (4) horas en el mes en concepto de pases personales.

Artículo 40.- No están sujetos a las disposiciones del artículo anterior, el Director General y el Subdirector, Jefes de Departamentos así como cualquier otro servidor que por razón de su cargo se exceptuare del control de asistencia.

Artículo 41.- La Jefatura de Recursos Humanos elaborará mensualmente y conservará un informe detallado respecto a las llegadas tardías, con base al registro electrónico y demás elementos probatorios, este informe se enviará a los jefes inmediatos, quedando copia en la administración general para que al mismo tiempo les informe de las sanciones impuestas a los empleados en cada caso.

Artículo 42.-Si hubiere causa justificada de falta a la jornada de trabajo deberá notificarse el motivo al jefe inmediato y/o al Jefe de Recursos Humanos lo antes posible, en forma verbal o escrita directamente o mediante tercera persona. Esta excusa no constituye por sí misma motivo de justificación, de manera que deberá acreditarse fehacientemente la justa causa dentro de las veinticuatro(24) horas siguientes a la reanudación de sus labores, caso contrario dichas ausencias deberán cargarse a cuenta de vacaciones pendientes o se le deducirán de su sueldo.

Artículo 43.- Las ausencias por enfermedad podrán justificarse por medio diferente al certificado de incapacidad extendido por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, siempre que no excedan de tres (3) días .Se requerirá certificado médico en todo caso, si excede de tres (3) días o si siendo mayor no se prestaren servicios médicos por dicho Instituto en la localidad que se trate.

Artículo 44.- Se considerará abandono del trabajo la ausencia injustificada del empleado durante el curso de la jornada ordinaria, dejando de cumplir con sus tareas antes de la hora de salida.

Artículo 45.- Las ausencias injustificadas se sancionarán de la siguiente forma:

1. Por ausencia de un (1) día en el mes, amonestación por escrito con copia a su expediente.
2. Por ausencia de dos (2) días consecutivos o alternos en el mes, suspensión sin goce de sueldo hasta por tres (3) días, previa audiencia de descargo.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

3. Por ausencia de tres (3) días continuos o alternos en el mes, corresponde al despido, previa audiencia de descargo.

CAPITULO VII
PROTECCION A LA MATERNIDAD

Artículo 46.- La DGMM proporcionará a sus empleados en estado de embarazo, licencias remuneradas de conformidad a los beneficios establecidos en la Ley de Seguro Social y sus Reglamentos, según corresponda y de acuerdo con el área de cobertura del Instituto Hondureño de Seguridad Social. Asimismo, les concederá permiso de una hora de lactancia a partir de la fecha de nacimiento del hijo(a) por un período de seis (6) meses.

CAPITULO VIII
DESCANSOS Y FERIADOS

Artículo 47.- Los días de descanso semanal serán los sábados y domingos. Si por necesidades urgentes de la DGMM se deba trabajar el día de descanso, el empleado requerido conservará su derecho al mismo, el cual será concedido cuando se lo fije la Institución.

Artículo 48.- Son días feriados o de fiesta nacional, los establecidos por la ley, los cuales serán remunerados, 1º. de enero, 14 de abril, 1º. de mayo, 15 de septiembre, 3,12 y 21 de octubre; 25 de diciembre, aunque coincidan en domingo, jueves, viernes y sábado de la Semana Santa.

CAPITULO IX
VACACIONES

Artículo 49.- La DGMM concederá vacaciones anuales remuneradas a todos sus empleados, que se computarán por cada año completo de servicio contínuo prestado a la Institución y de acuerdo con la siguiente escala de acuerdo a la Resolución DGMM No. 27/2003:

a. Por un año de servicio, quince (15) días laborables consecutivos;
b. Por dos años de servicio, veinte (20) días laborables consecutivos;
c. Por tres años de servicio; veinticinco (25) días laborables consecutivos
d. Por cuatro años de servicio; treinta (30) días laborables consecutivos

La DGMM no podrá conceder las vacaciones estando el empleado en reposo, por incapacidad temporal o descanso por maternidad, debiendo postergarse la fecha de iniciación de las mismas hasta que termine el reposo ordenado por el médico tratante.

Con la aclaratoria en este artículo que seguirán gozando de esta escala de Remuneración de las vacaciones anuales, los servidores públicos que están laborando en la DGMM antes de aprobado el presente Reglamento.

Las nuevas contrataciones a partir de que entra en vigencia el presente Reglamento al ser publicado, la aplicación del goce de las remuneraciones de las vacaciones anuales a los Servidores Públicos, será regulada conforme a lo que establece la Ley de Servicio Civil, en su artículo 38, Literal d), las establece en las siguientes maneras:

1) (12) doce días hábiles, después del primer año de servicio;
2) (15) quince días hábiles, después del segundo año de servicio;
3) (18) dieciocho días hábiles, después del tercer año de servicio;
4) (22) veintidós días hábiles, después del cuarto año de servicio;
5) (26) veintiséis días hábiles, después del quinto año de servicio;
6) (30) treinta días hábiles, después de seis o más años de servicio;

Artículo 50.- La Dirección General de la Marina Mercante elaborará un calendario en que se establecerán las fechas en que su personal gozará de vacaciones atendiendo las necesidades del servicio.

Artículo 51.- El período de vacaciones deberá gozarse de forma ininterrumpida, salvo en caso de urgente necesidad por la Dirección General de la Marina Mercante; en tal caso, éste podrá requerir al empleado a suspender las mismas y reintegrarse a sus labores pudiendo reanudarlas una vez que la necesidad de trabajo haya cesado.

A juicio de la Dirección General de la Marina Mercante y de conformidad con las certificaciones médicas, y demás pruebas presentadas por el trabajador y las investigaciones que la DGMM haga para verificar su procedencia, podrá éste suspender las vacaciones del trabajador en caso de incapacidad por enfermedad grave, debiendo reanudarse las mismas al terminar la incapacidad.

Artículo 52.- Es prohibido acumular vacaciones, excepto cuando se dificulte el reemplazo del empleado; en estos casos, la acumulación será hasta por dos (2) períodos.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 53.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del período de vacaciones.

Artículo 54.- Es prohibido compensar las vacaciones en dinero, salvo casos excepcionales por razones inherentes al cargo que desempeña el empleado; tal caso, deberá contarse con la autorización del Director General, previo informe de la Jefatura del Recurso Humano.

TÍTULO II

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

CAPITULO I
DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 55.- El personal permanente de esta Dirección gozará de los siguientes derechos:

1. Hacer uso del tiempo necesario para acudir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o a un médico particular. En el primer caso el empleado se presentará a la sección de personal para que se entregue firmado y sellado el certificado patronal de asistencia médica, cuya copia deberá presentar al encargado de la dependencia donde aquel preste sus servicios para su comprobación;
2. Gozar de cinco (5) días laborables, para que realicen su examen privado o lectura de su tesis de grado en la universidad o cualquier otro centro de educación superior y hasta tres (3) días hábiles a los que realicen examen para optar a un título de educación media;
3. A que se les proporcione oportunamente equipo de oficina, implementos y todo el material necesario para ejecutar el trabajo que se le haya encomendado;
4. A disfrutar de estabilidad en su empleo;
5. Ser promovido a puestos y cargos de mayor jerarquía demostrando capacidad e idoneidad para el desempeño del mismo;
6. Recibir un trato cordial y amable por parte de los funcionarios, empleados y compañeros de trabajo;
7. Participar y atender al programa de capacitación de personal para el mejoramiento de los conocimientos y aptitudes para el eficiente desempeño del cargo;
8. El personal permanente, nombrado mediante acuerdo de la Direccion General de la Marina Mercante, tendrán derecho a ser indemnizados en caso de que fueren despedidos sin causa justificada y sin haber seguido el procedimiento que establece dicho Reglamento de Servicio Civil para el régimen del despido. El pago de la indemnización será en proporción al tiempo trabajado por cada año de servicio hasta un total de quince (15) años y deberá ser pagado de una sola vez. Asimismo tendrá derecho al pago de los derechos adquiridos tales como vacaciones no gozadas, hasta un máximo de dos períodos o bien las vacaciones proporcionales, décimo tercer mes, décimo cuarto o proporcional en ambos casos;
9. A gozar de licencia remunerada para atender programas de becas de estudio tanto a nivel nacional o internacional, para lo que deberá cumplirse con los requisitos exigidos para tal fin;
10. A ser jubilados y a obtener los demás beneficios y servicios previstos en la Ley de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo y su Reglamento;
11. Los servidores públicos tienen derecho a ser oídos en los procedimientos disciplinarios o en cualquier otro que les afecte en sus derechos o intereses legítimos a interponer los recursos o promover las acciones que legalmente procedan;
12. A recibir mensualmente un sueldo en las fechas y formas establecidas por la Institución, salvo los casos de fuerza mayor o motivos ajenos a la Dirección;
13. Los empleados tienen derecho a un término de sesenta (60) días hábiles para reclamar contra los actos que los afecten, transcurrido el mismo prescribe cualquier acción que se pretenda interponer;
14. A gozar de los beneficios que establece la Ley del Seguro Social y demás leyes de Previsión Social.

CAPITULO II
OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 56.- Además de las obligaciones estipuladas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento son también obligaciones de los empleados de la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras (DGMM), las que a continuación se detallan:

1. Cumplir con la jornada de trabajo, asistiendo puntualmente a su trabajo en los horarios establecidos por ley, debiendo marcar personalmente en el sistema de control de asistencia que para tal efecto establezca la Dirección;
2. Realizar personalmente las actividades y funciones que les correspondan por razón de su cargo, como también las que se les asignen, observando interés, dedicación, diligencia

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

y los cuidados necesarios para el mejor desempeño de las mismas;

3. Durante las horas de trabajo y en el lugar donde preste sus servicios, portar en forma visible el carnet de identificación que el cual le será proporcionado gratuitamente, vestir en forma correcta y presentable de conformidad con la jerarquía del cargo que desempeña;
4. En caso de no poder asistir a su trabajo, comunicarlo dentro del término de 24 horas a su jefe inmediato y por la vía más expedita las causas o motivos de su ausencia. Si no fuere posible para el empleado hacerlo en el tiempo establecido quedará obligado a presentar la excusa correspondiente debidamente justificada al reintegrarse a su trabajo, quedando el Departamento de Recursos Humanos en libertad de corroborar e investigar dichos extremos;
5. Conservar en buen estado los útiles, objetos, equipos, vehículos y cualquier otro bien mueble que se utilice en el trabajo, velar porque no sufran más del deterioro normal por el uso de los mismos y responder por aquellos que por manifiesto descuido se dañen o se pierdan;
6. Dar aviso al jefe inmediato tan pronto como sea posible, de cualquier accidente de trabajo, daño o deterioro que sufran los bienes asignados;
7. Informar al jefe inmediato de cualquier error, deficiencia o irregularidad que notaren en el trabajo o con ocasión de él, sea que la misma provenga de él o de sus compañeros de trabajo;
8. Permanecer en el lugar que se le haya asignado para desempeñar sus funciones, no debiendo abandonarlo, salvo causa debidamente justificada y con previa autorización del superior jerárquico;
9. Acatar las medidas preventivas de higiene establecidas y las que acuerden las autoridades competentes en los lugares de trabajo, para seguridad y protección del personal;
10. El tiempo para que el empleado pueda tomar sus alimentos será de (45) minutos distribuida de las 12:00 M. a 1:00 P.M.;
11. Cumplir con las misiones especiales de servicio e integrar las comisiones de trabajo que ordene el Director y demás Jefes Inmediatos.
12. Los empleados que por disposiciones de la Dirección deban usar uniformes están obligados a utilizarlos en forma completa en el desempeño de sus labores;
13. Conocer y acatar las normas contenidas en la Ley de la Dirección General de la Marina Mercante y el presente Reglamento.

CAPITULO III
PROHIBICIONES DE LOS EMPLEADOS

Artículo 57.- Está prohibido a los empleados de la DGMM:

1. Solicitar o aceptar, directa o indirectamente, obsequios o recompensas como contribución o retribución por actos propios de su cargo.
2. Se tendrá por violada esta prohibición si el obsequio o recompensa se le hace a la esposa o compañera de hogar o a alguna de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o a través de interpósito persona.
3. Inducir a otro empleado a realizar un acto ilícito; a proceder en contravención de lo prescrito por la ley; así como a cumplir órdenes ilegales o que impliquen la Comisión de un delito;
4. Realizar cualquier otro acto prohibido por la Constitución de la República, u otras leyes y reglamentos vigentes en el país.

CAPITULO IV
DE LOS SUELDOS

Artículo 58.- Todo empleado tiene derecho a percibir en forma regular y completa la remuneración que le corresponde en concepto de sueldos o salarios, desde la fecha en que tome posesión del cargo para el que haya sido nombrado. Tiene también derecho al pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y del décimo cuarto mes en concepto de compensación social, conforme dispone la legislación sobre la materia. El pago regular se hará en forma mensual, comprendiendo los días no laborables. Aun cuando el pago debe ser completo, podrán hacerse las deducciones, retenciones o descuentos autorizados en la legislación tributaria y demás leyes, o por resoluciones del tribunal competente, o bien por los propios servidores en forma voluntaria y sin que medie coacción alguna, en cuyo caso deberán entregarse los comprobantes correspondientes.

Artículo 59.- El régimen de sueldos del personal sujeto a categorías se basará en el Manual de Puesto y Salarios aprobado por la Dirección General de la DGMM. Del sueldo que percibe el empleado no podrán efectuarse más deducciones que las establecidas en las leyes, las ordenadas por los Tribunales de la República y las autorizadas voluntariamente por el servidor público.

Artículo 60.- Solamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito podrá retrasarse el pago de la remuneración de un

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

empleado. Este retraso no puede ser mayor de un mes y deberá hacerse efectivo en el mes siguiente.

El salario se pagará en el lugar del centro de trabajo, mediante cheque, transferencia bancaria u otra modalidad prevista por la normativa vigente.

TITULO III
REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I

Artículo 61.- Se consideran infracciones en materia de personal los actos u omisiones que impliquen incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones en la Ley de Servicio Civil, su reglamento, demás leyes aplicables en el presente reglamento.

Artículo 62.- Atendiendo a su gravedad las infracciones administrativas pueden ser faltas leves, menos graves y graves, su sanción está sujeta a lo previsto en la Ley de Servicio Civil y su reglamento, las acciones constitutivas de delitos y se sancionarán de acuerdo con lo previsto en el Código Penal o en leyes especiales. La determinación de la responsabilidad civil o patrimonial en que incurrieren los funcionarios y empleados de la Dirección, como resultado de las infracciones cometidas, está sujeta a lo previsto en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y demás leyes aplicables. Además de la responsabilidad administrativa una misma infracción puede determinar responsabilidad civil y penal según corresponda.

Artículo 63.- De acuerdo con lo previsto en los Artículo 45 de la Ley de Servicio Civil y 161 de su reglamento las faltas leves se sancionarán con amonestación privada, verbal o escrita. Las faltas menos graves lo serán con suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días y las faltas graves con el descenso, sin perjuicio de despido, atendiendo la gravedad de la falta.

Artículo 64.- El despido procederá en cualquiera de los casos previstos en el artículo 47 de la Ley de Servicio Civil y 165 de su reglamento, 166 y 167. Para los fines anteriores el incumplimiento o violación grave de las obligaciones o prohibiciones a que se refieren las disposiciones legales reglamentarias citadas en el párrafo precedente, se determinará considerando el grado de malicia o la negligencia inexcusable con que hubiere actuado el inculpado o la magnitud del perjuicio causado a los intereses de la Dirección o de la Administración Pública en general, al público que demanda sus servicios o a los compañeros de trabajo.

Artículo 65.- Existe reincidencia en la comisión respectivamente , de una falta leve, menos grave o grave, cuando el mismo empleado comete la misma infracción en un plazo de tres meses y seis meses contados a partir de la primera de acuerdo a lo establecido en los Art. 161, 162, y 163 del Reglamento de Servicio Civil. Cuando se incurriere en la reincidencia en la comisión de una falta grave será aplicable el despido, de acuerdo con el artículo 47 inciso 5 de la Ley de Servicio Civil.

Artículo 66.- Corresponde al Departamento de Recursos Humanos los asuntos relativos a la instrucción de los expedientes relacionados con las infracciones cometidas por los servidores públicos de la Dirección General de la Marina Mercante, observando el procedimiento sancionatorio previsto en los artículos 46 y 48 de la Ley de Servicio Civil y 174 al 186 de su reglamento. El Departamento de Recursos Humanos preparará instructivos con el propósito indicado, los que serán de obligatorio cumplimiento por las dependencias de la Dirección de la Marina Mercante.

Artículo 67.- Las sanciones de despido o descenso a un cargo de clase o grado inferior requerirán acuerdo de la Dirección General.- La suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días será impuesta mediante resolución de la Dirección General, la amonestación privada verbal o escrita, será impuesta por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 68.- Todo falta cometida por un empleado de la DGMM en el desempeño de su cargo será sancionado con una medida disciplinaria que corresponda a la gravedad de la misma, se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación privada, verbal o escrita;
2. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días;
3. Descenso a un cargo de clase o grado inferior;
4. Despido.

Artículo 69.- La amonestación verbal, privada y escrita, se aplicará en el caso de faltas leves; la suspensión de labores sin goce de sueldo se hará en caso de faltas menos graves; y el descenso a un cargo de clase o grado inferior en los casos de faltas graves, sin perjuicio que de conformidad con la gravedad de la falta, la medida que corresponda aplicar sea el despido.

Se consideran faltas leves:

1. Abandonar o ausentarse del puesto sin autorización en las horas reglamentarias de labores sin autorización del superior

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

que corresponda y sin poner en precario la eficiencia o continuidad de los servicios.
2. Incurrir en abusos contra los empleados, subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio.
3. Los errores involuntarios en la elaboración del trabajo siempre que no medie negligencia manifiesta.
4. La falta de cuidado o pulcritud en la persona, en los objetos, maquinaria, equipo, materiales o utensilios de oficina.

Artículo 70.- Por tres (3) amonestaciones en virtud de la comisión de faltas leves, da lugar la sanción correspondiente a una (1) falta menos grave.

Artículo 71.- Son faltas menos graves:

1. La negligencia en el desempeño de sus funciones o inobservancia de órdenes superiores.
2. El uso de la prensa, radio, televisión, internet, sin autorización de la dependencia respectiva, con publicación de artículos relacionados con el servicio, actuando en representación de Dirección.
3. Comportamiento contrario a la moral y buenas costumbres dentro de la oficina.
4. Atender o encargarse de asuntos ajenos al trabajo en horas laborables.
5. Incumplimiento manifiesto de las funciones propias de su cargo.
6. Falta de respeto a sus superiores en el ejercicio de sus funciones.
7. Perder o permitir que se pierdan documentos confiados al servidor público.
8. Los actos privados que afecten el decoro del personal en forma individual o colectiva.
9. La inexactitud de las informaciones sobre asuntos del servicio, cuando se haya hecho de mala intención.
10. La insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición superior, siempre que no afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios.
11. Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones.
12. Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de tres (3) meses.
13. Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría.
14. Incurrir en ocho (8) llegadas tardías durante el mes.
15. Ausencia injustificada de dos (2) días consecutivos o alternos en el mes.
16. Ingresar animales a las instalaciones administrativas y operativas de la DGMM.

Artículo 72.- Constituyen faltas graves:

1. La segunda violación a los literales del artículo precedente, en un plazo de seis (6) meses.
2. Facilitar a personas extrañas, impresos o información no destinada al público o a personas ajenas al servicio
3. Presentarse a sus oficinas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.
4. La alteración o destrucción de asientos, registros, documentos y la destrucción de páginas de libros, libretas, talonarios, expedientes u otros.
5. Encubrir faltas cometidas por los Jefes de las faltas cometidas por sus subalternos.
6. Falta de cortesía y de atención con el público.
7. Las discusiones o riñas que tengan lugar en la oficina o cualquier otra área de la Institución entre empleados o particulares.
8. Sustraer originales o copias de cualquier clase de documentos, clasificados o reservados como pertenecientes a la oficina o dar información de hechos o actividades de la dependencia, valiéndose para ello del conocimiento de los mismos por razón de su puesto.
9. Insultos a los compañeros de trabajo o particulares dentro de la oficina u otras instalaciones públicas.
10. Falsificar documentos.
11. Sustraer del local de trabajo, materiales, útiles, herramientas, instrumentos, equipos u otros sin la autorización respectiva del jefe inmediato o de quien corresponda.
12. Incurrir en diez (10) llegadas tardías durante el mes.
13. Ausencia injustificada de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes.
14. Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo o con las órdenes de sus superiores, afectando con ellos la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios.

Artículo 73.- Las sanciones previstas en los artículos anteriores sólo podrán aplicarse a los servidores públicos de la DGMM previa audiencia de descargo, efectuadas las investigaciones del caso y evacuadas las pruebas que correspondan y cumpliendo con el procedimiento establecido en los Artículos 174 al 186 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CAPITULO II
SUSPENSIÓN

Artículo 74.- El empleado de la DGMM que haya sido detenido y puesto en prisión por resolución de autoridad competente, mientras no obtenga su libertad será suspendido de su trabajo.

Artículo 75.- El empleado está en la obligación de dar aviso personalmente o por medio de un tercero al jefe inmediato y al de la sección de personal dentro de los cinco (5) días siguientes a la detención o prisión, debiendo retornar a su trabajo dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que hubiere sido puesto en libertad.

Artículo 76.- La detención o prisión por un período mayor de seis (6) meses dará lugar a la cancelación del acuerdo de nombramiento, sin responsabilidad para ninguna de las partes, asi como el Art. 197 del Reglamento de Servicio Civil. Si se imputare responsabilidad por enriquecimiento ilícito, se estará a lo dispuesto en el Artículo ochenta y ocho (88) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO III
DESPIDO

Artículo 77.- La cancelación por despido es el acto administrativo por la cual se produce la separación definitiva de un servidor del puesto desempeñado, por cualquier causa prevista en la ley de Servicio Civil, su reglamento, el presente, y cualquier otra ley especial.

Artículo 78.- Los empleados de la DGMM podrán ser despedidos de sus cargos por cualquiera de las causas establecidas en el Artículo 47 de Ley de Servicio Civil.

Por incumplimiento o violación grave de alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en los artículos 37,42, 47 de la Ley de Servicio Civil, 113, 154 y 165 del Capítulo XIV, Sección B, de su Reglamento:

1. Por haber sido condenado a sufrir pena por crimen o por simple delito o sentencia ejecutoriada;
2. Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo;
3. Cuando el empleado deje de asistir al trabajo sin permiso de la autoridad correspondiente o sin causa justificada durante dos días completos y consecutivos o durante tres días hábiles en el término de un mes.
4. Por reincidencia en la comisión de una falta grave;
5. Por todo acto de violencia, injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores, en contra de sus superiores, compañeros de trabajo o particulares;
6. Por todo acto de violencia, injurias, calumnias o malos tratamientos, en que incurra el servidor fuera del servicio en perjuicio de sus superiores, cuando los cometiere sin que hubiere procedido provocación inmediata y suficiente de la otra parte;

Artículo 79.- Son también causas de despido las consignadas en el artículo 135 de la Ley de Contratación del Estado o cualquier otra prevista en una ley especial.

Artículo 80.- En el caso de despido deberán aplicarse las medidas y procedimientos establecidos, en la sección del régimen del despido de Ley de Servicio Civil, Capítulo XIII, y su Reglamento.

CAPITULO IV
NORMAS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

Artículo 81.- La evaluación del desempeño constituye un proceso de análisis y medición de la calidad de servicio, con el objeto de determinar el grado de eficiencia y eficacia con el que los empleados han llevado a cabo sus funciones y cumplido las responsabilidades del puesto y de esa manera asegurar la debida prestación del servicio.

Artículo 82.- Dicha evaluación será practicada por el superior inmediato del empleado tomando en consideración factores tales como eficiencia, espíritu de iniciativa, carácter, conducta y aptitudes utilizando para ello el formulario que será suministrado por la Jefatura de Recursos Humanos de la DGMM.

La evaluación del desempeño deberá darse a partir de tres procesos establecidos en el Artículo 86 de la Ley de Servicio Civil.

1. Planificación. La organización debe determinar previamente los objetivos a alcanzar.
2. Seguimiento. Debe revisarse parcialmente la consecución de objetivos, previo a la evaluación final, posibles obstáculos en su realización y posibilidades de logros. Esta etapa constituye un proceso de retroalimentación entre el jefe inmediato y el servidor subordinado que será valuado.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

3. Evaluación. Constituye propiamente la valoración del desempeño con base en los objetivos previamente definidos en el proceso de planificación; el resultado del mismo se expresará con una calificación que determina el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 83.- La metodología a utilizar para el desarrollo de los componentes indicados será determinada por el Director General de acuerdo a las características propias de la institución; no obstante dicha metodología debe adaptarse a la naturaleza del trabajo, funciones y características asignadas a cada puesto de trabajo.

Artículo 84- En el mes de junio se realizará una revisión preliminar del cumplimiento de los objetivos trazados, esta consistirá en un intercambio de impresiones entre el superior y el evaluado, sobre las posibilidades del cumplimiento de las metas trazadas, esto a la vez constituye un antecedente informativo que podrá ser tomado en cuenta al momento de realizar la evaluación definitiva al final del segundo semestre del año. Los resultados de la evaluación se incorporarán al expediente de cada empleado.

Artículo 85.- La reprobación de la evaluación del desempeño durante dos (2) períodos consecutivos o alternos, será considerada inhabilidad e ineficiencia manifiesta del empleado para el ejercicio del cargo.

Artículo 86.- EI formulario de la evaluación anual de cada servidor se incorporará a la Hoja de Antecedentes o Expediente de personal del empleado y servirá de base para recomendar aumentos de salario, programas de adiestramiento, ascensos y para la reducción forzosa de personal establecida en el Artículo 53 de la Ley de Servicio Civil y para cualquiera otro programa de manejo de personal en que se haga menester.

Artículo 87.- La evaluación de servicios del personal de la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras se realizará con base a lo que establece el Capítulo VIII, artículo 33 de La Ley de Servicio Civil, y Capítulo VIII, artículos, 84, 85, 86,87, 88, 89,90, 91y 93 de su Reglamento.

CAPITULO V
CAPACITACION

Artículo 88.- La oficina de Recursos Humanos de la DGMM preparará un formulario, con el objeto de realizar un censo anual, el que servirá para detectar las necesidades de capacitación del personal a cargo de cada una de las Jefaturas y Secciones.

Artículo 89.- Clasificadas las necesidades de capacitación se procederá a la programación de cursos, seminarios y talleres con el propósito de ampliar conocimientos del funcionario o empleado para mejorar el desempeño de las responsabilidades que se le han asignado dentro de la institución.

Artículo 90.- En coordinación con los diferentes departamentos, la DGMM preparará en el segundo semestre de cada año, el programa de capacitación a desarrollar en el año siguiente, de acuerdo a las necesidades de cada uno de ellos. La Institución aportará los recursos respectivos para el desarrollo de los mismos.

Artículo 91.- Todo empleado estará obligado a asistir como mínimo una vez al año, a capacitación sobre las funciones atinentes a su cargo, salvo razones excepcionalmente justificadas; la renuncia a asistir a las mismas será catalogada como falta grave.

Artículo 92.- Siempre que de una evaluación del desempeño haya resultado alguna deficiencia superable con la capacitación o adiestramiento, ésta será obligatoria para el empleado a quien claramente se le identifique la insuficiencia.

La Dirección General de la Marina Mercante, brindará oportunidades de formación y desarrollo a los empleados a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

Artículo 93.- La capacitación estará orientada al desarrollo de conocimientos, aptitudes, prácticas, habilidades y valores positivos del servidor, que demande el eficiente desempeño de su puesto en la Dirección General de la Marina Mercante.

Artículo 94.- Los empleados que manifiesten su intención de participar en eventos de capacitación y sean seleccionados, tendrán la obligación de asistir a un 95% del tiempo efectivo de instrucción y la certificación otorgada dependerá del nivel de puntuación de su evaluación.

Artículo 95.- Las propuestas de capacitación o adiestramiento recibidas por la Institución deberán ser remitidas a la Oficina de Recursos Humanos, para efectuar las asignaciones pertinentes.

Artículo 96.- Es deber del jefe inmediato tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno, justificando su asistencia o no al evento. Incurrirá en falta administrativa el jefe que intencionalmente no cumpla con esta disposición.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 97.- La adjudicación de las becas para estudios, bien sean otorgadas por la Dirección General de la Marina Mercante o donadas por organismos internacionales o locales, así como las que se concreten por medio de convenios interparlamentarios, corresponderá hacerla a la comisión de Becas.

TITULO IV
DE LAS CAPITANIAS DE PUERTO Y EL ESTADO RECTOR DEL PUERTO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98.- La Dirección General de la Marina Mercante en el marco de su normativa legal tiene la administración, control y coordinación de todas las actividades Relacionadas con la Marina Mercante, la seguridad marítima y navegación entre otros, y dentro de sus funciones la de garantizar el cumplimiento de los convenios internacionales de los cuales Honduras es parte de la Ley Orgánica y sus reglamentos, esfuerzos realizados por las Capitanías de Puerto y el Estado Rector de Puerto, figuras amparadas en la Ley Orgánica de la Marina Mercante y el Acuerdo Latinoamericano de Viña del Mar.

Artículo 99.- Las funciones realizadas por los empleados de las Capitanías de Puerto y del Estado Rector de Puerto son funciones técnicas y especializadas en la cual se regirá por el presente título.

CAPITULO II
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 100.- Para cumplir con sus funciones el Departamento de Capitanías de Puerto estará integrada por las siguiente Capitanías:

1. Capitanía de Puerto Cortés.
2. Capitanía de Puerto Roatán.
3. Capitanía de Puerto Castilla.
4. Capitanía de Puerto de La Ceiba.
5. Capitanía de Puerto de Guanaja.
6. Capitanía de Puerto de Utila.
7. Capitanía de Puerto de Omoa.
8. Capitanía de Puerto de Tela.
9. Capitanía de Puerto Lempira.
10. Capitanía de Puerto San Lorenzo.
11. Capitanía de Puerto Amapala.
12. Capitanía de Puerto Guapinol.
13. Capitanía de Puerto de Brus Laguna.

Artículo 101.- El personal del Departamento de Capitanías de Puerto deberá guardar la más absoluta confidencialidad sobre la información que se maneje en la misma, su incumplimiento será objeto de las sanciones de conformidad a la reglamentación interna de la Dirección General de la Marina Mercante, y otras leyes aplicables.

Artículo 102.- El personal de Capitanías de Puerto y del Estado Rector del Puerto antes de su permiso correspondiente deberá solicitarlo por escrito al jefe de Capitanías de Puerto, con el visto bueno del departamento de Recursos Humanos, debiéndose reportar, igualmente a la hora de presentarse después de haber finalizado sus días de descanso, saliendo de las 08:00 A.M., del primer día y presentándose a las 13:00 horas del séptimo día.

Artículo 103.- Por la naturaleza del tipo de labor marítima, el período de Semana Santa se laborará normalmente y posteriormente se recompensará los días laborados en dicha semana.

CAPITULO III
POLITICAS DE ROTACION DE PERSONAL

Artículo 104.- La rotación en las Capitanías de Puerto tiene como propósito el conocimiento integral de las características geográficas, económicas y sociales de los puertos hondureños. Los Capitanes de Puerto e Inspectores del Estado Rector de Puerto estarán sujetos al sistema de servicio rotatorio que establece la permanencia en cada Capitanía de Puerto e Inspectoría de Puerto por un período no mayor de un (1) año, con excepción de aquellos casos que por disposición de la Dirección General deban permanecer en un cargo por un tiempo mayor o menor. Las rotaciones del Personal de Capitanías de Puerto y del Estado Rector del Puerto se llevarán a cabo en coordinación con la Jefatura de Capitanías de Puerto, Jefatura del Departamento de Seguridad Marítima y la Jefatura de Recursos Humanos con la aprobación del Director General de la DGMM.

Artículo 105.- Los Capitanes de Puerto e Inspectores del Estado Rector de Puerto serán asignados a los puertos certificados o de mayor tráfico marítimo, por su capacidad y experiencia demostrada durante los años de servicio. Debiéndose rotar a un puerto que no ha sido asignado.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Las formalidades de entrega y recepción de la capitanía se realizarán en sus respectivas sedes en presencia de la autoridad correspondiente. Salvo excepciones determinadas por la Dirección General.

Artículo 106.- La Jornada laboral extraordinaria que se desarrolle durante el mes en las diferentes Capitanías de Puerto y las oficinas del Estado Rector del Puerto serán retribuidas con días de tiempo compensatorio acordado por la Jefatura de Capitanías de Puerto o del Estado Rector del Puerto con la Jefatura de Recursos Humanos, seguido por la aprobación del Director de la DGMM.

Artículo 107.- El uniforme reglamentario del personal que labora en los departamentos de Capitanías de Puerto y el Estado Rector del Puerto será de acuerdo al Reglamento de uniformes e insignias aprobado por el Director General.

CAPITULO IV
CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACION

Artículo 108.- Serán considerados confidenciales los informes, los resultados de las actividades y demás documentos que reposen en los archivos de la institución, hasta tanto su divulgación sea autorizada y de conformidad a la Ley de Transparencia. El empleado que divulgue un dato considerado confidencial, será destituido de su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad penal que resulte.

Para los efectos del presente artículo, se considera que un dato confidencial ha sido Divulgado cuando, mediante dolo o negligencia por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

Artículo 109.- Ningún empleado puede solicitar datos o información confidencial que no sean de su competencia, a nombre del departamento donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato. Cuando se soliciten certificaciones o constancias de información que reposen en los archivos de la DGMM, los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación, entregado al servidor solicitante o a la persona a quien éste autorice por escrito.

Artículo 110.- El empleado será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y/o requerimientos.

TITULO V
DEL PATRIMONIO, INFRAESTRUCTURA, EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

CAPITULO I
DEL EQUIPO, MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

Artículo 111.- El empleado deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción de la infraestructura, mobiliario y equipo. En caso de que se incurra en negligencia, los costos de reparación correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad.

Artículo 112.- Para la correspondencia oficial se deberá usar la papelería que proporciona la Dirección General de la Marina Mercante. Ningún servidor público podrá hacer uso de ésta para fines no oficiales o particulares.

Artículo 113.- El uso del equipo de comunicación para asuntos personales debe ser breve y se llevará un control estricto del mismo. El uso de estos equipos para asuntos oficiales de larga distancia, nacional o internacional, se limitará a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del jefe inmediato.

El abuso en el uso de los equipos de comunicación oficiales para llamadas de carácter personal, se considerará un acto de indisciplina y se sancionará conforme a este reglamento. El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia o a números de cargos fijos o predeterminados, deberá cancelar el monto de las mismas, conforme a los procedimientos preestablecidos con independencia de las medidas disciplinarias que tal acto deriva.

Se prohíbe ingresar en la internet a páginas de contenido restringido o prohibido desde las terminales autorizadas, además del uso del correo electrónico oficial para asuntos personales.

CAPITULO II
TRANSPORTE

Artículo 114.- Los vehículos propiedad, o que se encuentren asignados para el uso, de la Dirección General de la Marina Mercante, sólo podrán circular durante la jornada de trabajo establecida.

Artículo 115.- Sólo podrán conducir medios de transporte oficiales de la Dirección General de la Marina Mercante los

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

servidores públicos de esta institución, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para tales efectos.

Artículo 116.- Los medios de transporte propiedad de la Dirección General de la Marina Mercante, son de uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la institución, salvo emergencias graves comprobables, donde esté en peligro la vida de un particular.

Artículo 117.- Todo medio de transporte oficial de propiedad o asignado a la institución, deberá guardarse en el área reservada para tales fines por la Dirección General de la Marina Mercante. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el medio de transporte deberá ubicarse en la institución oficial más cercana o en un sitio con adecuada seguridad.

Artículo 118.- El Departamento de Administración a través de la Sección de Proveeduría velará por el mantenimiento, buen funcionamiento mecánico y aseo del medio de transporte de la Dirección General de la Marina Mercante.

Artículo 119.- El empleado de la Dirección General de la Marina Mercante informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier daño o accidente de tránsito del que sea parte actuante, dejando constancia escrita.

El empleado que se vea involucrado en un accidente de tránsito deberá permanecer en el sitio del percance hasta tanto se concluya la diligencia ante la autoridad respectiva y se levante el parte de tránsito.

El servidor público estará obligado a comparecer a las audiencias y diligencias que sean necesarias para determinar la responsabilidad del incidente. De resultar culpable por Dictamen del Juzgador, deberá responder civil y penalmente, por los daños y lesiones ocasionados.

Artículo 120.- El empleado que viaje en misión oficial dentro y fuera del país, tendrá derecho a viáticos para alimentación, transporte y/o hospedaje de acuerdo a lo establecido en la tabla aprobada para el pago de los mismos.

En los casos en que por necesidad del servicio un servidor público deba cumplir una asignación temporal fuera de su lugar habitual de trabajo, también tendrá derecho a los viáticos correspondientes.

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 121.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo servidor público que preste sus servicios en la Dirección General de la Marina Mercante de Honduras.

Artículo 122.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se sujetará a las disposiciones de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y demás disposiciones complementarias o conexas, por las disposiciones del derecho administrativo y en su defecto por las del derecho común.

Artículo 123.- No producirá ningún efecto las cláusulas del presente reglamento que desmejoren las condiciones del empleado en relación con lo establecido en las leyes, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento en cuanto fuere favorable al servidor público.

Artículo 124.- Este reglamento entrará en vigencia una vez que sea aprobado en cada una de sus partes por la Dirección General de Servicio Civil.

CAPITULO II
GLOSARIO

Artículo 125.- Para los efectos de este reglamento, las palabras y expresiones contenidas en los artículos del Código del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y la Ley Orgánica de la DGMM y este Reglamento tienen el siguiente significado:

Abandono del puesto: Salida intempestiva e injustificada del servidor público de su centro de trabajo durante horas laborables, sin permiso del superior inmediato.

Abstinencia: Privación del uso de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol, de las cuales se abusaba o con las que se había desarrollado dependencia.

Accidente de Trabajo: Es toda lesión corporal o perturbación funcional que el servidor público sufra, en las instalaciones de la institución, ejecución o como consecuencia del trabajo que realiza. La perturbación debe haber sido producida por la acción repentina de una causa exterior o por el esfuerzo realizado.

Acoso sexual: Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal, gestual o por escrito, de un

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

funcionario a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan solicitado y que afecta el ambiente laboral.

Acoso Laboral: Proceso sistemático de estigmatización de una persona, realizado por un superior jerárquico, por compañeros de trabajo o por ambos, al tener una frecuencia elevada, puede llevarla a un retiro permanente del trabajo por incapacidad psicológica, afectando su salud física y mental.

Acto Administrativo: Acto jurídico emanado de una administración pública, a través de un servidor público del Estado.

Adiestramiento: Proceso que se pone a disposición del empleado y que lo ubica en un programa, curso, plan de estudio, asignatura, sistema o rutina de instrucción o educación planificada, elaborada y coordinada en materias técnica y de oficina, fiscales, administrativas y otras, que tiendan a mejorar tanto el rendimiento individual como el de la organización, y logra la misión y las metas de desempeño de la DGMM.

Adicto a drogas: Persona que es física y síquicamente dependiente de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, que ha desarrollado tolerancia, ha perdido el control sobre su ingesta, inhalación o administración, y si deja de usarlas, podría presentar síndrome de abstinencia.

Jefatura de Recursos Humanos: Es la parte de la administración de la Autoridad Marítima que maneja el factor humano de la institución, maneja las políticas y procedimientos utilizados en la organización con la finalidad de organizar, controlar, seleccionar, educar y armonizar los recursos humanos a fin de que puedan desarrollar todo su potencial.

Año calendario de vacaciones: El período comprendido entre el primer día del primer período de pago completo en un año calendario y el día inmediatamente anterior al primer día del primer período de pago completo del año calendario siguiente.

Ascenso: Acción de personal que resulte en un grado más alto en la misma categoría salarial o en un grado con un nivel salarial representativo más alto en una categoría salarial diferente.

Asignación temporal: Acción de personal mediante la cual se asigna a un empleado a otras funciones sin cambio en su grado o salario.

Alcohólico: Persona que es síquica o físicamente dependiente de sustancias alcohólicas, y ha perdido el control sobre su consumo.

Ausencia Injustificada: Es la no comparecencia del servidor público a su lugar de trabajo, dentro del calendario y horario señalados como obligatorios.

Autenticar: Dar fe de la verdad de un hecho o documento con autoridad legal.

Capacitación: Adiestramiento.

Canal de Comunicación: Camino o ruta que siguen los mensajes o instrucciones cuando se mueven de un nivel o de un departamento a otro.

Cargo: Conjunto de tareas y responsabilidades que constituyen el trabajo asignado a un solo servidor.

Colocación de personal: Acción y efecto de asignar a un empleado a un puesto, con o sin aumento de grado o salario, incluyendo la reducción de grado.

Competencia: Es la continua demostración de poseer la aptitud requerida para ejercer eficiente y eficazmente un puesto público, de acuerdo a las características de éste, contenidas en el manual descriptivo de cargos.

Contratación de personal: Proceso de incorporar a una persona en las planillas de la DGMM para ocupar un puesto de trabajo público con funciones determinadas autorizado por el Director General.

Custodiar: Guardar con cuidado y vigilancia.

Delegación: Distribución eficaz de la toma de decisiones y de otras responsabilidades hacia el subordinado más adecuado. Es además, dar a otro la jurisdicción que tiene por su dignidad u oficio, para que haga sus veces o para conferirle su representación.

Destitución: Es la desvinculación definitiva y permanente de un servidor público de su puesto de trabajo, por las causales establecidas en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, o por incapacidad o incompetencia en el desempeño del cargo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la DGMM o este Reglamento Interno.

Desvinculación: Es el retiro del servicio público en período de prueba, por motivo de una evaluación del desempeño no satisfactoria al culminar dicho período.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Días calendario: Incluye los días laborables y los no laborables.

Discriminación: Toda acción, omisión o decisión relacionada con las condiciones de empleo que limite, segregue o clasifique adversamente a un empleado o aspirante a Puestos en la Autoridad por razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad física o mental.

Drogas ilícitas o de abuso potencial: Son sustancias, generalmente drogas psicoactivas, que por sus efectos fisiológicos o sicológicos, o ambos, aumentan la posibilidad de que los individuos que las usan abusen de ellas y se vuelvan adictos.

Documentos confidenciales: Son los documentos propios de la administración pública, o que reposan en sus archivos por razón de los trámites inherentes a la gestión de los servicios públicos, no destinados al conocimiento general.

Eficacia: Es la realización efectiva de las funciones propias del cargo por parte del servidor público o unidad administrativa.

Eficiencia: Es la realización de las funciones propias del cargo con el uso más racional posible de los recursos al alcance, por parte del servidor público o unidad administrativa.

Estabilidad Laboral: Es el derecho que posee todo servidor público luego de cumplir con los requisitos de ingresos establecidos, que le permiten su permanencia en el cargo de manera indefinida, mientras no incurran en la violación de normas legales y reglamentarias, previamente establecidas, que resuelvan su retiro de la administración pública.

Estructura Organizativa: Conjunto de relaciones que componen la red o esqueleto de la organización. Es la parte que no se ve pero sostiene la organización de la empresa, mediante la correcta relación entre los elementos integrantes. La forman tres aspectos fundamentales: la estructura funcional que integra las funciones; la estructura de autoridad y jerarquía, que integra las relaciones de poder de la decisión; y los sistemas de información y decisión. Por tanto, regula los mecanismos de coordinación entre las partes y forma el conjunto de relaciones que hace posible la integración de las mismas. Se representa por el organigrama y se complementa con los manuales de procedimientos y los organizativos.

Evaluación del Desempeño: Acción y efecto de estimar o calificar las características, el rendimiento o el desempeño del sistema de recursos humanos, así como de las personas que están al servicio del Estado o que aspiren a estarlo.

Factor de riesgo laboral: Es todo elemento cuya presencia en el medio laboral aumenta las probabilidades de que ocurran accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.

Formalidad: Cumplimiento puntual y exacto exigido en un acto o contrato, cuyo procedimiento debe verificarse de manera rigurosa.

Gobierno Central: Es el conjunto de todas las Secretarías del Estado.

Incentivo: Todo aquello que mueve o estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.

Incompatibilidad: Impedimento o tacha legal para ejercer una función determinada, o para ejercer dos o más cargos a la vez.

Jornada Laboral: Es todo el espacio de tiempo que el servidor no pueda utilizar libremente por estar a la disponibilidad de la entidad, de acuerdo al horario establecido o en los casos en que la misma sea susceptible de ser modificada.

Lealtad: Es el cumplimiento exacto de la Constitución, la ley y los reglamentos, por parte del servidor público, en el ejercicio de las funciones de su cargo.

Licencia: Se entenderá por licencia, las ausencias justificadas del puesto de trabajo motivadas por situaciones distintas a las de los permisos. Su trámite deberá estar debidamente reglamentado. Habrá tres clases de licencias: Con sueldo, sin sueldo y especiales.

Moralidad: Es la conducta, por parte del servidor público, ceñida a la ética de su profesión u oficio.

Nivel Jerárquico: Grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación con los subalternos.

Los niveles jerárquicos de la Administración Pública son:

1. Directivo general.
2. Jefaturas de departamento.
3. Jefaturas de sección o supervisión.
4. Nivel de ejecución.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Nombrar: Facultad para contratar o colocar a una persona en un puesto en la DGMM.

Nombramiento: Acción de recursos humanos mediante la cual la autoridad nominadora formaliza la incorporación de un individuo al servicio público dentro de la DGMM.

Oficinas principales o departamentos: Aquellas cuyos jefes están bajo la supervisión directa de la Dirección General de la DGMM.

Pago: Entrega de un dinero o especie que se debe. El pago del salario, por ejemplo, se refiere al hecho y momento de su percepción, como indica la expresión generalizada de "día de pago".

Pariente: Personas relacionadas dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Pasivo Laboral: Conjunto de obligaciones que corresponde a la entidad satisfacer en beneficio del servidor, una vez concluye la relación laboral, por cualquiera de las formas establecidas y que comprenden a las prestaciones a que tiene derecho, tales como: Salario, decimocuarto mes, decimotercer mes, vacaciones, horas extras al personal autorizado, bonificaciones y otras que establezca el Código del Trabajo.

Procedimiento: Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones del departamento o de dos o más de ellas. Un Manual de Procedimientos incluye, por ejemplo, los puestos o departamentos que intervienen precisando su responsabilidad y participación.

Puntualidad: Cuidado y diligencia en llegar a un lugar o partir de el a la hora convenida.

Queja: Cualquier reclamo por parte del servidor público de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Reglamento Interno: Conjunto de normas jurídicas de carácter administrativas, que definen y regulan la administración de los recursos humanos de la entidad, estableciendo, entre otras cosas, los derechos, deberes y prohibiciones a que están sujetos sus servidores en el ejercicio del cargo.

Renuncia: Constituye la notificación formal por escrito, voluntaria e inequívoca, por parte del servidor público, de su decisión de dar por terminada su relación de servicio con el Estado.

Responsabilidad Penal: Obligación de reparar o satisfacer el mal infringido u originado por la comisión de un hecho constitutivo de delito según las disposiciones penales.

Riesgo específico laboral: Es la probabilidad de que ocurra un evento, como un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional, en un puesto de trabajo determinado.

Sanción: Pena o castigo aplicado al que desobedece una ley o comete un acto delictivo.

Servidor Público: Es la persona nombrada temporal o permanentemente en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial, entidades autónomas, descentralizadas; y, en general, la que perciba remuneración del Estado.

Traslado: Es la reubicación de un servidor público permanente con status de carrera a otro puesto del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución conforme a Ley.

Toma de Posesión: Documento a través del cual un servidor se incorpora al ejercicio de un cargo público en la entidad, fijando la fecha de inicio de labores y las condiciones generales de la contratación, tales como: Cargo, posición y salario.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los trece días del mes de octubre del 2014.

GENERAL DE DIVISION ®NELSON WILLYS MEJIA MEJIA
DIRECTOR GENERAL

ABOGADO ANTONIO ARITA AGUILAR
SECRETARIO GENERAL

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Sección "B"

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Oficial Mayor de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: "RESOLUCIÓN No. 041-94, EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, trece de abril de mil novecientos noventa y cuatro.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintiuno de junio de mil novecientos noventa y tres, por el Abogado SALVADOR E. RENDEROS M., en su carácter de Apoderado Legal de la "IGLESIA NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD", con domicilio en la comunidad Dos Caminos, municipio de Villanueva, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley, habiéndose mandado oír al Departamento Legal de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen favorable.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, conceder Personalidad Jurídica a las Asociaciones Civiles de conformidad con la Ley.

CONSIDERANDO: Que la IGLESIA NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD, 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.

POR TANTO: EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA, en uso de las facultades que le confiere la Constitución de la República y en aplicación de los Artículos 245 numeral 40 y 120 de la Ley General de Administración Pública.

RESUELVE:

Reconocer como persona jurídica a la IGLESIA NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD, con domicilio en la comunidad de Dos Caminos, municipio de Villanueva, departamento de Cortés y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente: "ESTATUTOS DE LA IGLESIA NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD".

CAPÍTULO I
DEL NOMBRE DE LA IGLESIA

Artículo 1.- Este cuerpo es y será conocido por su nombre bíblico "NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD", inspirados por Dios y en base a los textos de las Sagradas Escrituras (MATEO 25:28, HECHOS 8:13, HEBREOS 12:14).

CAPÍTULO II
DECLARACIÓN DE FE, DOMICILIO Y MEMBRESÍA

Artículo 2.- DECLARACIÓN DE FE. a) La Biblia es nuestra regla de fe y nos enseña que debemos hablar todos una misma cosa (1 Corintios 1:10). b) La Escritura, es la Palabra inspirada de Dios, una

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

revelación de Dios al hombre, (II Timoteo 3:15-16, II Pedro 1:20-21). c) El único Dios verdadero Jesucristo (I Juan 5:20, Aq. 1:8). d) Condiciones de la Salvación, la gracia de Dios mediante la reneración (Tito 3:5) y la justificación (Hechos 13:39) y la justificación (Hechos 13:39). e) El Bautismo en Agua en el Nombre de Jesucristo, una fe, un Señor, un Bautismo, (Efesios 4:5, Hechos 2:38, Romanos 6:4). f) Realización de la Santa Cena (Lucas 22:17-18, Marcos 14:22, I Cor. 11:26). g) Plena Santificación, sin santidad nadie verá al Señor (I Cor. 11:26). h) La Iglesia del cuerpo de Cristo (Efesios 1:22-23). I) la Evangelización (Marcos 16:15, Efesios 4:11-13). j) La Santidad Divina, se ha previsto en la expiación de Cristo, libramiento de enfermedades, este es el privilegio de los creyentes, (Is. 55:4, Mateo 8:16-17). k) Cielo Nuevo y Tierra Nueva, conforme a la promesa, nosotros esperamos cielos nuevos y tierra nueva. (II Pedro 3:13, Apocal. 21:1). l) La palabra de Dios, obedecernos reverentemente en nuestras Resoluciones la Palabra de Dios y todo lo que sea contrario será excluído. (Proverbios 30:6, Apocalipsis 22:19).

Artículo 3.- DEL DOMICILIO. El domicilio legal de la Iglesia será la comunidad de Dos Caminos, municipio de Villanueva, departamento de Cortés y podrán organizarse casas de oración en toda la República. (Is. 56:7, Mateo 21:13).

Artículo 4.- EL OBJETO. Aprobar toda enseñanza bíblica y desaprobar todo método y conducta antibíblica, programar y fomentar la Evangelización (I Timoteo 6:3, II Pedro 2:1).

Artículo 5. La Iglesia tendrá duración indefinida (Mateo 24:35, Lucas 1:33), y sus objetivos son sin fines de lucro.

Artículo 6.- DE LA MEMBRESÍA. Los elementos de la membresía deberán ser personas verdaderamente consagradas al servicio del Señor y se esforzarán en guardar los mandamientos de la Ley de Dios y la Fe de Jesús, separados de todas las atracciones mundanas y de todos los hábitos que puedan contaminar la vida cristiana. Mateo 12:36, I Corintios 15:33, I Pedro 1:16).

Artículo 7.- No se tendrá discriminación de ninguna clase social, ni raza, podrán admitirse todas las clases sociales y razas, ya que Dios no hace excepción de personas (Hechos 10:34, Apocalipsis 14:6).

Artículo 8.- Dentro de la membresía habrá una sola clase de miembros: LOS ACTIVOS. Miembros Activos serán todas aquellas personas que fieles a la doctrina de la Iglesia, después de haberse convertido, cooperan en el trabajo general de la Iglesia y a demás hayan corroborado su membresía con el bautismo ordenado por la Santa Biblia. (Hechos 2:14-42, Hechos 2:38, Hechos 20:34).

Artículo 9.- Son deberes de los miembros: Asistir puntual y fielmente a las reuniones de la Iglesia, cooperar activamente en todos los cargos y actividades y cumplir con los mandatos de la Ley de Dios, (Hebreos 10:25, Juan 6:27, I Cor. 15:58).

CAPÍTULO III
DEL GOBIERNO DE LA IGLESIA, SU ORGANIZACIÓN

Artículo 10.- La Iglesia Nuevo Testamento de Santidad, estará dirigida por un gobierno que atenderá todos los asuntos generales de la misma, a lo largo y ancho de la República. Dicho gobierno estará integrado por una Asamblea General y una Junta Directiva, la cual estará integrada de la siguiente manera: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, un Fiscal, dos Vocales y un Consejero.

Artículo 11.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General y durarán en

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

sus funciones un año, contado a partir de la fecha de su elección y podrán ser reelectos cuantas veces lo considere conveniente la Asamblea General. Estos Directivos no podrán ser reelectos por deficiencias o por un pecado de muerte. (I Juan 5:16, Mateo 12:31, Hechos 1:23-24).

CAPÍTULO IV
FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12.- La Asamblea General de la Iglesia Nuevo Testamento de Santidad es la autoridad máxima de la institución y está compuesta de todos los miembros y líderes que conforman la Iglesia. Esta Asamblea General se reunirá Ordinariamente en el mes de enero de cada año y Extraordinariamente cuando fuere necesario.

Artículo 13.- La Asamblea General conocerá todo lo relacionado con la Iglesia así: a) Analizará y aprobará si lo cree necesario y conveniente el informe de la Junta Directiva. b) Tendrá la obligación de elegir los miembros de la Junta Directiva y demás cargos que se establezcan. c) Conocerá de los nuevos proyectos y progresos de la Junta Directiva, aprobándolos si así lo considera conveniente. d) Los demás que le correspondan como Organo supremo.

CAPÍTULO V
ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14.- Son atribuciones de la Junta Directiva las siguientes: a) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que emanen del pleno de la Asamblea. b) Elaborar y aprobar su Reglamento Interno. c) Rendir ante el pleno de la Asamblea General un informe detallado de sus labores anuales y dar cuenta circunstanciada de la administración del patrimonio de la Iglesia. d) Dictar las disposiciones necesarias para la realización de la obra de la Iglesia de conformidad con lo preceptuado en las Sagradas Escrituras, los presentes Estatutos y demás disposiciones reglamentarias que se emitieron. e) Convocar a los miembros de la Iglesia para la celebración de la Asamblea General. f) Llevar un registro actualizado de todos los miembros pertenecientes a la Iglesia; y, g) En general ejecutar todos aquellos actos que coadyuven al engrandecimiento de la obra de la Iglesia.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- DEL PRESIDENTE. La representación social y legal de la Iglesia. b) Llevar adelante con verdad y pureza la predicación del Santo Evangelio. c) Velar por el bienestar espiritual y material de la obra de la Iglesia. d) Asumir el derecho de compra y venta de bienes muebles e inmuebles, previa autorización de la Asamblea General.

Artículo 16.- DEL VICEPRESIDENTE.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia, separación o sustitución del mismo, cooperar con el Presidente en todos aquellos trabajos secundarios que aquel no pueda atender y en todas las atribuciones relativas a su cargo.

Artículo 17.-DEL SECRETARIO. a) Llevar al día tanto la correspondencia, como los libros de Actas de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, que celebren las Asambleas Generales como las de la Junta Directiva. b) Estar pendiente de todos los acontecimientos que tengan efecto dentro de la Iglesia. etc) Llevar un registro completo y actualizado de todos los miembros pertenecientes a la Iglesia; y, d) En general todas aquellas actividades inherentes a su cargo.

Artículo 18.- DEL TESORERO: a) Recibir y custodiar con la debida diligencia los fondos y demás bienes pertenecientes a la Iglesia. b) Depositar los

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

fondos de la Iglesia en una cuenta de ahorros o de cheques en cualquier institución bancaria del país. Debiendo registrar su firma con la del Presidente de la Junta Directiva, con el objeto de que todo pago que sobrepase la cantidad de (L.100.00) CIEN LEMPIRAS, deberá hacerse mediante cheque firmado conjuntamente por el Presidente y Tesorero. c) Cuando el pago que se hiciere fuere menor, el Tesorero tendrá la facultad de hacerlo efectivo del Fondo de Caja Chica, que para tal efecto autorizará la Asamblea General. d) Informar a la Junta Directiva del estado general de las cuentas, por lo menos cada tres meses, o bien cuando así lo disponga la Junta Directiva. e) Formar las estadísticas de los comprobantes realizados en el mes y año, los cuales deberán ser avalados por el Presidente y el Fiscal.

Artículo 19.- DEL FISCAL. a) Corresponde al Fiscal, vigilar porque los fondos de la Iglesia y demás pertenencias sean administradas con la debida diligencia y responsabilidad, debiendo para tal efecto hacer revisiones periódicas de los ingresos y egresos que se produjeren e informar a los demás miembros de la Junta Directiva de su cometido. b) Velar porque los miembros de la Junta Directiva cumplan con los deberes y atribuciones inherentes a sus cargos y finalmente porque los bienes muebles e inmuebles de la Iglesia no sufran ningún deterioro o menoscabo.

Artículo 20.- DEL CONSEJERO: Son atribuciones del Consejero: a) Considerar y emitir opiniones en los acuerdos que tome la Asamblea General y la Junta Directiva, que por su importancia afecten el interés general de las obras de la Iglesia con voz y voto. b) Realizar labores tanto para los miembros de la Junta Directiva y en general para los miembros, sugerir soluciones y medidas que deban adoptarse para prevenir y preservar el avance de la obra de Dios.

Artículo 21.- DE LOS VOCALES.- Son atribuciones de los Vocales: a) Sustituir o suplir en sus cargos a los demás miembros de la Junta Directiva en los casos de ausencia temporal o definitiva y en general cooperar en todos los asuntos de la obra de la Iglesia.

CAPÍTULO VII
DEL PATRIMONIO

Artículo 22.- Los recursos económicos de la Iglesia provendrán de las ofrendas que se reciban de los miembros de la misma, las donaciones nacionales e internacionales que le sean adjudicadas.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- El gobierno de la Iglesia Nuevo Testamento de Santidad, podrá relacionarse con los gobiernos de las Iglesias de Dios de todo el mundo, siempre que sus doctrinas serán idénticas o persigan los mismos fines espirituales de esta Iglesia.

Artículo 24.- La Asamblea General con el voto de la mayoría de sus miembros podrá reformar o modificar los presentes Estatutos, cuando después de un minucioso estudio, crea conveniente su reforma o modificación y los mismos no causarán perjuicios a la obra de la Iglesia.

Artículo 25.- Las Resoluciones de la Asamblea General como las de la Junta Directiva, se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros concurrentes, salvo que en casos específicos los presentes Estatutos exijan una mayoría superior, como el caso de decretar su disolución a cuyo efecto se requerirán el voto de las tres terceras partes de sus miembros.

Artículo 26.- Todos los miembros de la Iglesia tienen derecho a voz y voto y el miembro que no asistiere podrá delegar su representación en otro miembro.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 27.- Esta Asociación Cristiana se fundamenta en la garantía constitucional de libertad, de religión y culto.

Artículo 28.- Se prohíbe a esta Asociación Cristiana y a sus miembros: a) Resistirse a cumplir con las leyes de Honduras e inducir a su incumplimiento. b) Limitar al ciudadano en sus derechos y deberes políticos. c) Practicar ceremonias o cultos que directamente o indirectamente afecten a la salud física y psíquica de las personas. d) Interferir en las ceremonias o cultos de otras religiones. e) Inducir a la esterelización y al aborto. f) Inducir al incumplimiento del Servicio Militar Obligatorio.

Artículo 29.- Las reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al procedimiento de su aprobación por las tres terceras partes de sus miembros en Asamblea General.

Artículo 30.- Los presentes Estatutos de la IGLESIA NUEVO TESTAMENTO DE SANTIDAD, entrarán en vigencia al ser aprobados por el Poder Ejecutivo y publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y demás leyes; y, sus reformas, enmiendas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento. NOTIFÍQUESE (F) CARLOS ROBERTO REINA, PRESIDENTE. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. (F) EFRAÍN MONCADA SILVA".

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cuatro

ABOG. MARCIO ALEJANDRO COELLO VALLADARES
OFICIAL MAYOR

5 D. 2014

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, por Ley del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley. HACE CONSTAR: Que el señor LENIN JAVIER MEJÍA PORTILLO, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno, con un área de veinte manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar conocido como Cuchilla de los Robles, municipio de Lucerna, con las colindancias siguientes: Al NORTE, colinda con quebrada El Comedero; AL SUR, colinda con sucesión de Victoriano Lara; AL ESTE, colinda con Carlos Arita, antes, ahora con el señor Manuel Carvajal Melara; y, AL OESTE, colinda con camino real. Los cuales he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de doce años. Representante legal, Abog. HUGO RICARDO HERNÁNDEZ.

Ocotepeque, noviembre 24 del 2014

JOSSUE BUENAVENTURA ERAZO
SRIO. ADJUNTO
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE OCOTEPEQUE

5 D. 2014, 5 E. y 5 F. 2015

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley. **HACE CONSTAR**. Que la señora **BERTA LIDIA FUENTES**, ha solicitado Título Supletorio, del inmueble siguiente: Un lote de terreno ubicado en el Barrio El Centro del municipio de San Marcos, departamento de Ocotepeque, lote número uno: El cual consta de un área total de **CIENTO VEINTITRÉS PUNTO OCHENTA Y DOS METROS CUADRADOS (123.82)**, con las colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con **MARÍA ENRIQUETA FUENTES**, ahora **BERTA LIDIA FUENTES**; **AL SUR**, colinda con **ORBELINA MORAN**; **AL ESTE**, **BERTA FUENTES**, ahora **VIRGILIO RAMÍREZ**; **AL OESTE**, colinda con **JESÚS ORLANDO GUERRA**, ahora **LORENZO RIVERA BELLOZO**. Apoderado Legal Abog. **YARELI LISBETH CANALES AGUIRRE**.

Ocotepeque, 22 de octubre del 2014

CARLOS ENRIQUE ALDANA
SECRETARIO
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE OCOTEPEQUE

5 D. 2014, 5 E. y 5 F. 2015

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Subsecretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA.** La Resolución No. 22 que literalmente dice: **"PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.** Tegucigalpa, Distrito Central, veinticuatro de abril de mil novecientos setenta y dos.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha veintisiete de abril de mil novecientos setenta, por el señor **RIGOBERTO CASTRO,** mayor de edad, Ministro Evengélico, hondureño y de este vecindario y actuando en su carácter de Presidente de la Iglesia Libre de Dios Pentecostés"; pidiendo se reconozca a dicha institución como Persona Jurídica y se aprueben sus estatutos, confirió poder al Abogado Román Zúniga J., mayor de edad, casado y de este vecindario.

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

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

CONSIDERANDO: Que los Estatutos de la **"IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS",** no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres, es procedente acceder a lo solicitado.

POR TANTO: El Presidente Constitucional de la República, en uso de las facultades que le confiere la ley.

RESUELVE:

RECONOCER: Como Persona Jurídica a la **"IGLESIA DE DIOS PENTECOSTÉS",** y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA IGLESIA LIBRE DE DIOS PENTECOSTÉS

Art. 1o.- NOMBRE: El nombre de esta institución es: **IGLESIA LIBRE DE DIOS PENTECOSTÉS.**

Art. 2o.- NATURALEZA: Esta institución es una comunión de Cristianos Evangélicos, basadas sobre acuerdos mutuos voluntariamente acordados por sus miembros y ministros.

Art. 3o.- SEDE CENTRAL (INTERNACIONAL). La sede central de esta institución se encuentra en Comayagüela y su radio de acción en todo el territorio nacional.

Art. 4o.- PRINCIPIOS. Esta institución, representando exactamente como lo es posible el Cuerpo de Cristo según es descrito en el Nuevo Testamento reconoce los principios inherentes de ese cuerpo, particularmente los principios de Amor, Fraternidad, Unidad, Compañerismo, Cooperación e Igualdad.

Art. 5o.- SURGIMIENTO: Esta institución ha surgido por los esfuerzos y bajo los auspicios de un grupo de pastores: misioneros y evangelistas nacionales, que unidos en igual fe, propósitos y prerrogativas decidieron organizar la misma.

Art. 6o.- PROPÓSITOS Y PRERROGATIVAS: Los propósitos y prerrogativas de esta institución están dirigidos a propagar

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

los principios bíblicos contenidos en el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo por todos los medios biblicos; tales como: 1o.- Promulgar el Evangelio de nuestro Señor Jesucristo por todos los medios bíblicos, proveer una base de comunión entre sus miembros. 2o.- Establecer iglesias locales para el culto divino y desarrollarlas en la unidad general de acuerdo con el testimonio distintivo de esta institución. 3o.- Aprobar toda enseñanza, conducta y métodos bíblicos, como también desaprobar toda enseñanza, conducta y métodos antibiblicos. 4o.- Supervisar las actividades de todos sus miembros, misioneros, ministros y todas las iglesias en su comunidad. 5o.- Conceder licencia para predicar y ordenar aquellos ministros que cumplan con los requisitos de esta institución para credenciales ministeriales. 6o.- Escoger sus oficiales, hacer los arreglos necesarios para sus convenciones y reuniones, tomar sus decisiones, todo bajo la dirección del Espíritu Santo y siguiendo las normas bíblicas. 7o.- Esta institución como Persona Jurídica, puede ejercer todos los derechos y contraer todas las obligaciones en cualquiera de las formas que señalen las leyes en el país o las que en el futuro se promulguen.

Art. 7o.- FINANZAS: Esta institución no contempla la adqusición ni distribución de ganancias, ventajas o dividendos para ninguno de sus miembros, por lo mismo, no se responsabiliza por ninguna clase de reclamación sus esfuerzos y actividades son irrevocables de carácter religioso, misioneros evangelístico, educativo, social y filantropico.

Art. 8o.- MIEMBROS: Los miembros de esta institución serán todos los misioneros, ministros, predicadores, pastores, principiantes, debidamente acreditados de esta institución, como también los miembros en plena comunión de las iglesias locales.

Art. 9o.- CONVENCIONES: Habrá una convención anual que se celebrará fluctuando en los meses de marzo y abril de cada año, en el lugar señalado oportunamente por los oficiales; también se celebrará reuniones de pastores y de confraternidad regionales en cada distrito o departamento dos o tres veces al año.

Art. 10.- MIEMBROS DE LA CONVENCIÓN: Serán miembros de la convención con derecho a voz y voto, todos los miembros, ministros, pastores, predicadores evangelistas, debidamente acreditados por esta institución, como también un delegado por cada iglesia local.

Art. 11.- OFICIALES: Los oficiales de esta institución serán: 1o.- El Supervisor General. 2o.- El Supervisor Nacional. 3o.- El Secretario. 4o.- El Tesorero. 5o.- Los Presbíteros.

Art. 12.- ENMIENDAS: Esta Constitución podrá ser enmendada en cualquier convención anual por las dos terceras partes de los votantes presentes siempre que la enmienda de propuesta haya sido sometida por escrito a los oficiales dos meses antes de la convención para estudio y para su vez ser enviada por escrito a todos los miembros de la convención un mes antes de la celebración de la misma.

Art. 13.- DOCTRINAS FUNDAMENTALES: Esta institución sostendrá firmemente las doctrinas fundamentales que se detallan a continuación: 1o.- Inspiración de las Sagradas Escrituras. 2o.- El Único y Verdadero Dios. 3o.- La adorable Deidad: a) Los términos definidos. Los términos **TRINIDAD Y PERSONAS:** Refiriéndose a la Deidad, aún cuando no se encuentra en las escrituras, son palabras en armonía con las escrituras, por medio de las cuales se nos facilita el entender mejor

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

la Doctrina de Cristo, con respecto a la Deidad de Dios como distinguido de muchos dioses y muchos señores, conforme a las Sagradas Escrituras, pues nosostros podemos hablar con toda autoridad acerca del Señor Nuestro Dios, como una Deidad de tres personas. (Mat. 2-6; 3:16-17) Hechos 15:18). b) Distribución y relación en la Deidad. Cristo enseñó la distribución de personas en la Deidad la cual el expresó en términos específicos de relación, como Padre, Hijo y Espíritu Santo; pero ésta relación en cuanto a nuestro modo de ver es inescrutable, es enexplicable. (Lucas 1:35: 1 Cor. 12:4: Mat. 11, 25, 27, 28, 19; 2 Cor. 13:14; 1 Juan 1:3-4. c) La unidad de una Deidad de Padre, Hijo y Espíritu Santo hay lo que en el hijo lo constituye como el Hijo y no el Padre; y hay lo que en el Espíritu Santo lo constituye como Espíritu Santo y no como el Padre ni el Hijo. El Padre es quién engendra, el Hijo; así que siendo éstas tres personas en la Deidad están en un estado de unidad perfecta, no hay sino un solo Señor Dios Todopoderoso y su nombre es uno Juan 1:18; 15:26; 17:11-12; Zac. 14-9). d) Identidad y Cooperación en la Deidad. El Padre, el Hijo y el Espíritu Santo nunca son identicos en cuanto a cooperación; El Hijo es con el Padre y el Padre es con el Hijo en cuanto a comunión. El Hijo es con el Padre y el Padre es con el Hijo en cuanto a comunión. El Padre no procede del Hijo sino el Hijo procede del Padre en cuanto a autoridad. El Espíritu Santo procede del Padre y el Hijo en cuanto a naturaleza, relación, cooperación y autoridad. De manera que ninguna de las tres personas de la Divina Deidad existe u obran separada o independientemente de los demás. Juan 5:17 30; 32,33). El título Señor Jesucristo, es un nombre propio en el Nuevo Testamento nunca es aplicado ni al Padre ni al Espíritu Santo, y por consiguiente, pertenece exclusivamente al Hijo de Dios (Rom. 1:3-7; 2 Juan 3.) f) El Señor Jesucristo: Dios con nosotros; El Señor Jesucristo en cuando a su naturaleza Divina y Eterna, es el Unigenito del Padre; pero en cuanto a su naturaleza humana es el Hijo del Hombre. Por cuanto es Dios y es hombre, es ENMANUEL" esto es, "DIOS" con nosotros. (Mat. 1-23; 1 Juan 4-2; 10,14 Apc. 1-13 17). g) El Título de Dios. El nombre "ENMANUEL", abarca dos cosas: Dios y hombre en una persona, Nuestro Señor Jesucristo, se entiende que el título "Hijo de de Dios", describe su propia humanidad de modo que el título "Hijo de Dios pertenece al orden de la eternidad y el título "Hijo del Hombre", al orden del tiempo. (Mat. 1.12-23; Hebreos 1: 1-13 7, 3). h) Perversión de la Doctrina de Cristo. Es una perversión de la Doctrina de Cristo es decir que Jesucristo obtuvo el título "Hijo de Dios" simplemente del hecho de la encarnación por su relación. De manera que negar que el Padre es real y Padre eterno, o negar que el Hijo es real e Hijo eterno, es una negación de la distinción y relación en la Deidad; al mismo tiempo es negar al Padre y al Hijo y destruir la verdad de Jesucristo es venido en carne (Juan 12, 14, 18, 19, 49). 1 Juan 2:22, 23; 4-1-5 Hebreros 12:2). i) Exaltación de Jesucristo como Señor. El Hijo de Dios Nuestro Señor Jesucristo, habiendo hecho por si mismo la purgación de nuestros pecados, se sentó a la diestra de la Majestad en las alturas; y habiendo sido sujetos a él los ángeles, potestados y principiados y habiendo sido hechas ambas cosas; Señor y Cristo, envió al Espíritu Santo, para que nosostros en el nombre de Jesús podamos doblar nuestras rodillas y confesar que Jesucristo es Señor a la Gloria de Dios Padre hasta el fin, cuando el Hijo se sujetará al Padre para que Dios sea el todo y en todos. (Hebreos 1:3,1 Pedro 3:22; Hechos 2:32;36: Rom. 14:11; 1 Cor. 15:24-28; Efecios 1: 19-23). j) Igual honor al Padre y al Hijo; puesto que el Padre ha entregado todo juicio al Hijo no solamente es el deber expreso de todos los que están en los cielos y en la tierra doblar sus rodillas, si no que hay un gozo inexplicable en el Espíritu Santo al atribuir al Hijo todos los atributos de la Deidad y

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

dar a Él todo el Honor y la Gloria contenidos en relación (Véase los párrafos b,c, y d), y así mismo al Hijo y al Padre al mismo tiempo. (Juan 22, 23; 1 Pedro 1:18. Recelación 5:6-16; Fil. 2:2-8, 9; Revelación 7:9, 10, 4: 8,11, 4.). **4o.- EL HOMBRE, SU CAIDA Y SU REDENCIÓN.** El hombre fue creado bueno y recto pues dijo Dios "Hagamos al hombre a nuestra imagen conforme a nuestra semejanza" pero el hombre por trasgresión voluntaria cayó y su única esperanza de redención está en Jesucristo el Hijo de Dios (Gen. 1; 26, 3:1, 7; Rom. 5:12, 21). **5o.- LA SALVACIÓN DEL HOMBRE:** a) Condiciones para la salvación. La Gloria de Dios que tras salvación ha sido manifestada a todos los hombres por la predicación del arrepentimiento hacia Dios y fe en el Señor Jesucristo. El Hombre es salvo por el labacro de la regeneración y renovación del Espíritu Santo y siendo justificados por gracia, por medio de la fe, viene a ser heredero de Dios según la esperanza de la vida eterna. (Tito 2:11, Rom. 10: 13,15; Lucas 24;47; Tito 3: 5,7). b) **LAS EVIDENCIAS DE LA SALVACIÓN.** La evidencia interna de salvación en el creyente es el testimonio directo del Espíritu Santos (Rom. 8:16. La evidencia para todos los hombres es una vida de rectitud y verdadera santidad. (2o. Corintios 5:17). c) **EL BAUTISMO EN AGUA.** Ordenanza del bautismo en agua por imersión un ENTIERRO CON Cristo, debe observarse como se ordena en las Escrituras, por todos los que verdaderamente han acatado a Cristo como su Salvador y Señor, obedeciendo el mandamiento y la fórmula dada por Jesucristo en Mateo 28:19; haciendo así ellos; han lavado el cuerpo en agua pura como símbolo de purificación interna, así ellos declaran al mundo que han muerto con JESÚS y que también han sido levantados con el para andar en de vida (Mateo 28:19; Hechos 10:44; Hebreos 10: 22.) **7o.- LA CENA DEL SEÑOR:** La cena del Señor consiste de los elementos de sin levadura y el Fruto de la Vid; es símbolo que expresa nuestra participación de la naturaleza Divina de Nuestro Señor JESUCRISTO (2o. Pedro 14); un recuerdos de su pasión y muerte (Cor. 11:26) y una profesía **"HASTA QUE EL VENGA".** Debe ser administrada y participada con toda referencia, discreción y temor a Dios (1 Cor. 11:27, 32). **8o.- LA PROMESA DEL PADRE:** Todos los creyentes tienen derecho a la promesa del Padre, que es el Bautismo en el Espíritu Santo y fuego, según el mandamiento de Nuestro Señor Jesucristo todos deben buscarlo decididamente y ardientemente esperarlo. Este era la experiencia normal de todos los creyentes de la primitiva Iglesia Cristiana; con este bautismo viene la investidura de poder vivir y para servir; como también los dones del Espíritu Santo y sus operaciones en la obra del Ministerio (Lucas 24:49), Hechos 1; 4, 8, 1 Cor. 12, 31), esta experiencia maravillosa es distinta y subsecuente a la experiencia del Nuevo Nacimiento. (Hechos 10: 44, 46; 15:7,9). **9o.- LA EVIDENCIA DEL BAUTISMO EN EL ESPIRITU SANTO.** El bautismo en el Espíritu Santo es evidenciado en los creyentes por la señal inicial y física del habla en otras lenguas como el Espíritu de Dios las que hablen. Hechos 2; 4, pero el hablará en lenguas (1 Cor. 12; 4-10, 28) es diferente en propósito y uso **10.- LA SANTIFICACIÓN.** Las Sagradas Escrituras enseñan una vida de Santidad, "Sin la cual nadie verá al Señor". Por la virtud del Espíritu Santo somos capacitados para obedecer el mandamiento "Sed santos como yo soy Santo". La entera santificación es la voluntad de Dios para todos los creyentes y debe ser diligentemente practicada mediante la obediencia a la Palabra de Dios (Hebreos 12:14; 1Pedro 1; 15-16; 1 Tesa. 4; 35; 23, 24; 1 Juan 2:6). **11.- LA IGLESIA:** La iglesia es el Cuerpo de Cristo, la habitación de Dios por medio del Espíritu Santo divinamente para el cumplimiento de la gran comisión cada convertido nacido del Espíritu Santo es parte de la Asamblea General o iglesia de los primogénitos, cuyos nombres están escritos en los cielos (Efe. 1: 22: 23; Hebreos 12-23). **12.- EL MINISTERIO Y LA EVANGELIZACIÓN:** El Señor ha provisto un ministerio divinamente llamado y bíblicamente

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

ordenado para un doble propósito la evangelización del mundo y la edificación del Cuerpo de Cristo. (Marcos 16: 15:20; Efe. 4:11-13). El equipo espiritual indispensable para el Ministerio de la Iglesia son los dones del Espíritu Santo (1 Cor. 12:7-11). **13.- DEL DIEZMO: SOSTENIMIENTO DEL MINISTERIO Y DE LA OBRA.** a) Es deber sagrado de todos los creyentes aceptar el Plan que Dios ha tenido desde el principio para el sostenimiento del Ministerio y de la obra. Abraham pagó el diezmo (Gen. 14: 20: 28: 29: 32). La ley demanda el diezmo (Lev. 27:30) Num. 18:21-26). Los que no pagaban el diezmo eran considerados por Dios como "Ladrones" (Mat. 3-7-10) Cristo hablando del pago del diezmo dijo: No dejéis de hacerlo (Mat. 23:23). Las Sagradas Escrituras establecen que el obrero es digno de su salario (Mat. 10:10). Además declara que los que anuncian el Evangelio vivan del Evangelio (Cor. 1: 9-7-14). b) Siguiendo esta orden bíblica nuestros ministros y pastores serán sostenidos con los diezmos y las ofrendas voluntarias de las iglesias a las cuales ministrarán o pastorearán. Cada iglesia debe sostener su pastor. c) Todos los obreros deberán pagar sus diezmos al Tesorero General para ayudar a los gastos generales de las obras. **14.- LA SANIDAD DIVINA:** La sanidad de las enfermedades está aprobada en el sacrificio expiatorio de Jesucristo y es parte de la herencia de los creyentes. Está alguno enfermo entre vosostros. Llame a los ancianos de la iglesia y oren por él, ungiéndolo con aceite en el nombre del Señor y la oración de fé salvará al enfermo y el Señor lo levantará (Santiago 5: 14-15; Isa. 53:4-5; Mat. 16:17:18). **15.- LA BENDITA ESPERANZA:** A) Creemos en la inminente y premilenial venida de nuestro Señor Jesucristo para reunir a su pueblo en el aire con Él. Esto incluye la resurrección de los que hayan partido con el Señor y también la transformación de los que están viviendo; y así estar siempre con el Señor (1 Tes. 4: 16-17; Rom. 8:23; 1 Cor. 15:51-52). B) Después del levantamiento de la Iglesia habrá un período de siete años llamados "La Gran Tribulación", cuando el anticristo será revelado. Este período terminará con la batalla del Armagedeón y la revelación visible de Cristo con sus ángeles en llama de fuego y con los santos (La Iglesia) para ejercitar el juicio sobre la tierra (Tes. 1:7: Tiro 2:3; Zac. 14:2:9; Judas 14: 15-16). **16.- EL REINO MILENARIO DE CRISTO.** La revelación de Jesucristo del cielo, la salvación de Israel como nación y el Reino Milenario de Cristo en la tierra, es la promesa bíblica y la esperanza del mundo. Tes. 1:7; Rev. 19:11,14, 20:1-7). **17.- EL LAGO DE FUEGO:** El diablo y sus ángeles, la bestia y el falso profeta y todos los que no están inscritos en el Libro de la Vida, serán condenados a eterno castigo en el Lago de Fuego que arde con azufre que es la muerte segunda (Rev. 19:20). **18.- CIELO NUEVO Y TIERRA NUEVA:** Nosotros conforme a su promesa, esperamos cielos nuevos y tierras nuevas, en las cuales mora la justicia. (2 Pedro 3:13; Rev. 21:22). **REGLAMENTO: REGLA I.- ORDEN DE LA CONVENCIÓN:** A fin de facilitar los trabajos de la convención y evitar confusiones, la convención puede regirse por reglas aceptadas de orden parlamentario, dando lugar preferente y prominente a la dirección insustituible del Espíritu Santo, inspirados siempre en los principios de amor fraternal, unidad, compañerismo y cooperación. (Hechos 15:28). **REGLA II.- ELECCIÓN O DESIGNACIÓN DE OFICIALES:** 1.- Los oficiales de esta institución deberán ser ministros ordenados de experiencia madura, juicio cabal, capacidad reconocida, ministerio comprobado, carácter cristiano. 2.- Cada año de la convención se podrá renovar la mitad de sus miembros, la otra mitad quedará por períodos consecutivos, menos el Supervisor General, que lo será el Presidente de esta institución o un delegado nombrado por el Supervisor General. 3.- Los oficiales en funciones escogerán los candidatos que reemplazarán la mitad saliente, para aprobación, por la mayoría de votos en la convención. 4.- Los distintos cargos oficiales serán cubiertos por oficiales, en votación al efecto, por los propios oficiales. **REGLA III.- TESORERÍA.** 1.- Todos los fondos de la institución estarán bajo su cuidado. 2.- Conservarán un registro exacto de todos los ingresos y egresos.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

3.- Distribuirá los fondos conforme sea instruido o autorizado por acuerdo de los oficiales. 4.- Rendirá un informe en cada convención y siempre que les sea pedido en sesión.- **PRESBISTEROS:** 1.- Removerán la Obra de Evangelización en sus respectivos distritos o departamentos, o zonas. 2.- Recomendará los nuevos obreros a los oficiales. 3.- Promoverán y presidirán cultos de confraternidad en sus respectivos departamentos. 4.- Atenderán a todos aquellos asuntos en sus departamentos, que les sean encomendados por oficiales. **REGLA IV.- EL MINISTERIO:** El Ministerio Cristiano no es una profesión humana, sino una vocación divina, por lo tanto cada aspirante deberá dar pruebas de su vocación y llamamiento; deberá ser ejemplo en su vida y conducta sin complicaciones matrimoniales como divorciado y recasado, deberá hacer recibo el bautismo en el Espíritu Santo conforme Hechos; 2: 4; (1 Timoteo 3: 1-7; Tito 1:9:9). 2.- Reconocer tres claficaciones en el Ministerio a saber: a) Obrero Cristiano: Será extendida credencial de Obrero Cristiano a todo aquel que haya dado evidencias de su llamamiento al Ministerio y estÉ realizando labor Cristiana. Por su inexperiencia, sus funciones en el Ministerio, estarán limitadas a la predicación y al consejo. Predicador Licenciado: Será extendida credencial de Predicador Licenciado a todo aquel que haya tenido alguna experiencia y éxito en la obra del Señor, bien como Pastor, Evangelista, Maestro o en alguna otra capacidad que haya poseído credencial de Obrero Cristiano por lo menos dos años, sus funciones incluirán la presentación de niños, funerales y la Santa Cena. c) Ministro Ordenado: Será ordenado el completo Ministerio, otorgándole la correspondiente credencial a todo aquel que muestre evidencias de una experiencia madura, juicio cabal y capacidad reconocida para asumir todas las responsabilidades del Ministerio del Pleno Evangelio, y que haya poseído credencial de predicador Licenciado por lo menos dos años. 3.- Cada credencial deberá estar acompañado certificado de comunión, el cual es renovado cada año, de lo contrario tal credencial carecerá de validez. **REGLA V.- IGLESIAS LOCALES:** 1.- Todos los verdaderos cristianos que se asocian entre sí en la formación de una iglesia local, se esforzarán para mantener las normas y principios bíblicos de reunión, de comunión, de servicio o de adoración y de gobierno. 2.- A la vez que cada iglesia local es autónoma en forma de gobierno, reconocerá siempre que como parte integrante de la Iglesia de Jesucristo, decidirá sus asuntos en armonía y conformidad con los postulados bíblicos del Nuevo Testamento, que repudia toda politiquería en las iglesias y en convenciones. Se debe buscar con diligencias la dirección genuina del Espíritu Santo para poder decir como la iglesia primitiva "Ha parecido bien al Espíritu Santo y a nosotros. "También se debe tener presente los acuerdos tomados en las convenciones nacionales. 3.- Cuando el crecimiento y desarrollo de la iglesia local lo amerite conviene que cada iglesia local tenga un cuerpo oficial, compuesto por el Pastor, que será su Presidente y de tres a cinco diaconos y diáconisas (no habiendo más de éstas que de aquéllos quienes serán escogidos entre los candidatos propuestos por el Pastor en común con los oficiales salientes). Podrá también organizar actividades con la juventud, además caballeros y niños de la Iglesia. 4.- Cada iglesia utilizará sus fondos en el sostenimiento y desarrollo de la obra, administrará disciplina a sus miembros; acogerá y recibirá oficiales nacionales en la mayor armonía, responsabilidad y temor de Dios, reconocimiento a Jesucristo como verdadera cabeza de la Iglesia (Efe. 5:23; Col. 1:18) y el Espíritu Santo como verdadero dirigente (Juan 14: 18-26; Rom. 8:1). Y el Pastor como ángel (Rev. 3:1) quien tendrá que rendir cuentas al Señor (Heb. 13:17) . 5.- Cada Iglesia local sostendrá a su Pastor por medio de los diezmos y las ofrendas. 6.- Cada iglesia local procurará abrir campo de predicación y levantar obras, iglesias locales. 7.- Cada iglesia local, enviará un delegado a la convención nacional. 8.- Cada iglesia local enviará al Tesorero de la institución nacional el diezmo de sus entradas mensualmente. 9.- Se entiende que para que una iglesia local pueda disfrutar

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

plenamente de sus derechos y prerrogativas locales y nacionales, debe estar cumpliendo con sus obligaciones en todo lo relacionado al sostenimiento de su obra local, de su Pastor y de la obra nacional. 10.- Se comprende que el Pastor y la Iglesia tiene responsabilidades mutuas; al mismo tiempo que el Pastor hará sus mejores esfuerzos para administrar a la iglesia el mensaje puro de la obra de Dios (Hechos 20: 27-28) y de servicio en todas aquellas cosas concernientes a sus ministerios cristianos; la iglesia por su parte, está llamada a considerar al Pastor como mensajero de Dios (Mal. 2:7; Gal. 4:15), a acatar enseñanzas bíblicas (1Cor. 11: 2, 16-16) , a seguir su santo ejemplo (Fil. 13:17; 2 Tes. 3:9); a admitir su fe (Heb. 13:7); a respetarlo y estimarlo (1Tes. 5:12; Fil. 2:29) a orar por él (Col. 4:3) (2 Tes. 3:1) a sostenerlo. (Gala. 6:6;1 Cor. 9:11-14, Lucas 10:7) a obedecerlos (Heb. 11:7) 11.- El Cuerpo Oficial de cada iglesia local presidido por el Pastor trabajará para la buena marcha de todas las actividades de la Iglesia, para su desarrollo espiritual, numérico y material (Heb. 6:3; Tito 1:5; Efe. 4:11-14). Visitarán los enfermos, cuidarán del aseo y del ornato del salón de cultos y realizarán toda la labor que el Pastor les encomendare; de entre los diáconos el Pastor podrá nombrar para ocupar cualquier cargo que fuere necesario, como Tesorero o Secretario Local. **REGLA VI. FONDOS:** 1.- Cada iglesia local enviará al Tesorero, a la oficina central de esta institución , el diezmo de sus entradas u ofrendas mensualmente. 2.- Cada obrero enviará a la oficina central sus diezmos personales. 3.- Estos fondos serán usados para el desarrollo general de la obra. **REGLA VII. ENMIENDAS:** Este reglamento podrá ser encomendado siguiendo el mismo procedimiento del Artículo XII de la Constitución. **MELECIO CHAVEZ, Secretario. Vo. Bo. RIGOBERTO CASTRO. Presidente.- NOTIFÍQUESE. RAMÓN E. CRUZ. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA. RICARDO ZUNIGA A.**

5 D. 2014.

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, por ley del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, **HACE CONSTAR:** Que los señores **LENIN JAVIER PORTILLO Y BERTA MARINA PORTILLO LARA,** ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: 1.- Un lote de terreno con un área de veinte manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar conocido como Guajiniquil, municipio de Lucerna, con las colindancias siguientes Al Norte, colinda con camino a Camalote; al Sur, colinda con quebrada Grande; al ESTE, colinda con sucesión del señor José Carvajal; y, al Oeste, colinda con quebrada del Guajiniquil. 2.- Lote de terreno con un área de ocho manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar conocido como Llano de Cortés, municipio de Lucerna, con las colindancias siguientes: Al Norte, colinda con río Grande y propiedad de Elías Mejía; al Sur, colinda con quebrada del Almacigo; al Este, colinda con la señora Gertrudis Robles y quebrada del Almacigo de por medio; y, al Oeste, colinda con carretera pavimentada. Los cuales he poseído quieta, pacifíca e interrumpidamente por más de doce años. Representante Legal Abog. **HUGO RICARDO HERNÁNDEZ.**

Ocotepeque, noviembre 24 del 2014.

JOSSUE BUENAVENTURA ERAZO. SRIO. ADJUNTO JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE OCOTEPEQUE

5 D. 2014, 5 E. y 5 F. 2015.

_____

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, por ley del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de ley, **HACE CONSTAR:** Que la señora BERTHA MARINA PORTILLO LARA, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Un lote de terreno con un área de cincuenta manzanas de extensión superficial, ubicado en el lugar conocido como El Pedregal, jurisdicción del municipio de Lucerna, con las colindancias siguientes: Al Norte, colinda con camino real y Roberto Melara; al Sur, colinda con propiedad Miguel Carvajal y Bernardo Dubón; al Este, colinda con sucesión del señor José Damacio Mejía; y, al Oeste, colinda con propiedad de Gabriel Portillo y Melina Diez, Eliseo Melara y Bernardo Dubón, Humberto López; los cuales he poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de quince años. Representante Legal, Abog. HUGO RICARDO HERNÁNDEZ.

Ocotepeque, noviembre 24 del 2014

JOSSUE BUENAVENTURA ERAZO. SRIO. ADJUNTO. JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE OCOTEPEQUE.

5 D. 2014., 5 E. y 5 F. 2015.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

JUZGADO DE LETRAS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación al Artículo cincuenta (50) de la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha dos de agosto del dos mil trece, interpuso demanda en esta judicatura con orden de ingreso número **279-13,** promovida por el señor **LEONARDO JONATHAN RAUDALES URQUIA,** en contra del Estado de Honduras a través de la Secretaría de Seguridad, interponiendo demanda Contencioso Administrativo en materia de personal para la nulidad de un acto administrativo con exceso y abuso de poder, falta de conexión lógica entre la motivación y la parte dispositiva del acto.- Por haber sido citado por un motivo que no existe redactado en la Ley Orgánica de la Policía se declare no ser conforme a derecho un acto administrativo y como consecuencia que se decrete su nulidad del mismo.- Reconocimiento de una situación jurídica individualizada.- Que se adopten las medidas para su pleno restablecimiento ordenando el reintegro.- Pago de los salarios dejados de percibir más los reajustes a que tenga derecho en su ausencia y sean otorgados a los demás servidores públicos. Bonos. Décimo tercero y décimo cuarto mes de salario. Vacaciones comunes y corrientes así como vacaciones profilácticas contenidas en el artículo 98 numeral 12 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional desde su entrada en vigencia el 29 de noviembre del año 2008, consistente en un mes de salario por cada año por no existir reglamento. Poder. Petición. Condena en costas. Se acompañan documentos.

TANIA ROSINDA CASTILLO SIERRA
SECRETARIA, POR LEY

5 D. 2014.

_____

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de la ciudad de La Entrada, Nueva Arcadia, departamento de Copán, al público en general HACE SABER: Que con fecha diez de octubre del año dos mil catorce, la señora MARCIA GEORGINA VILLEDA CARDOZA, a través de su Apoderado Legal el Abogado SALVADOR VILLACORTA ESPAÑA, presentó ante este Despacho solicitud de TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO, sobre un lote de terreno consistente en QUINCE PUNTO OCHENTA Y DOS MANZANAS (15.82 MZS.), ubicado en el lugar denominado El Quebracho, Copán Ruinas, Copán cuyas colindancias son las siguientes: Al NORTE, con HUMBERTO BARAHONA y MARCOS VILLEDA; al SUR, con SANTIAGO CASTAÑEDA, ANTONO SANDOVAL y ejido municipal; al ESTE, con HUMBERTO BARAHONA y SANTIAGO CASTAÑEDA; y, al OESTE, con ANTONIO SANDOVAL y MARCIAL VILLEDA; dicho terreno lo hubo por compra que le hiciera al señor MARCIAL VILLEDA LÓPEZ, el cual posee en forma quieta, pacífica e ininterrumpidamente por más de diez años, según información testifical.

La Entrada, Copán, 13 de octubre del 2014.

TELMA YOLANDA CHINCHILLA
SECRETARIA

5 N., 5 D., 2014 y 5 E. 2015

_____

1/ No. Solicitud: 35896-14
2/ Fecha de presentación: 07-10-2014
3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Distribuidora Solís, S.A. de C.V.
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, departamento de Cortés.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Honduras.
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: DISOL

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 00
8/ Protege y distingue:
Finalidad: Importación, exportación, compra, venta, distribución y comercialización de toda clase de productos alimenticios y de productos de uso para el hogar, tanto de origen nacional como extranjero; venta y comercialización de toda clase de bienes muebles e inmuebles; la representación de casas nacionales y extranjeras; y en general, la realización de cualesquiera operaciones comerciales o financieras.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Alberto García Fortín.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 17-10-2014
12/ Reservas:

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

5, 20 N. y 5 D. 2014

_____

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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA**. La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 529-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, cuatro de junio de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha siete de abril de dos mil catorce, misma que corre al Expediente P.J. No. 07042014-796**,** por el Abogado **HUGO RENIERY BORJAS TORRES,** quien actúa como Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** con domicilio en las Comunidades Unidas El Banano, municipio de San Manuel, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quienes emitieron dictamen correspondiente No. U.S.L. 717-2014 de fecha 8 de mayo de dos mil catorce.

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

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 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 de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 423-2014** de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana KARLA EUGENIA AGUILAR**,** Subsecretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34,35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de 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.

R E S U E L V E:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** con domicilio en las Comunidades Unidas El Banano, municipio de San Manuel, departamento de Cortés; se aprueban sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO, DEL MUNICIPIO DE SAN MANUEL, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** con domicilio en las Comunidades

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Unidas El Banano, municipio de San Manuel, departamento de Cortés, 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 las Comunidades Unidas El Banano.

ARTÍCULO 2.- El domicilio en las Comunidades Unidas El Banano, municipio de San Manuel, departamento de Cortés y tendrá operación en dichas comunidades proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS

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

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

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

CAPÍTULO III
DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

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

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

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

CAPÍTULO IV
DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

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

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda 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.- Representar judicial y extrajudicialmente a 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 mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisará las comisiones que se asignen. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta, excepto en 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 de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieren 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

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

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

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

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a 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 acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros. e.- 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.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

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

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

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

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

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** 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 procédase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LAS COMUNIDADES UNIDAS EL BANANO,** 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. **Papel habilitado mediante Acuerdo Ministerial No. 421-2014 de fecha 4 de febrero de 2014. NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL".**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los once días del mes de agosto de dos mil catorce.

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

5 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 621-2009. EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, uno de abril de dos mil nueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha nueve de septiembre de dos mil ocho, según expediente PJ-09092008-2185 presentado por el Abogado **ENIL PINEDA RODRÍGUEZ,** en su carácter de Apoderado Legal de la **"ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** con domicilio en la colonia Brisas de Altamira bloque Q, Lote 1, 2 y 3, municipio de Comayagua, departamento de Comayagua, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

CONSIDERANDO: 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. 959-2009 de fecha veinticuatro de marzo de dos mil nueve.

CONSIDERANDO: Que la **"ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** se crea como asociación civil, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No.200-A-2008 de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO LARA WATSON,** la facultad de firmar Resoluciones de Extranjerías y trámites varios; asimismo, Subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de Naturalización.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, en uso de la atribución constitucional establecida en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 06-98, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 44 número 6 del Decreto PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **"ASOCIACION CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** con domicilio en la colonia Brisas de Altamira, bloque Q, Lote 1, 2 y 3, municipio de Comayagua, departamento de Comayagua y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ

CAPITULO I
DE LA DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Con el nombre de La Asociación Centro de Desarrollo Integral para la Niñez y la Juventud Faro de Luz, se constituye una organización sin fines de lucro que se regirá por los presentes Estatutos, Reglamentos y disposiciones legales que regulen en el país estas asociaciones y en los siguientes capítulos se identificará como Asociación Faro de Luz.

ARTÍCULO 2.- DOMICILIO. El domicilio de la Asociación será en la colonia Brisas de Altamira, bloque Q, Lote 1,2 y 3, municipio de Comayagua, departamento de Comayagua y de acuerdo con su desarrollo se podrán crear otras filiales a nivel Nacional.

ARTÍCULO 3.- DURACIÓN. Su duración o existencia será por tiempo indeterminado.

CAPITULO II
DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- Sus Fines y Objetivos: a) Fomentar procesos de desarrollo a través de capacitaciones y formación integral que tengan como única finalidad beneficiar aquellos sectores que carecen de los medios básicos de subsistencia (vivienda, alimentación, salud, educación, vestuario). b) Velar por la implementación de programas educativos, diseñados para niños(as) fundamentado en el desarrollo integral y la educación en general. c) Crear y mantener en la Asociación y en diferentes proyectos que desarrolle un ambiente seguro y saludable que fomente el desarrollo social, emocional, intelectual y físico de los niños(as) respetando su dignidad como persona. d) Promover y ejecutar los programas en coordinación con el (I.H.N.F.A) u otras instituciones a fines para que los niños(as) con dificultades físicas, tengan acceso a los servicios requeridos de acuerdo con sus necesidades.

CAPITULO III
DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 5.- La Asociación, estará formada por las categorías de Miembros siguientes: a) Miembros Fundadores. b) Miembros Activos. c) Miembros Honorarios. **FUNDADORES:** Son todas aquellas personas que suscribieron el Acta de

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Constitución. **ACTIVOS:** Son las personas que participan en las diversas actividades de la Asociación y colaboran frecuentemente para el logro de sus fines y objetivos. **HONORARIOS:** Son todas aquellas personas naturales o jurídicas que han brindado un servicio especial, tanto material como espiritual, de trascendencia significativa a favor de la Asociación.

ARTÍCULO 6.- Los miembros honorarios, podrán participar en todos los eventos o actividades de cualquier naturaleza que la institución lleve a cabo.

ARTÍCULO 7.- LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES son las siguientes: **DERECHOS:** a) Elegir y ser electo en Cargos Directivos. b) Ser convocado a sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria según sea el caso. c) Solicitar todos los informes en sesiones de Junta Directiva, Comités, Asamblea General Ordinaria y Asamblea General Extraordinaria. **OBLIGACIONES:** a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que fueren convocados. b) Tener un amplio conocimiento sobre la estructura organizativa de la Asociación y velar porque ésta opere en el marco de las disposiciones legales. c) Desempeñar con seriedad, honestidad y responsabilidad los cargos para los cuales fueren electos. d) Mantenerse al día con todos los compromisos establecidos en los presentes Estatutos y Reglamentos correspondientes. e) Velar porque se cumplan los acuerdos y resoluciones emitidos por la Asamblea General.

CAPITULO IV
DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- Los órganos de la Asociación son los siguientes: a) Asamblea General. b) Junta Directiva.

ARTÍCULO 9.- La Asamblea General, está compuesta por todos los miembros debidamente acreditados como tales siendo está la máxima autoridad de la Asociación.

ARTÍCULO 10.- Las convocatorias para las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11.- Las convocatorias para las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias se harán con un mes de anticipación y las Extraordinarias, lo determinará la Junta Directiva a petición de cinco (5) miembros.

ARTÍCULO 12.- Para que las sesiones de las Asambleas Generales Ordinarias puedan deliberar y adoptar resoluciones se requiere del quórum de la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y de 2/3 de los miembros asistentes en la Asamblea General Extraordinaria.

ARTÍCULO 13.- De no haber quórum en la primera fecha establecida, para la celebración de la Asamblea General Ordinaria se convocará por segunda vez, y las sesiones se celebrarán una hora más tarde con el número de miembros que estuvieren presentes y sus resoluciones tomadas por simple mayoría, serán de obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 14.- La Asamblea General Ordinaria se llevará a cabo una vez al año y preferentemente durante el primer trimestre y la Asamblea General Extraordinaria se reunirá las veces que sea necesaria para tratar asuntos de carácter urgente.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Aprobar, reprobar y modificar el informe anual de actividades, plan de trabajo, presupuesto de ingresos y egresos a igual que los estados financieros presentados por la Junta Directiva. b) Elegir los miembros de la Junta Directiva, incorporación, aceptación y exclusión de miembros, previa recomendación de dicha Junta. c) Aprobar los presentes Estatutos y atribución de la Asamblea General Extraordinaria. d) Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le fuere presentado.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria: a) Analizar y resolver aquellas situaciones de carácter único y específico por los cuales fue convocado. b) Resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación. c) Analizar y resolver todo lo referente a la reforma, enmienda o modificación de los presentes Estatutos. d) Otros asuntos que para la Asamblea General Extraordinaria tengan carácter apremiante.

LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 17.- La Junta Directiva, es el órgano de Administración de la Asociación y mantiene una relación directa con la Asamblea General.

ARTÍCULO 18.- Los miembros de la Junta Directiva serán electos por un período de un año, los cuales pueden ser reelectos únicamente para un nuevo periodo más, previa aprobación de la Asamblea General.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Preparación y ejecución del plan estratégico, operativo y presupuestos de la Asociación. b) Ejercer la representación Legal de la Asociación a través de su Presidente. c) Llevar los libros del Secretario, Contabilidad y Registro de miembros. d) Efectuar las convocatorias a Asamblea General cuando corresponda. e) Negociar, aceptar, modificar, renovar, rescindir y firmar los contratos que sean requeridos. f) Aprobar la apertura y cierre de cuentas bancarias para el manejo de fondos pertenecientes a la Asociación. g) Presentar ante la Asamblea General el informe anual de su gestión administrativa, operativa y presupuesto. h) Crear y dirigir políticas administrativas y velar por la implementación de las mismas. i) Recomendar a la Asamblea General la emisión, reforma, o derogación de los Estatutos y Reglamentos de la Asociación. j) Seleccionar y contratar anualmente los servicios de auditores externos, para la revisión de operaciones de la Asociación. k) Nombrar los comités y comisiones delegando las facultades que sean requeridas para el logro de sus fines y objetivos. 1) Presentar ante la Asamblea General un informe de membresía proponiendo, la incorporación, suspensión o exclusión de miembros. m) Nombrar evaluar y remover de su cargo al Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de los miembros de la Junta Directiva. Atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva. b) Firmar con el Secretario, las convocatorias para sesiones de Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y de Junta Directiva. c) Ejercer la representación legal de la Asociación. d) Velar por el estricto

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

cumplimiento de las resoluciones de Asamblea General y Junta Directiva. e) Otorgar y revocar los poderes que sean requeridos para el logro de los fines y objetivos de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva. f) Firmar mancomunadamente con el Tesorero, la autorización de retiro de fondos para beneficio de la Asociación con aprobación de la Junta Directiva. g) Ejercer el voto de calidad en caso de empate de elecciones de Asamblea General o Junta Directiva. h) Otras.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones del Vicepresidente. Desempeñar las funciones del Presidente en ausencia de éste, con las mismas atribuciones y otras que le sean delegadas por el Presidente o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Secretario. a) Llevar el Libro de Actas de Sesiones de Asambleas Generales y Junta Directiva y firmar con el Presidente. b) Recibir y contestar la correspondencia siguiendo las instrucciones de la Junta Directiva. c) Velar por la custodia y actualización del archivo de los documentos de Junta Directiva y la Asamblea General que deberán estar archivados en la sede de la asociación. d) Mantener actualizado el libro de membresía de la Asociación. e) Firmar junto con el Presidente las convocatorias de Asamblea General y Junta Directiva. f) Otras.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del Tesorero. a) Velar por la sana administración financiera de la Asociación. b) Responder por los fondos, títulos valores y otros documentos encomendados bajo su responsabilidad. c) Presentar a la Junta Directiva los informes financieros y presidir la comisión de finanzas. d) Llevar los libros contables de la Asociación. e) Firmar junto con el Presidente toda erogación de fondos, registrando en forma mancomunada con el Presidente su firma en cualquier institución bancaria donde existan fondos de la Asociación previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de Fiscal. a) Velar por el cumplimiento de las Leyes de la República de Honduras, de los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones emitidas por la Asamblea General o la Junta Directiva. b) Hacer del conocimiento de la Junta Directiva y/o Asamblea General, las irregularidades identificadas en la Asociación. c) Constatar la legitimidad del quórum establecido para sesiones de Asambleas Generales y Junta Directiva. d) Efectuar auditorías de contabilidad de la Asociación. e) Firmar las órdenes de pago para retirar fondos con el Presidente y Tesorero de la Asociación con aprobación de la Junta Directiva. f) Las demás atribuciones no previstas en los presentes Estatutos, que se deriven de la naturaleza de su cargo. g) Velar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado por la Asociación.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de los Vocales. a) Sustituir por su orden, en caso de ausencia, a cualquiera de los Miembros de la Junta Directiva. b) Integrar las comisiones de trabajo para las que fuera nombrado. c) Las demás atribuciones no previstas en estos Estatutos que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPITULO V
DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 26.- El patrimonio de la Asociación está formado por los siguientes bienes: a) Las contribuciones y aportaciones voluntarias de sus Miembros aprobados por la Asamblea General y otros bienes adquiridos legalmente. b) Los bienes muebles e inmuebles registrados a nombre de la Asociación. c) Herencias, legados y donaciones de que fueren objeto de forma lícita.

ARTÍCULO 27.- Se prohíbe destinar fondos o bienes sociales de la Asociación a otros fines que no contribuyan a los objetivos y no se ejecutarán gastos que no hayan sido debidamente autorizados en la forma prevista en el presupuesto general de la Asociación.

CAPÍTULO VI
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 28.- La Asociación podrá disolverse por: a) Por fusión o incorporación a otra organización. b) Por incumplimiento de los objetivos por las cuales se constituye la Asociación. c) Por sentencia Judicial o Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 29- La disolución de la Asociación solamente podrá acordarse en Asamblea General Extraordinaria convocada exclusivamente para tratar dicho asunto y con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 30.- Acordada la disolución de la Asociación, se constituirá una Junta Liquidadora encargada de efectuar todas las diligencias correspondientes, y una vez cumplido con todas las obligaciones financieras y de existir un remanente, éste se traspasará a una institución que teniendo fines similares sea designada por la Asamblea General que propuso y acordó la disolución o a una institución benéfica que designe el Estado.

CAPÍTULO VII
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 31.- Los presentes Estatutos sólo podrán ser reformados por la Asamblea General Extraordinaria convocada con ese objetivo y con el voto favorable de las 2/3 partes de los miembros que asistan a la misma.

ARTÍCULO 32.- Todo lo no previsto en los presentes estatutos podrá resolverlo de conformidad a lo establecido en las leyes vigentes del país tomando esta decisión la Asamblea General.

ARTÍCULO 33.- La Asociación se sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras quedando obligada a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen ante las instituciones u organismos del Gobierno con las que se relacione en el ejercicio de sus actividades y a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

SEGUNDO: La **"ASOCIACIÓN CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, 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 CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia 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 CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD FARO DE LUZ",** 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. **NOTIFÍQUESE. (f) JOSÉ RICARDO LARA WATSON. SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (f) MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA. SECRETARIO GENERAL".**

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

MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA
SECRETARIO GENERAL

5 D. 2014.

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

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

Al comercio, agroindustria y público en general, y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: que en esta Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de registro de fertilizantes o materias primas.

El Abog. **FREDY AMILCAR CASTILLO PORTILLO,** actuando en representación de la empresa **DUWEST HONDURAS, S.A.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **MULTI FEED ARROZ,** compuesto por los elementos: **13% NITROGENO TOTAL(N), 25% FOSFORO(P2O5), 25% POTACIO (K20), 0.020% BORO(B), 0.015% ZINC(Zn), 0.200% HIERRO(Fe), 0.100% MANGANESO(Mn), 0.022% COBRE(Cu), 0.007% MOLIBDENO(mO).**
En forma de: **POLVO SOLUBLE**
Formulador y país de origen: **WESTRADE GUATEMALA, S.A./ GUATEMALA.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

5 D. 2014.

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

AVISO DE RENOVACIÓN AL 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 Secretaría de Estado se ha presentado solicitud de registro de plaguicidas o sustancia afín.

El Abog. **FREDY AMILCAR CASTILLO PORTILLO,** actuando en representación de la empresa**,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **K-BAL 50 EC,** compuesto por los elementos: **50% PENDIMETHALIN.**
En forma de: **EMULSION CONCENTRADA**
Formulador y país de origen: **WESTRADE GUATEMALA, S.A./ GUATEMALA.**
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 de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTICUATRO (24) DE JULIO DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

5 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

C E R T I F I C A C I Ó N

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCION No.985-2014. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACION Y DESCENTRALIZACION.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de agosto de dos mil catorce.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiuno de abril del dos mil catorce, misma que corre a expediente **No.PJ-21042014-839,** presentada por el Abogado **JORGE ARTURO REINA INTERIANO,** en su condición de Apoderado Legal de la Asociación denominada **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS",** la que también podrá ser conocida por sus siglas (CDH), con domicilio en la aldea La Brea, municipio de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán; contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a **ARZOBISPADO DE TEGU-CIGALPA,** quien emitió la comunicación correspondiente en donde contempló no tener ninguna objeción que se otorgue la Personalidad Jurídica las hermanas Carmelitas Descalzas.

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. 1320-2014 de fecha 22 de julio de 2014.

CONSIDERANDO: Que todas las actividades que realice la Asociación serán de forma gratuita y en coordinación con los entes estatales correspondientes.

CONSIDERANDO: Que la **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la, moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 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 de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante Acuerdo Ministerial No.423-2014 de fecha 14 de febrero de 2014, delegó en la ciudadana **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR,** Subsecretaria de Estadio en el Despacho de Derechos Humanos y Justicia, la facultad de resolver los asuntos que se conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3 del Decreto 177-2010; 44 numeral 13 y 46 del Decreto PCM 060-2011, contentivo de las Reformas del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 24, 25 y 83 de la Ley de procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la Asociación denominada **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** con domicilio en la aldea de La Brea municipio de Lepaterique departamento de Francisco Morazán y aprobar sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS "ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH)

CAPÍTULO I.
DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

Artículo 1.- Créase la **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS",** la que también podrá ser conocida por sus siglas **"CDH",** y en el cuerpo de los presentes estatutos se denominarán simplemente como **"LA ASOCIACIÓN",** constituida como un organismo privado cuyo propósito será la asistencia social, beneficios de educación gratuita, ayuda a la comunidad y en general la realización de actividades de contenido social y de cualquier orden que no sea de carácter lucrativo.

Artículo 2.- DOMICILIO: La Asociación tiene su sede y domicilio en la aldea La Brea, municipio de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán, con acción en todo el territorio nacional pudiendo establecer Capítulos en otras partes del país, siempre y cuando las dos terceras partes de sus miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria así lo acuerden. Asimismo, podrá vincularse con organizaciones de naturaleza y propósitos similares dentro y fuera del país.

Artículo 3- La Asociación se constituye por tiempo indefinido.

CAPÍTULO II.
DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

Artículo 4.- La Asociación, es una organización religiosa, católica, espiritual, de bien común y ética que no participa en actividades políticas, no pertenece a ningún partido político, ni participa en proselitismo o actividades lucrativas de cualquier naturaleza ajena a sus fines.

Artículo 5.- La organización y funcionamiento de la Asociación goza del conocimiento y beneplácito de las diversas autoridades Eclesiásticas, así como la Conferencia Episcopal de

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Honduras. La orden de las Carmelitas Descalzas a nivel mundial goza de independencia y es reconocida por la Santa Sede.

Artículo 6.- Los principales objetivos de la Asociación son: a.- Organizarse en un fin común bajo los principios doctrinarios de la Santa Iglesia Católica, a fin de compartir, asumir y enseñar los mismos exclusivamente entre sus miembros. b.- Las demás que correspondan al logro del objetivo de la Asociación siempre y cuando contribuyan al mejoramiento de la calidad humana, espiritual y social de sus miembros y de la comunidad en general.

CAPÍTULO III.
DE LOS MIEMBROS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 7.- Se consideran miembros a todas las hermanas Carmelitas Descalzas que siendo de nacionalidad hondureña o extranjera presenten sus servicios regulares en Honduras.

Artículo 8.- Los miembros nuevos que se sumen y los que se ausenten temporalmente o se retiren por cualquier motivo notificarán inmediatamente a la respectiva autoridad Eclesiástica.

Artículo 9.- SON DEBERES DE LOS MIEMBRO: a) Integrar la Asamblea General, ya sea Ordinaria o Extraordinaria. b) Tener voz y voto en las Asambleas Generales que participen. c) Ejercer el cargo para el cual hayan sido electas. d) Participar en todas las actividades inherentes al objeto de la Asociación.

Artículo 10.- SON OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS: a) Participar solidaria y corresponsablemente del bien de la Asociación. b) Mantener una conducta acorde a los presentes estatutos y a los lineamientos internos de la Asociación. c) Acatar las disposiciones que emanen de la Asamblea General y sus demás órganos de dirección. d) Cumplir y hacer cumplir las leyes y Estatutos que rigen la Asociación.

CAPÍTULO IV.
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 11.- Son Órganos de la Asociación: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva; y, c) Los comités u órganos de consultas que sean creados tanto por la Asamblea General como por la Junta Directiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 12.- La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará conformada por todos los miembros debidamente inscritos en el registro respectivo que al efecto llevará la Asociación.

Artículo 13.- La Asamblea General se reunirá en sesiones Ordinarias por lo menos una vez al año, previa convocatoria de la Junta Directiva por medio de su Presidente. La convocatoria será hecha con diez (10) días de anticipación a la fecha prevista para la celebración de la misma, debiéndose publicar en un diario de mayor circulación, podrá omitirse la publicación si en la misma se encuentra presente todos sus miembros. En este plazo no se computará el día de la publicación de la convocatoria, ni el de la celebración de la Asamblea. La Asamblea General podrá reunirse en sesiones Extraordinarias en cualquier tiempo, previa convocatoria hecha en la forma antes expuesta.

Artículo 14.- Son atribuciones de la Asamblea General en sesión Ordinaria: 1.- Elegir a la Junta Directiva por el periodo establecido en estos estatutos. 2.- Aprobar o improbar el informe de labores anual de la Junta Directiva y el estado financiero de la Asociación, así como cualquier otro informe que se haya solicitado referente a su competencia. 3.- Resolver sobre materias o asuntos de interés de los miembros. 4.- Aprobar o improbar los planes de trabajo de la Asociación. 5.- Aprobar o improbar el presupuesto anual de la Asociación. 6.- Elegir y sustituir a los miembros que conforman las diferentes comisiones especiales. 7.- Otorgar la calidad de miembro Honorario y Activo, conocer de sus renuncias. 8.- Todos aquéllos que sean de interés general de la Asociación.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Asamblea General en Sesión Extraordinaria: 1.- Reformar y aprobar los estatutos de la Asociación. 2.- Acordar la disolución y liquidación de la Asociación. 3.- Aprobar erogaciones extraordinarias del presupuesto aprobado. 4.- Autorizar a la Junta Directiva sobre decisiones de carácter administrativo Extraordinario.

Artículo 16. – Las sesiones de las Asambleas Generales en primera convocatoria tendrán lugar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros inscritos y sus resoluciones se adoptarán con el voto de la mitad más uno de los presentes. Las sesiones en segunda convocatoria se celebrarán un (1) hora después con el número de miembros que asistan y sus resoluciones se adoptarán con el voto de la mayoría de los presentes es decir por mayoría simple.

Artículo 17.- Las sesiones de las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, o en su defecto por el Vicepresidente y así sucesivamente a falta de éstos.

Artículo 18.- De todo lo ocurrido en las sesiones celebradas por la Asamblea General se dejará constancia en acta, la que será firmada por el Presidente y por el Secretario. Las actas se transcribirán en un registro que al efecto llevará el Secretario.

Artículo 19.- De acuerdo a la necesidad, la Asamblea nombrará comisiones especiales para asuntos concretos y de interés.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 20.- La Junta Directiva es el órgano de dirección, administración y ejecución de la Asociación. La representación judicial y extrajudicial de la Asociación, corresponderá a la Junta Directiva, que actuará por medio de su Presidente. La Junta Directiva podrá delegar especialmente sus facultades de administración y representación en un Director Ejecutivo que al efecto designe, quien deberá atenerse a las instrucciones que reciban de aquél y darle periódicamente cuenta de su gestión.

Artículo 21.- La Junta Directiva estará conformada de la siguiente manera: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Fiscal. f) Vocal I. El periodo de duración de la Junta Directiva será de dos (2) años, electos de Asamblea General, pudiendo ser reelectos. En casos especiales o por ausencias definitivas la Asamblea podrá reemplazar a los ya nombrados para la finalización del periodo dejado vacante.

Artículo 22.- Son atribuciones de la Junta Directiva: 1.- Proponer, conocer y discutir los planes generales de trabajo de la Asociación, previo a su aprobación por la Asamblea. 2.- Evaluar

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

todo programa o proyecto en sus diferentes etapas. 3.- Velar por que se cumplan los fines de la Asociación y las resoluciones emanadas de la Asamblea. 4.- Decidir sobre la aceptación de donaciones y aportaciones a la Asociación. 5.- Recomendar a la Asamblea el nombramiento de miembros Honorarios y Activos. 6.- Organizar la estructura administrativa de la Asociación. 7.- Emitir el o los reglamentos internos que se consideren necesarios para el mejor funcionamiento de la Asociación. 8.- Administrar los bienes e intereses de la Asociación. 9.- Preparar un presupuesto anual de ingresos y egresos para agilizar y sufragar actividades de la Junta Directiva y aprobar los gastos de funcionamiento. 10.- Convocar las Asambleas Generales, estableciendo el respectivo orden del día conforme lo prescriban estos estatutos. 11.- De conformidad con lo aprobado por la Asamblea General Ordinaria, fijar las atribuciones Extraordinarias que se estimen pertinentes. 12.- Llevar los libros de Secretaría, contabilidad y registro de miembro.

Artículo 23.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente si fuere necesario cada mes para conocer y decidir sobre los asuntos sometidos a su consideración. Extraordinariamente la Junta Directiva se reunirá por convocatoria del Presidente o por solicitud de tres de sus miembros. Las convocatorias para las sesiones de la Junta Directiva las hará el Presidente, por medio de la Secretaría, indicando el día, lugar y fecha de las mismas.

Artículo 24.- El quórum para que la Junta Directiva pueda realizar sesión lo constituirán la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por simple mayoría.

Artículo 25.- Todas las actas de las deliberaciones y acuerdos que emita la Junta Directiva, deberán ser firmadas por quien presidió la sesión y el Secretario.

Artículo 26.- Son atribuciones del Presidente de la Junta Directiva: 1.- Convocar a través de la Secretaria a las sesiones de la Junta Directiva y a la Asamblea General. 2.- Coordinar las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y firmar con el Secretario las actas que emanan de la misma. 3.- Celebrar todos los contratos que la Junta Directiva y la Asamblea General hubieran aprobado. 4.- Representar extrajudicialmente y judicialmente a la Asociación. 5.- Otorgar poder general para pleitos o especial de representación a profesionales de Ciencias Jurídicas y Sociales debidamente colegiados para asuntos judiciales y administrativos. 6.- Velar por que se cumplan los acuerdos tomados por los órganos de la Asociación. 7.- Supervisar el trabajo de las comisiones que se designan, participar en ellas cuando se designe. 8.- Las demás que se deriven de la naturaleza de cargo, siempre que no contravengan los presentes estatutos.

Artículo 27.- Son atribuciones del Vicepresidente las siguientes: 1.- Apoyar activamente a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones y sustituirlo en su ausencia. 2.- Las demás que le asignen el Presidente o la Junta Directiva.

Artículo 28.- Son atribuciones del Secretario las siguientes: 1.- Convocar por instrucciones del Presidente a sesiones de Junta Directiva de la Asamblea General y elaborar la agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias de las instancias de la Asociación. 2.- Tomar notas y llevar el libro de actas de las sesiones de Junta Directiva o de la Asamblea General de la Asociación. 3.- Refrendar con su firma las actas de las sesiones. 4.- Extender las correspondientes certificaciones de las resoluciones, puntos de actas emitidos por la fundación con el visto bueno del Presidente. 5.- Llevar y custodiar los libros de actas en completo orden y atender la correspondencia de la Asociación. 6.- Participar en las delegaciones que se le hagan para representar a la Asociación. 7.- Otras que se le asigne por parte de los Órganos de la Asociación. 8.- Elaborar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 9.- Ser el vocero de la Asociación.

Artículo 29.- Son Atribuciones del Tesorero: 1.- Ser el responsable del buen manejo de los fondos que formen el patrimonio de la Asociación. 2.- Percibir de los miembros de la Fundación las cuotas ordinarias y extraordinarias que se hayan acordado. 3.- Recibir las donaciones y contribuciones voluntarias de las personas naturales o jurídicas o de instituciones públicas y privadas o naciones y extranjeras. 4.- Presentar a la Junta Directiva informes de los egresos e ingresos de la Fundación. 5.- Dos meses antes de finalizar el año fiscal de la Asociación, el Tesorero deberá presentar a la Junta Directiva un presupuesto general para el año siguiente, la Junta Directiva contará con un plazo de un mes para discutir o modificar el presupuesto, previo a su aprobación por la Asamblea General. 6.- Aperturar las cuentas bancarias de la Asociación ya sea de ahorro o de cheques, las cuales tendrán firma mancomunada del Presidente y del Tesorero.

Artículo 30.- Son atribuciones del Fiscal: 1.- Ejercer el control sobre todos los bienes de la Asociación. 2.- Llevar el control sobre las actuaciones de la Junta Directiva, en cuanto que conduzca sus actuaciones de conformidad con los Estatutos y la finalidad para lo que fue creada.

Artículo 31.- Son atribuciones del Vocal: 1.- Asumir la Responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, en caso de ausencia temporal o definitiva en cualquiera de los miembros. 2.- Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en todas las actividades en que se requiera.

Artículo 32.- La Asociación podrá organizar unidades operativas según lo determinen las necesidades.

CAPÍTULO V.
DEL PATRIMONIO Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 33.- EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN ESTA CONSTITUIDO POR: a) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de los miembros cuando así sea acordado. b) Las contribuciones voluntarias y de origen lícito de personas particulares, ya sean naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras. c.- Ingresos percibidos por la presentación de servicios realizados para la autosostenibilidad de la Asociación; y, d) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título oneroso o gratuito como ser, pero no limitado de compraventa, donación, herencia, o cualquier otro título válido y lícito.

Artículo 34.- Las decisiones relacionadas con la administración ordinaria de la Asociación incluido todo lo concerniente a la adquisición, enajenación, compra, venta, establecimiento o cancelación de gravámenes y/o limitaciones de cualquier naturaleza; así como la suscripciones de contratos, convenios, donaciones, y en general todas las transacciones permitidas por el derecho canónico y las leyes civiles aplicables, se tomarán en reunión de la Junta Directiva.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 35.- El patrimonio de la Asociación se percibe y se administra a través de los servicios sociales, espirituales, de acuerdo a la finalidad; dicho patrimonio es para la subsistencia de la misma Asociación, sin que opere un fin de lucro.

Artículo 36.- En caso de la Asociación perciba fondos del Estado se sujetará a la supervisión, control y fiscalización del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), junto con la Unidad de Registro y Seguimiento de las Asociaciones Civiles (URSAC) dependencia de la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en vista que la aportación es patrimonio del Estado, así como estará sujeta a la Ley de acceso a la información pública.

Artículo 37.- Los bienes de cualquier tipo que tengan el patrimonio de la Asociación, deberá ser utilizados para los fines y objetivos previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 38.- En ningún caso los fundadores o miembros de la Asociación, ni individual ni colectivamente, tendrán derecho alguno a los bienes que integran el patrimonio de la Asociación.

Artículo 39.- El ejercicio fiscal de la Asociación comenzará el primero de enero y finalizará el treinta y uno de diciembre del mismo año. La Asociación deberá tener 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 se el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

MEDIOS PARA ALCANZAR LAS FINALIDADES

Artículo 40.- Para alcanzar sus finalidades ya mencionadas, la Asociación se valdrá de todos los medios lícitos posibles, que garanticen la cabal realización de sus fines.

CAPÍTULO VI.
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 41.- Las Asociación se disolverá únicamente por acuerdo de la Asamblea General en convocatoria Extraordinaria, siendo necesario el voto de las 2/3 dos terceras partes de sus miembros. De igual forma, la Asociación podrá disolverse por razones establecidas en la legislación vigente.

Artículo 42.- En caso de disolución de la Asociación, de todos los bienes de la misma, luego de liquidar las obligaciones pendientes se repartirán entre otras organizaciones u ordenes religiosas de las hermanas **CARMELITAS DESCALZAS DE LA IGLESIA CATOLICA.**

Artículo 43.- Cualquier situación que no se encuentre prevista en los presentes Estatutos, será competencia exclusiva de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII.
DISPOSICIONES GNERALES Y FINALES

Artículo 44.- Pierden el derecho a pertenecer a la Asociación, las socias que se retiren voluntariamente y las que se ausenten en forma definitiva del territorio nacional de Honduras.

Artículo 45.- La Organización interna de la asociación, se hará conforme lo dispuesto por la Junta Directiva, buscando en todo sentido la superación y alcance de los fines de la misma.

Artículo 46.- Esta Asociación queda sujeta a la supervisión y regulación del Estado de Honduras y se obliga a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realice ante las instituciones y organismos del Gobierno competentes.

Artículo 47.- En todo lo no previsto en los presentes Estatutos de la Asociación, todos sus miembros deberán someterse a las leyes vigentes aplicables de la República de Honduras.

Artículo 48.- Ninguna disposición de los presentes Estatutos, ni de sus órganos podrá aplicarse o interpretarse si contravienen la moral social, las buenas costumbres, el orden público o la Ley.

Artículo 49.- Todo lo relativo al orden interno de la Asociación no comprendido en estos Estatutos, podrá regular en el Reglamento Interno de la misma en caso de ser necesario, el cual deberá ser elaborado por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

Artículo 50.- Los Estatutos de la Asociación 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 esa Secretaría de Estado.

SEGUNDO: La **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** se inscribirá en la Secretaría de Estado, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico, le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** 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

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

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 **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** 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 **"ASOCIACIÓN DE CARMELITAS DESCALZAS DE HONDURAS" (CDH),** 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.

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

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

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

DECIMO: Previo a extender la certificación de la presente resolución el interesado deberá acreditar la cancelación de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No. 17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFIQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS Y JUSTICIA. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL".**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL

5 N. 2014

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **FREDY AMILCAR CASTILLO PORTILLO,** actuando en representación de la empresa **DUWEST HONDURAS, S.A.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BRIGAND PELLETS 0.005 RB,** compuesto por los elementos: **0.005% BRODIFACOUM.**
En forma de: **PELLETS**
Formulador y país de origen: **PELGAR INTERNATIONAL LIMITED / INGLATERRA.**
Tipo de uso: **RODENTICIDA.**

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., VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE DE 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

5 D. 2014.

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

AVISO DE RENOVACIÓN DE REGISTRO DE FERTILIZANTES Y MATERIAS PRIMAS

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

El Abog. **FREDY AMILCAR CASTILLO PORTILLO,** actuando en representación de la empresa **DUWEST HONDURAS, S.A.,** tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **MULTI FEED SOLANACEAS,** compuesto por los elementos: **18% NITROGENO TOTAL (N), 18% FOSFÓRO TOTAL (P2O5), 23% POTACIO TOTAL (K2O), 0.020% BORO (B), 0.015% ZINC (ZN), 0.100% HIERRO (Fe), 0.050% MANGANESO (Mn), 0.011% COBRE (Cu), 0.077%.**
En forma de: **POLVO SOLUBLE.**
Formulador y país de origen: **WESTRADE GUATEMALA, S.A. / GUATEMALA.**
Tipo de uso: **FERTILIZANTE.**

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

Fundamento Legal: Ley Fitozoosanitaria, Decreto No. 157-94, Reglamento Sobre el Registro, Uso y Control de Fertilizantes y Materias Primas, Acuerdo No. 002-02 y la Ley de Procedimientos Administrativos.

Tegucigalpa, M.D.C., VEINTE (20) DE OCTUBRE DEL 2014
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

DR. JOSÉ LIZARDO REYES PUERTO
DIRECTOR GENERAL DE SENASA

5 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 36259-14
2/ Fecha de presentación: 10-10-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Italfármaco, S.A. (Organizada bajo las leyes de España)
4.1/ Domicilio: Calle San Rafael, 3 de la ciudad de Alcobendas (Madrid), España.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: DEMILOS

DEMILOS

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos para tratamiento de osteoporosis y estados carenciales de calcio y vitamina D.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 17-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 36262-14
2/ Fecha de presentación: 10-10-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Italfármaco, S.A. (Organizada bajo las leyes de España)
4.1/ Domicilio: Calle San Rafael, 3 de la ciudad de Alcobendas (Madrid), España.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: OVUSITOL

OVUSITOL

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos, sustancias dietéticas para uso médico y suplementos alimenticios para uso médico.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 20/10/14
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 31978-14
2/ Fecha de presentación: 05-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: GRIFOLS WORLDWIDE OPERATIONS LIMITED (Organizada bajo las leyes de Irlanda)
4.1/ Domicilio: EMBASSY HOUSE, BALLSBRIDGE DUBLIN 4, IRLANDA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: IRLANDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico: 13079025/7
5.1/ Fecha: 14/07/2014
5.2/ País de origen: Unión Europea
5.3/ Código país: UE
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: FemRhoda

FemRhoda

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos, en particular, hemoderivados, incluidos inmunoglobulinas.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 31979-14
2/ Fecha de presentación: 05-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: GRIFOLS WORLDWIDE OPERATIONS LIMITED (Organizada bajo las leyes de Irlanda)
4.1/ Domicilio: EMBASSY HOUSE, BALLSBRIDGE DUBLIN 4, IRLANDA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: IRLANDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico: 13078969/0
5.1/ Fecha: 14/07/2014
5.2/ País de origen: Unión Europea
5.3/ Código país: UE
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: RedRhoze

RedRhoze

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos, en particular, hemoderivados, incluidos inmunoglobulinas.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 34740-14
2/ Fecha de presentación: 26-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Glaxo Group Limited (Organizada bajo las leyes de Reino Unido)
4.1/ Domicilio: 980 Great West Road, Brentford, Middlesex TW8 9GS, Reino Unido
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Reino Unido
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: NUCALA

NUCALA

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Preparaciones y sustancias farmacéuticas y medicinales, vacunas.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 14/10/14
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 31976-14
2/ Fecha de presentación: 05-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: GRIFOLS WORLDWIDE OPERATIONS LIMITED (Organizada bajo las leyes de Irlanda)
4.1/ Domicilio: EMBASSY HOUSE, BALLSBRIDGE DUBLIN 4, IRLANDA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: IRLANDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico: 13079272/1
5.1/ Fecha: 14/07/2014
5.2/ País de origen: Unión Europea
5.3/ Código país: UE
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: Tetjet

Tetjet

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos, en particular, hemoderivados, incluidos inmunoglobulinas.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

1/ Solicitud: 31977-14
2/ Fecha de presentación: 05-09-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: GRIFOLS WORLDWIDE OPERATIONS LIMITED (Organizada bajo las leyes de Irlanda)
4.1/ Domicilio: EMBASSY HOUSE, BALLSBRIDGE DUBLIN 4, IRLANDA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: IRLANDA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico: 13079306/X
5.1/ Fecha: 14/07/2014
5.2/ País de origen: Unión Europea
5.3/ Código país: UE
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: Dfen TIG

DfenTIG

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Productos farmacéuticos, en particular, hemoderivados, incluídos inmunoglobulinas.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

---

[1] Solicitud: 2013-037244
[2] Fecha de presentación: 17/10/2013
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: GRUPO BIMBO, S.A.B. DE C.V.
[4.1] Domicilio: PROLONGACIÓN PASEO DE LA REFORMA 1000, COL. PEÑA BLANCA, SANTA FE. 01210, D.F. MÉXICO.
[4.2] Organizada bajo las leyes de: MÉXICO
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y **[6.1]** Distintivo: **MONARCA CAÑON Y DISEÑO**

[7] Clase Internacional: 30
[8] Protege y distingue:
Producto de pan.
D.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.

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

[11] Fecha de emisión: 15 de octubre del año 2014.
[12] Reservas: No tiene reservas

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 36261-14
2/ Fecha de presentación: 10-10-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Italfármaco, S.A. (Organizada bajo las leyes de España).
4.1/ Domicilio: Calle San Rafael, 3 de la ciudad de Alcobendas (Madrid), España.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: España
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: FLAVIA PLUS Y DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Sustancias dietéticas para uso médico y suplementos alimenticios para uso médico.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 20/10/14
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 36696-14
2/ Fecha de presentación: 14-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Alticor Inc. (Corporación Organizada bajo las Leyes de Michigan)
4.1/ Domicilio: 7575 Fulton Street East, Ada, Michigan 49355, Estados Unidos de América.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: MICHIGAN
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: DOUBLE X (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 5
8/ Protege y distingue:
Complementos alimenticios de vitaminas, minerales y otros nutrientes.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 21-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ Solicitud: 36699-14
2/ Fecha de presentación: 14-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: ALIMENTOS IDEAL, S.A. (Organizada bajo las leyes de Guatemala)
4.1/ Domicilio: Vía 3 6-79, zona 4, ciudad de Guatemala, Guatemala.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: Guatemala
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5 Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: SHAKA AVENA Y DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 32
8/ Protege y distingue:
Bebida de avena.
8.1/ Página adicional.
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: RICARDO ANÍBAL MEJÍA M.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 21-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

1/ No. Solicitud: 31105-14
2/ Fecha de presentación: 01-09-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Visión Macrocosmos, Sociedad Anónima (Organizada bajo las leyes de COSTA RICA)
4.1/ Domicilio: San José, La Uruca, de canal 6, 500 metros sur y 24 oeste, COSTA RICA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: COSTA RICA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: MOI Y DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 3
8/ Protege y distingue:
Jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares, dentífricos, preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar, dentífricos.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 20/10/14
12/ Reservas:

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

20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 31107-14
2/ Fecha de presentación: 01-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: CARLOS ORTEGA OLIVE (PERSONA NATURAL)
4.1/ Domicilio: Homero No. 1933, Pisos 6 y 7, colonia Los Morales, México, D.F., C.P. 11510, MÉXICO
4.2/ Organizada bajo las leyes de: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: PROTECTORADI (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 9
8/ Protege y distingue:
Aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad, aparatos de medición de energía, aparatos disipadores de polaridad.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 16607-14
2/ Fecha de presentación: 13-05-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Piege Co. (Organizada bajo las leyes de California)
4.1/ Domicilio: 20120 Plummer Street Chatsworth, California 91311, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico: 86237824
5.1/ Fecha: 31/03/2014
5.2/ País de Origen: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
5.3/ Código País: US
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: HINDSIGHT

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 25

HINDSIGHT

8/ Protege y distingue:
Cuellos redondos, camisas manga larga, ropa interior, ropa interior para hombres, camisones, camisas, camisas manga corta, camisas largas para dormir, camisetas, camisas sin mangas.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 19-08-2014
12/ Reservas:

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

20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 36961-14
2/ Fecha de presentación: 15-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Productos Alimenticios Diana, S.A. de C.V. (Organizada bajo las leyes de EL SALVADOR)
4.1/ Domicilio: 12 Ave. Sur#111 Soyapango, EL SALVADOR.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

6.2/ Reivindicaciones:
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: Alvaro Guillermo Aguilar Frenzel
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 21-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 36960-14
2/ Fecha de presentación: 15-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Productos Alimenticios Diana, S.A. de C.V. (Organizada bajo las leyes de EL SALVADOR)
4.1/ Domicilio: 12 Ave. Sur#111 Soyapango, EL SALVADOR.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: EL SALVADOR
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: DISEÑO ESPECIAL

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 29
8/ Protege y distingue:
Carne, pescado, carne de ave y carne de caza, extractos de carne, frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, confituras, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Alvaro Guillermo Aguilar Frenzel
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 21-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N. 5 y 22 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

1/ No. Solicitud: 29636-14
2/ Fecha de presentación: 21-08-2014
3/ Solicitud de registro de: EXPRESIÓN O SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Industria La Popular, S.A. (Organizada bajo las leyes de GUATEMALA)
4.1/ Domicilio: Vía 3 5-42 de la zona 4, ciudad de Guatemala, GUATEMALA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: GUATEMALA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: Activo Quita Manchas OXY

Activo Quita Manchas OXY

6.2/ Reivindicaciones:
Para usarse con el Registro No. 24471 de la Marca ESPUMIL en clase 03.
7/ Clase Internacional: 3
8/ Protege y distingue:
Artículos de tocador, jabones, lociones, cosméticos y perfumería en general.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial
20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 35952-14
2/ Fecha de presentación: 08-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: PPG INDUSTRIES OHIO, INC. (Organizada y existente bajo las leyes de Delaware)
4.1/ Domicilio: 3800 West 143rd Street, Cleveland, State Of Ohio 44111, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: DELAWARE
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: PPG (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 9
8/ Protege y distingue:
Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección); soportes de registro magnéticos, discos acústicos, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos y ordenadores.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 14-10-2014
12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial
20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 31104-14
2/ Fecha de presentación: 01-09-14
3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Visión Macrocosmos, Sociedad Anónima (Organizada bajo las leyes de COSTA RICA)
4.1/ Domicilio: San José, La Uruca, de canal 6, 500 metros sur y 24 oeste, COSTA RICA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: COSTA RICA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: MOI

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 0

MOI

8/ Protege y distingue:
Un establecimiento comercial dedicado a la venta, comercialización y distribución de jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones capilares, dentífricos, preparaciones para blanquear y otras sustancias para lavar la ropa, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar, dentífricos.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 20/10/14
12/ Reservas:

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial
20 N. 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 36258-14
2/ Fecha de presentación: 10-10-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: COLGATE-PALMOLIVE COMPANY (Organizada bajo las leyes de Delaware)
4.1/ Domicilio: 300 Park-Avenue, New York, New York 10022, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
4.2/ Organizada bajo las leyes de: DELAWARE
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: PROTEX FOR MEN ACTIVE (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 3
8/ Protege y distingue:
Productos de cuidado personal, principalmente, el cuerpo y preparaciones de limpieza de la piel.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 17-12-2014
12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial
20 N. 5 y 22 D. 2014

---

[1] No. de Solicitud: 2014-025626
[2] Fecha de presentación: 21/07/2014
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
[4] Solicitante: DAMERIK, S.L. (ORGANIZADA BAJO LAS LEYES DE ESPAÑA).
[4.1] Domicilio: C/ONYAR 75-81. POL. IND. POLINGESA, 17457 RIUDELLOTS, ESPAÑA.
[4.2] Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: 201405199
[5.1] Fecha: 22/01/2014
[5.2] País de Origen: Turquia
[5.3] Código País: TR
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y **[6.1]** Distintivo: EUREKAKIDS (ETIQUETA)

[7] Clase Internacional: 35
[8] Protege y distingue:
Ventas minoristas en tiendas y a través de redes de telecomunicaciones de los productos del cuidado del bebé, cremas, jabones, champús y dentífricos, artículos de papelería y material impreso, de ropa y calzado infantil, juegos y juguetes, cochecitos de bebés, bolsas para cochecitos de bebé, maletas, cunas, portabebés, bañeras para bebés, bebé delantales, sillas de baño, asientos de coche, asientos de bicicleta, barreras de cama, las barreras para escaleras, columpios, hamacas, andadores, camas, cajones, armarios, colchones, ropa de cama, sillas para bebés, máquinas de cocina eléctricas para picar, moler, triturar, mezclar y picar los productos alimenticios, esterilizadores, extractores de leche, biberones, calentadores de botellas, biberones, tetinas, juegos de cubiertos, termos, radios de bebé, bicicletas, lámparas de noche, asesoramiento empresarial y servicios de consultoría relacionados con la franquicia.
D.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.

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

[11] Fecha de emisión: 6 de agosto del año 2014.
[12] Reservas: No tiene reservas

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador(a) de la Propiedad Industrial
20 N. 5 y 2 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

1/ No. Solicitud: 35422-14
2/ Fecha de presentación: 02-10-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: BANCO AZTECA, SOCIEDDA ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, (Organizada bajo las leyes de MÉXICO)
4.1/ Domicilio: Av. Ferrocarril de Río Frío No. 1419 A 10, Col. Industrial del Moral, México, D.F., MÉXICO.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: AZTECA DINERO Y DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 36
8/ Protege y distingue:
Seguros, operaciones financieras, operaciones monetarias, negocios inmobiliarios.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 25625-14
2/ Fecha de presentación: 21-07-2014
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: DAMERIK, S.L. (Organizada bajo las leyes de ESPAÑA)
4.1/ Domicilio: C/Onyar 75-81. Pol. Ind. Polingesa, 17457 RIUDELLOTS, ESPAÑA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico: 201405199
5.1/ Fecha: 22/01/2014
5.2/ País de Origen: TURQUIA
5.3/ Código País: TR
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: EUREKAKIDS (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 28
8/ Protege y distingue:
Juegos y juguetes, artículos de gimnasia y deporte no comprendidos en otras clases, decoraciones para árboles de navidad.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 28/07/14
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 35999-13
2/ Fecha de presentación: 04-10-2013
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: PRODUCTORA PLAY SPORT, S.A.S. (Organizada bajo las leyes de COLOMBIA)
4.1/ Domicilio: Carrera 30, No. 10 C 228, Oficina 773, Medellín, COLOMBIA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: COLOMBIA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: NEON RUN (ETIQUETA)

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 41
8/ Protege y distingue:
Educación, formación, servicios de entretenimiento, actividades deportivas y culturales.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 31-01-2014
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 25623-14
2/ Fecha de presentación: 21-07-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Clark Foods, Inc. (Organizada bajo las leyes de Kentucky)
4.1/ Domicilio: 495 Industrial Boulevard, New Albany, Indiana, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: MASTER OF MIXES Y ETIQUETA

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 32
8/ Protege y distingue:
Mezclas no alcohólicas para cócteles, bebidas no alcohólicas, preparaciones no alcohólicas para hacer cócteles, cóctel mezclado no alcohólico.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 16/10/14
12/ Reservas:

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

20 N., 5 y 22 D. 2014

1/ No. Solicitud: 31106-14
2/ Fecha de presentación: 01-09-14
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: CARLOS ORTEGA OLIVE (PERSONA NATURAL)
4.1/ Domicilio: Homero No. 1933, Pisos 6 y 7, colonia Los Morales, México D.F., C.P. 11510, MÉXICO.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: MÉXICO
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y **6.1/** Distintivo: PROTECTO-RADI

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 9
8/ Protege y distingue:
Aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad, aparatos de medición de energía, aparatos disipadores de polaridad.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Ricardo Aníbal Mejía M.
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

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

11/ Fecha de emisión: 15-10-2014
12/ Reservas: Se protege en su conjunto.

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

20 N., 5 y 22 D. 2014.

Derecho Reservados ENAG