

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS



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



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

AÑO CXXXIX TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 8 DE JUNIO DEL 2017. NUM. 34,359

Sección A

Secretaría de Educación

ACUERDO EJECUTIVO No. 0600-SE-2017

Comayagüela, M.D.C., 22 de mayo del 2017

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

Considerando: Que la Constitución de la República, establece que los padres están obligados a alimentar, asistir y educar a sus hijos durante la minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.

Considerando: Que la Ley Fundamental de Educación, establece que los centros educativos constituyen la base del Sistema Nacional de Educación, con la participación del personal directivo como docentes, educandos, padres de familia y la comunidad en su área de influencia.

Considerando: Que la participación de los padres de familia o tutores en las instituciones educativas, es esencial en la formación de los educandos, su función es apoyar y ser informado de la educación que provee a sus hijos y pupilos.

Considerando: Que la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria establece como objetivo, fortalecer la Educación Pública mediante la participación de los padres de familia y de otros actores de la comunidad.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo Ejecutivo No. 0600-SE-2017

A. 1 - 8

Sección B

Avisos Legales

B. 1 -16

Desprendible para su comodidad

Considerando: Que se hace necesario contar con una normativa en la cual se plasmen nuevos lineamientos de participación social, que fortalezcan el funcionamiento de las Instituciones Educativas y promuevan acciones para elevar la calidad de la educación.

Considerando: Que para contar con un sistema de información integrado de las Asociaciones de Padres y Madres de Familia es necesario que la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, registre en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE) la información concerniente de los miembros que integran la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia de cada centro educativo, como mecanismo que facilite establecer rápida comunicación con estos órganos, a fin de fomentar la participación de la comunidad educativa en los asuntos de interés público en el ámbito educativo.

POR TANTO:

La Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, en uso de las facultades establecidas en los Artículos 121 de la Constitución de la República; 44 y 76 de la Ley Fundamental de Educación; 2 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9 y 12 del Reglamento de Participación de la Comunidad

Educativa de la Ley Fundamental de Educación y Acuerdo Ministerial N°. 1395-SE-2015.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el presente **REGLAMENTO DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA DE HONDURAS.**

TÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1: El objeto del presente reglamento es regular la creación, organización, competencias, responsabilidades, mecanismos de participación en la gestión de los Centros Educativos y funcionamiento interno de las Asociaciones de Padres y Madres de Familia (en lo sucesivo se denominará APF) de los centros educativos Gubernamentales y No Gubernamentales del sistema educativo nacional, en los niveles educativos de Prebásica, Básica y Media.

Artículo 2: La vigilancia y cumplimiento del presente reglamento corresponde al titular del Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación y su estructura organizativa en el nivel central y descentralizado de acuerdo a sus roles y competencias en el marco de la legislación vigente.

Artículo 3: El presente Reglamento debe ser aplicable:

- A las APF registradas en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE).
- A los Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados de las y los educandos matriculados en los centros educativos Gubernamentales y No Gubernamentales del país.
- Al personal administrativo y docente de los centros educativos Gubernamentales y No Gubernamentales del país.
- A las Juntas Directivas de Red correspondientes a las Redes Educativas a nivel nacional conformada por los presidentes de la APF.

CAPÍTULO II FINALIDAD Y PRINCIPIOS

Artículo 4: Las APF tendrán como finalidad fortalecer la gestión escolar, mediante la participación de los padres y madres de familia tutores y/o encargados, contribuyendo a la mejora de los servicios para la calidad educativa.

Artículo 5: Las APF tendrán como principios orientadores de su participación en la gestión del centro educativo los siguientes:

- Gestión escolar es la toma de decisiones con la participación de los diversos actores del centro educativo que tiene por finalidad centrar, focalizar y aunar un propósito compartido en la búsqueda de aprendizajes de calidad para las y los educandos.
- Participación Comunitaria** es asumir compromisos en la solución de problemas relacionados con la gestión educativa. La participación comunitaria implica una forma común de percibir, entender y vivir los asuntos educativos, un método de trabajo que permitirá a la comunidad educativa la gestión colectiva de los centros educativos.
- Democracia Participativa** consiste en tomar decisiones para elegir, reelegir, reestructurar y ratificar a la APF, así como para comunicar a los líderes las necesidades o problemas que se presentan en el ámbito escolar. En el centro educativo la democracia participativa de los padres y madres de familia, tutores y/o encargados, inicia con la elección de la Junta Directiva y Comités adjuntos de la APF y luego se consolida con la participación de esta Junta.
- Equidad** se caracteriza por el uso de la imparcialidad para reconocer el derecho de cada uno, aplicando la justicia en el trato equitativo. Por otro lado, la equidad adapta la regla para un caso concreto con el fin de hacerlo más justo.
- Inclusión** es la integración a la vida comunitaria a todos los miembros de la sociedad sin importar su condición física, cultural, socioeconómico o de su pensamiento, en igualdad de condiciones, teniendo

La Gaceta

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

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

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

así los mismos derechos y oportunidades de ingresar todo lo que permita el desarrollo fundamental de la persona, como salud, educación, labor y sociedad. Es asegurar la igualdad de oportunidades de acceso a la educación sin discriminación alguna y atender las necesidades educativas especiales.

- f) **Transparencia** es el libre acceso a la información pública relacionada con las actividades de carácter académico o administrativo, de padres y madres de familia, educandos y otros que pudieran formar parte del sistema educativo, a fin de que todos los actores del proceso cumplan deberes y rindan cuentas públicas cuando corresponda.

TÍTULO II

DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 6: La APF deberá constituirse en cada centro educativo Gubernamental, No Gubernamental y programas alternos, estará conformada por padres y madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos matriculados en el centro educativo y registrados en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE).

Artículo 7: Los padres y madres de familia, tutores y/o encargados tendrán derecho de formar parte de las APF, solamente durante el tiempo que esté matriculado la, el o los educandos en dicho centro educativo.

Artículo 8: Las APF tienen como objetivos apoyar la educación que se provee a sus hijos e hijas y pupilos, realizada por las autoridades administrativas y docentes en cada centro educativo; participar en diferentes estructuras de participación comunitaria y gestionar recursos para el logro de la calidad de la educación.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES

Artículo 9: Las APF tendrán las atribuciones siguientes:

- Participar en la elaboración y ejecución de la planificación estratégica del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Plan Operativo Anual (POA).
- Proponer acciones en favor del mejoramiento de la calidad educativa.
- Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas en el centro educativo.
- Conocer el reglamento interno del centro educativo, el cual debe ser coherente con tratados

internacionales, leyes y reglamentos del país en el sector educación.

- Formar parte de la Junta Departamental y Municipal de Selección Docente según Ley y Reglamento vigente.
- Integrar el equipo promotor de participación que coordina la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados conformados en Redes Educativas y centros educativos.
- Promover en coordinación con los directores de los centros educativos o autoridades educativas, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los centros educativos y de su funcionamiento.
- Proporcionar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación de acuerdo al nivel central o descentralizado, la información que ésta les solicite para dar continuidad a las acciones realizadas por la APF.
- Fomentar una sana convivencia entre los docentes, las y los educandos, padres y madres de familia, tutores y/o encargados, y demás actores del sistema educativo que contribuyan a mejorar el rendimiento académico de las y los educandos y el cumplimiento de los planes y programas educativos.
- Presentar observaciones o denuncias ante la autoridad competente debidamente justificada y fundamentada sobre la gestión administrativa, educativa y laboral del centro educativo, con el único objetivo de efficientar y transparentar los procesos.
- Promover una cultura de denuncia ante las instancias correspondientes.
- Apoyar a los gobiernos estudiantiles en la ejecución de sus planes de acción.
- Identificar necesidades de la comunidad educativa y plantear soluciones.
- Velar por el correcto uso de los recursos financieros, de infraestructura y materiales del centro educativo en actividades extracurriculares en concordancia con la gestión y este reglamento.
- Integrar el Consejo Escolar de Desarrollo del centro educativo (CED).

Artículo 10: Serán funciones exclusivas de los directores del centro educativo con respecto a la APF:

- Registrar a la APF de su centro educativo en el Sistema de Administración de Centro Educativo (SACE), para considerarse legalmente constituida.
- Identificar con la APF las necesidades del centro educativo, sin condicionar la solución de estas contra entrega de documentos oficiales y servicios educativos,

que compete a los padres y madres de familia tutores y/o encargados y a sus hijos e hijas.

- c) Apoyar el desarrollo del plan de trabajo planteados por la APF para dar solución a las necesidades del centro educativo.

Artículo 11: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Dirección General de Servicios Educativos, Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar, en coordinación con las Direcciones Departamentales fungirán como coordinadores y asesores de la organización, funcionamiento, monitoreo y evaluación de las APF, cooperando con ellas para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 12: Las APF estarán organizadas de la manera siguiente:

- a) **Asamblea General.** Estará conformada por todos los padres, madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos que asisten al centro educativo.
- b) **Junta Directiva de la APF.** Estará integrada por padres y madres, tutores y/o encargados de familia que resultaren electos democráticamente en la asamblea general.
- c) **Comités de Transparencia.** Es un grupo de padres y madres de familia que será nombrado en asamblea general con padres de familia y no deberán pertenecer a la junta directiva de la APF.
- d) **Comités de Apoyo.** Son grupos de padres de familia nombrados por la Asamblea General y certificados y coordinados por la Junta Directiva de APF, para cumplir funciones determinadas y que están relacionadas con los objetivos del plan de trabajo. Podrán organizarse tantos como sea necesario.

Artículo 13: La Asamblea es el ente decisorio de la APF. Estará conformada por todos los padres y madres de familia, tutores y/o encargados de las y los educandos que figuran en los registros de matrícula del centro educativo y el Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), se consideran miembros activos y elegibles para la Junta Directiva, donde se consensuan acciones y se toman decisiones mediante consulta a todos los integrantes.

Artículo 14: La Asamblea conformada por cada uno de los padres y madres de familia, tutores y/o encargados del centro educativo tiene las atribuciones siguientes:

- a) Participar con voz y voto en todas las reuniones que fuese convocado por la Junta Directiva.
- b) Elegir y ser electo para los cargos directivos, comités de transparencia y de apoyo.
- c) Elegir en forma democrática los integrantes que conforman la Junta Directiva de la APF y comités.
- d) Nombrar o remover los integrantes de la Junta Directiva de APF por renunciaciones, faltas al reglamento, abandono, muerte y/o causas de fuerza mayor.
- e) Asistir responsablemente y con puntualidad a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las cuales fuesen convocados por la Junta Directiva.
- f) Apoyar las acciones que realice la Junta Directiva de la APF.
- g) Discutir, aprobar, modificar o denegar propuestas de las diferentes acciones o el informe anual que se rinde en su momento y toma las acciones correspondientes.
- h) Acordar y proponer las aportaciones voluntarias de los padres y madres de familia, tutores y/o encargados, dejando constancia en el libro de actas y libro de asistencia de la APF.
- i) Aprobar o denegar el plan de trabajo de la APF.
- j) Elaborar y aprobar las disposiciones relacionadas con el funcionamiento de la APF contenidas en el reglamento interno del centro educativo.
- k) Instalarse como asamblea por petición de padres y madres de familia en virtud de la necesidad de solventar problemas de incumbencia general, para la solución de conflictos.
- l) Nombrar en caso de negativa de APF un conductor y relator de la Asamblea.

Artículo 15: El director del centro educativo convocará a Asamblea General de padres y madres de familia, tutores y/o encargados, para integrar la Junta Directiva de la APF del centro educativo, la tercera semana del mes de febrero del año lectivo.

Artículo 16: Las atribuciones de la Junta Directiva de la APF del centro educativo son las siguientes:

- a) Elaborar propuestas y apoyar iniciativas o estrategias que conlleven a la mejora de la gestión del centro educativo que contribuyan a la calidad educativa.
- b) Velar y dar seguimiento a los indicadores educativos del centro educativo, acuerdos y solicitudes, remitidas al CED/COMDE/ CODDE en el área de su jurisdicción.
- c) Participar en la elaboración del PEC y velar por su fiel cumplimiento.

- d) Velar por el cumplimiento de los 200 días clases.
- e) Colaborar con la/el docente en los diferentes Programas y Proyectos en el centro educativo, orientados a mejorar su desempeño académico y por ende el rendimiento académico del educando.
- f) Promover y ejecutar proyectos educativos, que contribuyan a la sostenibilidad del centro educativo, y el desarrollo integral del educando.
- g) Participar activamente en el desarrollo de campañas que promuevan la salud, los valores cívicos y morales para la construcción de ciudadanía.
- h) Apoyar el desarrollo actividades que contribuyan a la mejora de la convivencia, escuela-comunidad, a través de actividades artísticas, científicas, técnicas, deportivas y recreativas.
- i) Presentar a las autoridades del centro educativo observaciones sobre la gestión de las condiciones pedagógicas, aspectos administrativos y laborales, a fin de que la toma de decisiones garantice consenso, y transparencia para una administración eficiente.
- j) Desempeñar con responsabilidad las comisiones que le sean conferidas en las Asambleas o por la Junta Directiva.
- k) Convocar a los Padres y Madres de Familia, tutores y/o encargados del centro educativo a reuniones según necesidad de toma de decisión.
- l) Presentar informes de avances a la Asamblea General sobre los ingresos y salidas de los miembros de la APF producidas en dicho periodo, rendición de cuentas de gestión, balance de ingresos y egresos, obras u proyectos ejecutados.
- m) Promover el acceso y permanencia de las y los educandos en el centro educativo en todos los niveles.
- n) Participar como miembro del equipo promotor de la Escuela para Padres y Madres de Familia, Tutores y/o Encargados (ver funciones de este equipo en la Normativa correspondientes).
- o) Velar por el buen funcionamiento de la Escuela de Padres, Madres de Familia, Tutores y/o Encargados en el centro educativo.
- p) Motivar a los demás Padres, Madres de Familia, Tutores y/o encargados a participar en la Escuela de Padres y Madres de Familia.

TITULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO I DE LOS MIEMBROS Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 17: La Junta Directiva de la APF tendrá una duración de un año y estará integrada de la manera siguiente:

- a) Presidencia
- b) Vice Presidencia
- c) Secretaría
- d) Tesorería
- e) Fiscal
- f) Vocalía 1
- g) Vocalía 2

En los centros educativos que tenga una Asamblea menor a 7 padres de familia (número mínimo de la Junta Directiva), esta se conformará con la cantidad de padres existentes sin completar el total de cargos.

Artículo 18.- Las atribuciones de la Presidencia de la APF son las siguientes:

- a. Representar a la Junta Directiva y a la Asociación de Padres de Familia en cualquier acto interno o externo.
- b. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- c. Convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario.
- d. Tomar la promesa de Ley a los demás miembros, así como a los que sean nombrados en comisiones ordinarias o extraordinarias después de ser juramentado por el director del centro educativo en la primera Asamblea.
- e. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones de los miembros.
- f. Convocar a elecciones de cargos vacantes.
- g. Autorizar los gastos que deba incurrir la Junta Directiva, debidamente justificados.
- h. Ser responsable del buen uso y custodia del sello de la APF (utilizando el sello en documentos oficiales que se requiera firma y sello de la APF).

Artículo 19.- Las atribuciones de la Vicepresidencia de la APF son las siguientes:

- a. Auxiliar o Asistir al o la Presidenta en el mejor cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Sustituir al o/la Presidente en casos de ausencia o de impedimento temporal.

Artículo 20.- Las atribuciones la Secretaría son las siguientes:

- a. Ser el medio de comunicación entre la Junta Directiva, los Padres de Familia y la Dirección del centro educativo.
- b. Redactar el Acta correspondiente de cada sesión y llevar un registro de éstas.
- c. Redactar junto con el Presidente(a) de la Junta Directiva, la agenda de cada sesión.

- d. Recibir y dar respuesta a la correspondencia e informar de todo a la Asamblea General en su próxima sesión.
- e. Hacer las citaciones a los miembros, de acuerdo con las disposiciones del o la Presidente.
- f. Ser responsable de los libros y documentos que se le confíen.
- g. Transcribir donde corresponda toda resolución o Acta que interese.
- h. Dar lectura al acta de la sesión anterior respectiva.
- i. Custodiar toda la documentación de la APF.
- j. Brindar constancia según la necesidad de los Padres y Madres de Familia.

Artículo 21: Las atribuciones de la Tesorería de la APF son las siguientes:

- a. Llevar control de los ingresos y egresos de la Junta Directiva.
- b. Custodiar los fondos obtenidos por la APF, ya sea en cuenta bancaria mancomunada o en efectivo.
- c. Extender los recibos y constancias respectivos de los fondos que se entreguen.
- d. Exigir los comprobantes autorizados por los pagos efectuados.
- e. Llevar un control de la cuota anual acordada por los miembros de la Asamblea General, así como de las cuotas extraordinarias que por alguna necesidad se soliciten.
- f. Presentar un informe detallado de sus actividades y estado de cuentas en cada sesión de Junta Directiva y como mínimo una vez al año a la Asamblea General.
- g. Evidenciar en el mural de transparencia del centro educativo el informe de ingresos y egresos.

Artículo 22: Las atribuciones de la Fiscal de la APF son las siguientes:

- a. Velar por la estricta observancia y cumplimiento del presente reglamento.
- b. Revisar los contratos, escrituras y demás documentos que deba suscribir el Presidente de la Junta Directiva en representación de la APF.
- c. Revisar y coordinar con el Tesorero las acciones de aspecto económico realizadas en el centro educativo por parte de los Padres y Madres de Familia, Tutores y/o encargados.
- d. Cumplir con todas aquellas responsabilidades inherentes a su cargo, determinadas en este Reglamento,

así como con las que el o la Presidente o el o la Vicepresidente le delegue.

- e. Asegurar que el Presidente(a) de la APF presente el informe de rendición de cuentas a la Asamblea General.

Artículo 23: Las atribuciones de las vocalías son las siguientes:

- a. Colaborar en todas las actividades que se organice, de acuerdo con sus respectivas comisiones.
- b. Informar en sesión de Junta Directiva sus actividades realizadas.
- c. Procurar que las comisiones cumplan con los trabajos que se les han encomendado.
- d. Asistir a las sesiones y sustituir a los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia.

Artículo 24: En caso de ausencia del o/la Presidente, del o/la Vicepresidente, o Secretario(a), éstos serán sustituidos por los vocales en el orden de su elección.

Artículo 25: Los vocales se encargarán específicamente de la atención de los programas sociales, culturales o de otro orden que desarrolle la Junta Directiva, presidiendo las comisiones que les designen.

Artículo 26: Las atribuciones de los comités son las siguientes:

- a. Para integrar el Comité de Transparencia, la Asamblea General nombrará únicamente a tres de sus miembros, siempre que no sean de la Junta Directiva. Los miembros seleccionados deberán ser de reconocida honorabilidad.
- b. Para integrar un comité de apoyo, la Asamblea General nombrará únicamente a tres de sus miembros, siempre que no sean de la Junta Directiva.
- c. Todo comité de apoyo tendrá autoridad para realizar su objetivo y estará respaldada con una credencial de la Junta Directiva.
- d. La responsabilidad de un comité de apoyo descansa en todos sus miembros y no en uno de ellos por separado.

Artículo 27: La autoridad educativa, personal docente, administrativo y de servicio de los centros educativos, no podrán formar parte de la Junta Directiva de la APF aunque sus hijos sean educandos del centro educativo donde laboran.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS, DEBERES Y DERECHOS

Artículo 28: Los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva son los siguientes:

- a. Ser Padre o Madre de Familia, tutor o encargado legalmente constituido de uno o más educandos del centro educativo.
- b. Gozar de los derechos civiles y no tener limitaciones de índole procesal en su contra, declarados por sentencia judicial.
- c. Ser una persona de reconocida solvencia ética y moral.
- d. Disponibilidad de asistir y participar activamente en los diferentes cargos de la APF.
- e. Tener buena voluntad y compromiso de participar en la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.

Artículo 29: Los derechos de los miembros que integran la Junta Directiva son los siguientes:

- a. Elegir, reelegir, ser electos, reelecto y ratificar en forma continua.
- b. Participar y colaborar en todos los actos sociales y culturales programados por la Asamblea o Junta Directiva de la APF.
- c. Asistir a las Asambleas Generales con participación plena, derecho a voz y voto.
- d. Proponer a la Asamblea General o a la Junta Directiva en forma oral o escrita las inquietudes que tengan a bien comentar, en aras del buen desempeño de la colectividad.

Artículo 30: Los miembros de la Junta Directiva de la APF pueden ser sustituidos en los casos siguientes:

- a) Renuncia por causa justificada
- b) Incumplimiento de lo estipulado en este reglamento
- c) Abandono del cargo
- d) Traslado
- e) Defunción
- f) Inhabilitación judicial

Artículo 31: En el caso de renuncia, esta debe ser presentada por escrito y aprobada en reunión de Junta Directiva. Lo cual deberá constar en Acta y comunicarse a la Asamblea en posterior reunión de la misma.

Artículo 32: El caso de los incisos b), c), d) y e), la Junta Directiva de la APF deberá elaborar una Acta de suspensión

y nombrar al vocal que corresponde y elegir un nuevo vocal en la siguiente Asamblea General.

Artículo 33: Los miembros de la Junta Directiva de la APF, podrán ser suspendidos de su cargo cuando así lo determine la Asamblea de Padres y Madres de Familia, tutores y/o encargado, por infracciones graves al presente reglamento, tras haber sido oídos conforme a derecho lo que tuvieran que alegar en su defensa y, a la vez, podrán ser restablecidos sus derechos si los alegatos y evidencias, dieren fin a la acusación.

Artículo 34: En caso que un miembro de la Junta Directiva se ausente tres veces consecutivas, sin una justificación razonada quedará excluido de ésta, por abandono del cargo. Los argumentos de dicha decisión constarán en Acta de reunión de Junta Directiva y se notificará a la Asamblea en la posterior reunión de la misma.

Artículo 35: Los deberes de los miembros que integran la Junta Directiva son los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a las reuniones para las que han sido convocados.
- b. Desempeñar las atribuciones que se les asigna en Asamblea General o en Junta Directiva, en las diferentes comisiones de trabajo.
- c. Apoyar las iniciativas de colaboración en las actividades del centro educativo.
- d. Cumplir con lo estipulado en este reglamento y demás leyes afines.
- e. Cumplir con las disposiciones e instrucciones emanadas de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- f. Colaborar con las actividades que se programen, en beneficio de las y los educandos y del centro educativo.
- g. Cumplir con las obligaciones de índole económica, ambientales, sociales y administrativas acordadas en Asamblea.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 36: La Junta Directiva de la APF se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos meses, y extraordinaria cuando sea necesario por alguna emergencia a solicitud por escrito de cualquier miembro de ésta, por lo menos con el cincuenta por ciento de los miembros.

Artículo 37: La Junta Directiva girará convocatoria por medio de la secretaría con al menos tres días de anticipación,

documento que deberá ser firmado por el (la) Presidente(a) y el(la) secretario(a), indicando los asuntos a tratar.

Artículo 38: Habrá quórum para votar Resoluciones de importancia en la Asamblea General al asistir un cincuenta por ciento de los miembros inscritos. En caso de no haber quórum, se levanta acta y se convoca a segunda reunión en fecha diferente no máximo de 5 días después, de no completarse el quórum tendrá validez la Resolución con el número de miembros que asistan o se hagan representar en la segunda convocatoria.

Artículo 39: Las resoluciones de importancia de la Junta Directiva de APF, se tomarán con la mitad más uno de los miembros presentes o representados. Ningún miembro podrá tener más de una representación.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO EN SACE Y DE LA PERSONERÍA JURÍDICA

Artículo 40: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación llevará y mantendrá actualizado el Registro Nacional de APF, en el que gratuitamente se inscribirán. Cada director de centro educativo incorporará en el Sistema de Administración de Centro Educativo (SACE) en la última semana del mes de febrero, la información relativa a la Junta Directiva de la APF con su respectivo plan de trabajo.

Artículo 41: La incorporación de la información al SACE estará sujeta a disposiciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación tomando en cuenta los criterios siguientes:

- a) Nombre y código del centro Educativo.
- b) Departamento, Municipio o Distrito.
- c) Nombre de la Madre o Padre de Familia, tutor y/o encargado electo.
- d) Número de Identidad.
- e) Cargo que ostenta.
- f) Número de teléfono fijo y/o celular.
- g) Correo electrónico de cada miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia que se haya creado para su función.
- h) Plan de trabajo.

Artículo 42: La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar, dependiente de la Dirección General de Servicios Educativos, coordinará las gestiones pertinentes para

obtener la personería Jurídica de las Asociaciones de Padres de Familia, de conformidad a lo establecido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización para efectuar la inscripción en la jurisdicción correspondiente.

TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43: Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto conforme a lo establecido en las Leyes y Reglamentos que rigen la administración del Estado y las que se aprueben en el futuro.

Artículo 44: Este Reglamento será revisado cada dos años, por la Dirección General de Servicios Educativos, a través de la Subdirección General de Participación Comunitaria y Escolar, y cualquier reforma deberá seguir el procedimiento de aprobación y publicación de este Reglamento.

Artículo 45: Si existe cambio de estructura administrativa en el nivel central, las Direcciones y Subdirecciones mencionadas en este Reglamento, serán de conformidad a la nueva estructura.

SEGUNDO: Revisado y aprobado el presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la República de Honduras "LA GACETA".

Dado en la ciudad de Comayagüela, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

DRA. RUTILIA CALDERON
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

ABOG. JENY EUNICE MALDONADO R.
SECRETARIA GENERAL, POR LEY

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 977-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, treinta de agosto de dos mil dieciséis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha trece de julio de dos mil dieciséis, misma que corre al expediente administrativo No. PJ-13072016-335, presentado por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, con domicilio en la comunidad de Buena Vista, municipio de Catacamas, departamento de Olancho. Contraída a solicitar otorgamiento de Personalidad Jurídica y aprobación de estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió **Dictamen Favorable No. U.S.L. 821-2016** de fecha 25 de julio de 2016.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, 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 señor Presidente de la República, mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014** de fecha 10 de febrero de 2014, nombró a la ciudadana **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, como Subsecretaria en los Despachos de Gobernación y Descentralización.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 410-2016** de fecha 15 de junio de 2016, delegó en la ciudadana, **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, Subsecretaria de Estado en el Despacho de Gobernación y Descentralización, la facultad de firmar las resoluciones, acuerdos y demás trámites administrativos cuyo conocimiento corresponde a esta Secretaría de Estado y poder comparecer a las sesiones del Consejo de Secretarios de Estado.

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

RESUELVE:

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

COMUNIDAD DE BUENA VISTA, con domicilio en la comunidad de Buena Vista, municipio de Catacamas, departamento de Olancho. Así mismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA

CAPÍTULO I

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: JAAS de la comunidad de BUENA VISTA, del municipio de Catacamas, departamento de Olancho, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su reglamento general y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás leyes aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Buena Vista.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la comunidad BUENA VISTA, del municipio Catacamas, departamento de Olancho y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera componentes del sistema de Agua Potable los siguientes: 1) La Microcuenca que comprende al área de terreno delimitada y protegida. 2) El Acueducto que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de Agua Potable. 3) Saneamiento que comprende las obras físicas para el Saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

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

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de Agua Potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2) Mejorando la infraestructura. 3) Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia técnica de SANAA, necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h. Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema 1) Microcuencas. 2) Acueductos.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 8 DE JUNIO DEL 2017 No. 34,359

La Gaceta

3) Saneamiento Básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y extraordinarias en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro. Discutidas y aprobadas por la Asamblea de Usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al Sistema de Agua Potable y Saneamiento estimado por la misma. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras Juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g.- Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de Agua Potable y Saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS, DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

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

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTAS DIRECTIVAS, COMITÉ DE APOYO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo: integrada por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de Operación y Mantenimiento. 3) Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios. 4) Comité de Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento; estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la Asamblea de Usuarios o por los presentes en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un período más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad-honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: cinco propietarios y dos Vocales: 1.- Un Presidente(a). 2. Un Vicepresidente(a). 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente; el primero en marzo, el segundo en junio, el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre. b.- Elaborar el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la Asamblea de Usuarios en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua, evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentran en las condiciones higiénico sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los Comités, lo mismo que el personal de trabajo de la Junta como ser: el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la Asociación de

Juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

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

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

ARTÍCULO 17.- Estos Comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente, el coordinador del Comité de Salud será el Vocal Primero y el coordinador del Comité de Microcuenca será el Vocal Segundo y el coordinador de Comité de Operación y Mantenimiento será el Vicepresidente y los delegados podrán ser nombrados por la Asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la 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, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al Personal Comunitario de Salud Pública asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del PRESIDENTE: a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar la agenda con el Secretario. d. Autorizar y aprobar con

el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Administradora de Agua y Saneamiento JAAS. g.- Solicitar un informe por escrito al fontanero y presentarlo a los directivos y usuarios. h.- Firmar con el Presidente las salidas del dinero de Tesorería de la Junta.

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

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

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del TESORERO: Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta Directiva, Municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la Junta. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g. Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe, de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas, egresos de la Junta.

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

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de los VOCALES: a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I Coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II Coordinará el Comité de Microcuenca y sus

funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d) Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

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

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

ARTÍCULO 31.- Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA; con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable,

indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, 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 LA COMUNIDAD DE BUENA VISTA**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

8 J. 2017.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA:** La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 864-2016. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, doce de agosto de dos mil dieciséis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintidós de junio del dos mil dieciséis, misma que corre al Expediente Administrativo No. **PJ-22062016-297**, presentado por la Abogada **ELSY EMIRE URCINA RASKOFF**, en su condición de Apoderada Legal de la **“JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE”**, con domicilio en la comunidad de Montaña Verde, municipio de Catacamas, departamento de Olancho, contraída a solicitar el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de Estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado, quien emitió **dictamen favorable No. U.S.L. 797-2016** de fecha 19 de julio de 2016.

CONSIDERANDO: Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE**, se crea como una 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 señor Presidente de la República, mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 46-2014** de fecha 10 de febrero de 2014, nombró a la ciudadana **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, como Subsecretaria de Estado en los Despachos de Gobernación y Descentralización.

CONSIDERANDO: Que el señor Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, mediante **Acuerdo Ministerial No. 410-2016** de fecha 15 de junio de 2016, delegó en la ciudadana, **CLARISA EVELIN MORALES REYES**, Subsecretaria de Estado en los Despacho de Gobernación y Descentralización, la facultad de firmar las resoluciones, acuerdos y demás trámites administrativos cuyo conocimiento corresponde a esta Secretaría de Estado y poder comparecer a las sesiones del Consejo de Secretarios de Estado.

PORTANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento; 29 reformado mediante Decreto 266-2013, publicado en fecha 23 de enero de 2014; 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

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

COMUNIDAD MONTAÑA VERDE”, con domicilio en la comunidad de Montaña Verde, municipio de Catacamas, departamento de Olancho, así mismo se aprueban sus Estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE

CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y se reconocerá con las siglas siguientes: JAAS de la comunidad de MONTAÑA VERDE, del municipio de Catacamas, departamento de Olancho, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de dicha comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, su reglamento general y demás reglamentos, Código de Salud y Ley General del Ambiente y demás leyes aplicables efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de la Montaña Verde.

ARTÍCULO 2.- El domicilio legal será en la comunidad MONTAÑA VERDE, del municipio Catacamas, departamento de Olancho y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera componentes del sistema de Agua Potable los siguientes: 1) La Microcuenca que comprende al área de terreno delimitada y protegida. 2) El acueducto que comprende las obras físicas de captación, conducción, almacenamiento y distribución de Agua Potable. 3) Saneamiento que comprende las obras físicas para el Saneamiento Ambiental en cada uno de los hogares. Construido por la comunidad.

CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

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

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Solicitar capacitación y asesoría a las instituciones competentes según la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. e.- Gestionar financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de Agua Potable y el saneamiento básico de la forma siguiente: 1) Obtención del área de la microcuenca por medio de la compra, firma de convenios con dueños de terreno. 2) Mejorando la infraestructura. 3) Construyendo obras que ayuden a mejorar el saneamiento de la comunidad. f.- Vigilar porque la población use y maneje el agua adecuadamente y evitando el desperdicio del agua. g.- Gestionar la asistencia de técnica de SANAA necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema 1) Microcuencas. 2) Acueductos. 3) Saneamiento Básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento Básicos. j.- Vigilar que la población practique hábitos higiénicos y sanitarios en los hogares.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por pagos del servicio de agua potable y extraordinarias en concepto de cuotas como ser actividades con fines de lucro. Discutidas y aprobadas por la Asamblea de Usuarios con su firma respectiva en acta, categorización de la tarifa en base a: 1) Capacidad de pago. 2) Número de familia por vivienda. 3) Número de llaves adicionales. 4) Otras consideraciones establecidas por la Junta Directiva de acuerdo a la inversión que se requiera hacer al Sistema de Agua Potable y Saneamiento estimado por la misma. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar, canalizar y ejecutar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras Juntas (Asociación de Juntas Administradoras de Agua a nivel Municipal AJAAMTE) e instituciones públicas y privadas para mantener y mejorar el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad e involucrarla con el sistema. g. Conservar, vigilar, mantener y aumentar el área de la microcuenca cada año. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema de Agua Potable y Saneamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LAS CLASES DE MIEMBROS, OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

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

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad 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 (usuarios directivos): a.- Conectarse en el acueducto y al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. c.- Asistir puntualmente a las reuniones d.- Participar en cualquiera de las comisión que se le asigne. e.- Vigilar por el buen estado de las partes del sistema. f.- Realizar labores de mantenimiento y mejoramiento del sistema cuando la Junta los requiera. g.- Mantener limpio los solares, pilas, letrinas y la vivienda para prevenir las enfermedades. h.- Pagar una multa equivalente al valor de un día de trabajo por no asistir a las reuniones. i.- Permitir la inspección de las instalaciones, letrinas, pilas a personal autorizado de la Junta. j.- Pagar puntualmente la tarifa dentro de los primeros diez días del mes siguiente. k.- Pagar una multa establecida por la Junta por el incumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS, ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO, ASAMBLEA DE USUARIOS, JUNTAS DIRECTIVAS, COMITÉ DE APOYO

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

de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo integrada por: 1) Comité de Microcuencas. 2) Comité de Operación y Mantenimiento. 3) Comité de Saneamiento y Educación de Usuarios. 4) Comité de Vigilancia.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta Administradora de Agua y Saneamiento; estará integrada por hombres y mujeres mayores de diez y ocho años electos por el voto mayoritario de la Asamblea de Usuarios o por los presentes en la reunión después de una espera de media hora para que se presenten los usuarios; deberá considerar la equidad de género; y estará en funciones por un período de dos años y podrá ser nombrada por un período más en forma consecutiva, ejercerán los cargos ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 13 del Reglamento de Juntas de Agua y Saneamiento de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembro cinco propietarios y dos Vocales: 1.- Un Presidente(a). 2. Un Vicepresidente(a). 3.- Secretario(a). 4.- Un Tesorero(a). 5.- Un Fiscal. 6.- Un Vocal Primero; y, 7.- Un Vocal Segundo.

ARTÍCULO 13.- La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones: a.- Brindar informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto y el seguimiento del Plan Operativo Anual "POA", en el orden siguiente el primero en marzo, el segundo en junio, el tercero en septiembre y el cuarto en diciembre. b.- Elaborar el Presupuesto Anual y el Plan Operativo Anual "POA" y presentarlo a la Asamblea de Usuarios en el mes de enero. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos en una cuenta bancaria a nombre del Presidente, Tesorero y el Fiscal; si los directivos consideran conveniente las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo provenientes del servicio de agua en la comunidad. f.- Asistir a las reuniones de la Asociación de Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento. g.- Cancelar o superar el servicio de agua a los directivos y usuarios por el no cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y acuerdos aprobados en sesiones de directiva o de Asamblea o por poner en peligro la vida de los habitantes de la comunidad al realizar prácticas que afecten la salud. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua, evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los usuarios como ser letrinas, pilas, solares y las viviendas que se encuentran en las condiciones higiénico-sanitarias. j.- Nombrar los delegados de los Comités, lo mismo que el personal de trabajo de la Junta como ser el fontanero y otro que estime conveniente siempre que no se necesite de una asesoría para su nombramiento. k.- Informar a la Asociación de Juntas sobre las labores realizadas en la comunidad así como los problemas no resueltos.

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

DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

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

DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

ARTÍCULO 17.- Estos Comités estarán integrados por un coordinador y delegados o nombrados uno por cada 15 usuarios o el número que la Junta Directiva estime conveniente, el coordinador del Comité de Salud será el Vocal Primero y el coordinador del Comité de Microcuenca será el Vocal Segundo y el coordinador de Comité de Operación y Mantenimiento será el Vicepresidente y los delegados podrán ser nombrados por la Asamblea o por cada coordinador y ratificados por la directiva de acuerdo al trabajo a realizar, su función específica es la 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, fontanero y representante de la UMA y al Promotor de Salud y al Personal Comunitario de Salud Pública asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva de la Junta Administradora de Agua estará formada por: a) Presidente. b) Vicepresidente. c) Secretario. d) Tesorero. e) Un Fiscal. f) Vocal Primero. g) Vocal Segundo.

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

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del VICEPRESIDENTE: a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la mayoría simple de la Junta Directiva. b.- Supervisar las comisiones que se asignen. c.- Coordinar con el Comité de Operación y Mantenimiento. d.- Nombrar los delegados del Comité de Operación y Mantenimiento. e.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea.

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

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del **TESORERO:** Es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que 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 dinero, Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta Directiva, Municipalidad y la Asociación de Juntas Administradora de Agua a nivel Municipal AJAAMTE sobre el manejo económico y financiero (cuenta bancaria), gastos e inversiones lo mismo de las necesidades económicas que tiene la Junta. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g. Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe, de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad. i.- Firmar las salidas egresos de la Junta.

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

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de los **VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- El Vocal I Coordinará el Comité de Saneamiento Básico. c.- El Vocal II Coordinará el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo. d.- Nombrar los delegados de salud y de microcuenca.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua,

venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados.
b.- Con bienes muebles 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 26.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

ARTÍCULO 31.- Los presentes estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial **LA GACETA**; con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

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

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país,

aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

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

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE**, 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, si no 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 LA COMUNIDAD MONTAÑA VERDE**, la cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) CLARISA EVELIN MORALES REYES, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA, SECRETARIO GENERAL.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA
SECRETARIO GENERAL**

8 J. 2017.

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras
DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA AGROPECUARIA/SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y
GANADERÍA

**SUMINISTRO DE INSUMOS AGRÍCOLAS (ABONOS FERTILIZANTES, INSECTICIDAS,
ACARICIDAS, FUNGICIDAS, HERBICIDAS Y OTROS) PARA PROYECTO FONDO ESPECIAL
SEMILLA**

No. DICTA LPN-003-2017

1. La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria/Secretaría de Agricultura y Ganadería, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. DICTA LPN-003-2017 a presentar ofertas selladas para Suministro de **Insumos Agrícolas (abonos fertilizantes, insecticidas, acaricidas, fungicidas, herbicidas y otros) para Proyecto Fondo Especial Semilla.**
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos asignados al Fondo Especial Semilla, según Acuerdo No. 1150-96 del 12 de agosto de 1996.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a Unidad de Administración y Finanzas/DICTA (tercer piso edificio DICTA); Ing. Francisco Jeovany Pérez, Director Ejecutivo/ Tel. 2232-2451 (Ext. 300) en la dirección indicada al final de este Llamado, tercer piso del edificio de la DICTA/SAG, colonia Loma Linda, Avenida La FAO, frente a Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) de 9:00 A.M. a 5:00 P.M. previo el pago de la cantidad no reembolsable de L. 100.00. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Unidad de Administración y Finanzas, tercer piso del edificio de la DICTA/SAG, colonia Loma Linda, Avenida La FAO, frente a Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) a más tardar a las 2:00 P.M. del día lunes 17 de julio de 2017. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 2:10 P.M. del día lunes 17 de julio de 2017. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor (2% del valor de la oferta) y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de junio de 2017.

Ing. Francisco Jeovany Pérez
Director Ejecutivo

8 J. 2017.

Marcas de Fábrica

1/ No. Solicitud: 17-1098
2/ Fecha de presentación: 09-01-17
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Banco de América Central Honduras, S.A.
4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro Básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CYBER WEEKEND BAC CREDOMATIC

**Cyber Weekend
BAC Credomatic**

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 36
8/ Protege y distingue:
Servicios financieros.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Jorge Alberto Pineda López
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-02-2017
12/ Reservas:

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-1099
2/ Fecha de presentación: 09-01-17
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Banco de América Central Honduras, S.A.
4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro Básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BLACK DAYS BAC CREDOMATIC

**Black Days
BAC Credomatic**

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 36
8/ Protege y distingue:
Servicios financieros.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Jorge Alberto Pineda López
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-02-2017
12/ Reservas:

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-1097
2/ Fecha de presentación: 09-01-17
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Banco de América Central Honduras, S.A.
4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro Básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BAC CREDOMATIC FRIDAY

**BAC Credomatic
Friday**

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 36
8/ Protege y distingue:
Servicios financieros.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Jorge Alberto Pineda López
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-02-2017
12/ Reservas:

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-1100
2/ Fecha de presentación: 09-01-17
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
4/ Solicitante: Banco de América Central Honduras, S.A.
4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
B. REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro Básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BLACK NOVEMBER BAC CREDOMATIC

**Black November
BAC Credomatic**

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 36
8/ Protege y distingue:
Servicios financieros.
8.1/ Página Adicional:
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: Jorge Alberto Pineda López
E. SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-02-17
12/ Reservas:

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2017-016453

[2] Fecha de presentación: 06/04/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo:

AMERICAN ELECTRIC

[7] Clase Internacional: 11

[8] Protege y distingue:

Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de refrigeración, de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 10 de mayo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017

[1] Solicitud: 2017-016454

[2] Fecha de presentación: 06/04/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo:

AMERICAN ELECTRIC

[7] Clase Internacional: 12

[8] Protege y distingue:

Vehículos, aparatos de locomoción terrestre, aérea o acuática.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 10 de mayo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2016-046845

[2] Fecha de presentación: 23/11/2016

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: ALMACÉN SAN NICOLAS, S. DE R.L.

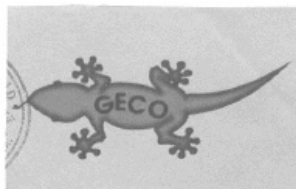
[4.1] Domicilio: EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **GECO Y DISEÑO**

[7] Clase Internacional: 25

[8] Protege y distingue:

Vestidos, con inclusión de botas y zapatillas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 16 de enero del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017

[1] Solicitud: 2017-010792

[2] Fecha de presentación: 02/03/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: DISTRIBUIDORA KHAMIS, SOCIEDAD ANÓNIMA

[4.1] Domicilio: EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **ILUMIER PLUS Y DISEÑO**

[7] Clase Internacional: 09

[8] Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad. Aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes. Soportes de registro magnéticos, discos acústicos. Distribuidores automáticos y mecánicos para aparatos de previo pago. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores. Extintores.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 23 de marzo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017

[1] Solicitud: 2017-010791

[2] Fecha de presentación: 02/03/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: DISTRIBUIDORA KHAMIS, SOCIEDAD ANÓNIMA

[4.1] Domicilio: EL PROGRESO, DEPARTAMENTO DE YORO, HONDURAS

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: **ILUMIER Y DISEÑO**

[7] Clase Internacional: 9

[8] Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, aparatos e instrumentos para la conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad. Aparatos para el registro, transmisión, reproducción del sonido o imágenes. Soportes de registro magnéticos, discos acústicos. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores. Extintores.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 23 de marzo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 8 DE JUNIO DEL 2017 No. 34,359 La Gaceta

[1] Solicitud: 2017-001264

[2] Fecha de presentación: 10/01/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: COMPAÑÍA DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V.

[4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo:

SEÑOR DESCUENTO

[7] Clase Internacional: 20

[8] Protege y distingue:

Muebles, espejos, marcos, productos, no comprendidos en otras clases de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todas estas materias o de materias plásticas

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 20 de febrero del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2016-050571

[2] Fecha de presentación: 20/12/2016

[3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL

A.- TITULAR

[4] Solicitante: FERRETERÍA EL JORDAN, S.A.

[4.1] Domicilio: COMAYAGUA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA, HONDURAS.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: ALMACEN EL JORDAN



[7] Clase Internacional: 0

[8] Protege y distingue:

Ferretería, almacén y distribuidora de electrodomésticos en general.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

[12] Reservas: Se protege únicamente la denominación "ALMACEN EL JORDAN", en su conjunto, en la modalidad de Nombre Comercial, no se protegen los diseños.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2017-005849

[2] Fecha de presentación: 06/02/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: INVERSIONES VILLEDA MORALES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

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

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: OLIMPO



[7] Clase Internacional: 7

[8] Protege y distingue:

Máquinas y máquinas herramientas, motores (excepto motores para vehículos terrestres), acoplamientos y órganos de transmisión (excepto aquellos para vehículos terrestres), instrumentos agrícolas que no sean manuales, incubadoras de huevos.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de marzo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2017-005850

[2] Fecha de presentación: 06/02/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: INVERSIONES VILLEDA MORALES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

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

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: OLIMPO



[7] Clase Internacional: 11

[8] Protege y distingue:

Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de refrigeración de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de marzo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

[1] Solicitud: 2017-005851

[2] Fecha de presentación: 06/02/2017

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: INVERSIONES VILLEDA MORALES, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

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

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: ANTARTICA



[7] Clase Internacional: 11

[8] Protege y distingue:

Aparatos de alumbrado, de calefacción, de producción de vapor, de cocción, de refrigeración de secado, de ventilación, de distribución de agua e instalaciones sanitarias.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: DARLIN ISRAEL TURCIOS

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de marzo del año 2017.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 M., 8 y 23 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16328
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 Ave. final Finca El Zapote, zona 2, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: JUNTOS HACEMOS FAMILIA

JUNTOS HACEMOS FAMILIA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-05-2017.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16327
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CERVECERÍA CENTROAMERICANA, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 Ave. Norte final interior Finca El Zapote, zona 2, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PLAYA DE LA NOCHE

PLAYA DE LA NOCHE

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-05-2017.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

[1] Solicitud: 2016-043729
 [2] Fecha de presentación: 31-10-2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: ALIMENTOS MARAVILLA, S.A.
 [4.1] Domicilio: KILÓMETRO 58 1/2 CARRETERA SIQUILILA, ESQUINTLA, GUATEMALA, GUATEMALA. C.A..
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

APSARA

[7] Clase Internacional: 29
 [8] Protege y distingue:
 Bebidas lácteas saborizadas, todo tipo de bebidas con base de leche.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 8 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16326
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TASTY DAY

TASTY DAY

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Para cereales.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-05-2017.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 8 DE JUNIO DEL 2017 No. 34,359

La Gaceta

1/ No. Solicitud: 17-16331
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 Ave. final Finca El Zapote, zona 2, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DALE EL AMOR MÁS PURO

DALE EL AMOR MÁS PURO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16329
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 Ave. final Finca El Zapote, zona 2, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DATE AMOR CON LO MAS PURO

DATE AMOR CON LO MÁS PURO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 09-05-2017.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16325
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GRAN DIA CHOCO CHIWI SHAKE y diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:

Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16324
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GRAN DIA CHOCO CHIWI SHAKE y diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Carne, pescado, aves y caza, extractos de carne, frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16323
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GRAN DIA DULCITAS SHAKE y diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 12-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16330
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: FÁBRICA DE BEBIDAS GASEOSAS SALVAVIDAS, S.A.
 4.1/ Domicilio: 3 Ave. final Finca El Zapote, zona 2, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo:

AMATE DE LA FORMA MÁS PURA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-16322
 2/ Fecha de presentación: 06-04-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ALIMENTOS, S.A.
 4.1/ Domicilio: Kilómetro 15 carretera hacia El Salvador, Santa Catarina Pinula, Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: GRAN DIA DULCITAS SHAKE y diseño



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Carne, pescado, aves y caza, extractos de carne, frutas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas, jaleas, mermeladas, compotas, huevos, leche y productos lácteos, aceites y grasas comestibles.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 10-05-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-12216
 2/ Fecha de presentación: 10-03-16
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INSTITUTO DE NUTRICIÓN DE CENTRO AMÉRICA Y PANAMÁ (INCAP)
 4.1/ Domicilio: Calzada Roosevelt 6 -25, zona 11, ciudad de Guatemala.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:
 B. REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: INCAPARINA

INCAPARINA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:
 Café, te, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 27/3/17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

1/ No. Solicitud: 17-4022
 2/ Fecha de presentación: 25-01-17
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: PRONE, PROMOCIONES Y NEGOCIOS, SOCIEDAD ANÓNIMA
 4.1/ Domicilio: 7 Avenida 5-10, zona 4, torre 2, nivel 6, local 4, edificio Centro Financiero, 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: SUPER COLA

SUPER COLA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 32
 8/ Protege y distingue:
 Cervezas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Katherine Lizeth López Flores
 E. SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 04-04-17.
 12/ Reservas:

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

[1] Solicitud: 2016-048607
 [2] Fecha de presentación: 06/12/2016
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: FRIOPARTES, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: APDO. POSTAL 767 SAN PEDRO SULA, HONDURAS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

COOL WEEK

[7] Clase Internacional: 35
 [8] Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales, administración comercial, trabajos de oficina.

D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: KATHERINE LIZETH LÓPEZ FLORES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 4 de abril del año 2017.
 [12] Reservas: Se utilizará con la solicitud número 2016-48603, denominada "FRIOPARTES Y DISEÑO" en Cl. 35.

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 8 DE JUNIO DEL 2017 No. 34,359

La Gaceta

[1] Solicitud: 2016-032916
 [2] Fecha de presentación: 15/08/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: BANCO DEL PAÍS, S.A.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EXPERIENCIA PYME Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 35
 [8] Protege y distingue:
 Publicidad, gestión de negocios comerciales.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Emma Edith Murillo Membreño

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 24 de febrero del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

[1] Solicitud: 2016-032915
 [2] Fecha de presentación: 15/08/2016
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: BANCO DEL PAÍS, S.A.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, HONDURAS.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EXPERIENCIA PYME Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 36
 [8] Protege y distingue:
 Seguros, negocios financieros, negocios monetarios, negocios inmobiliarios.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Emma Edith Murillo Membreño

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 24 de febrero del año 2017.
 [12] Reservas: Esta señal de propaganda se relaciona con la marca BP PYME PACK y diseño, inscrita a favor de mi representada con número de registro 20464, Tomo 99, Folio 44.

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

[1] Solicitud: 2017-012773
 [2] Fecha de presentación: 14/03/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CARLOS IVAN FUENTES LEON
 [4.1] Domicilio: CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA, GUATEMALA, C.A.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DEL TRÓPICO Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 31
 [8] Protege y distingue:
 Semillas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Daniel Ivan Vindel Andino

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 26 de mayo del año 2017.
 [12] Reservas: Se protege únicamente la denominación "DEL TROPICO", así como su DISEÑO, no se protege la palabra SEMILLAS que aparece en los ejemplares de etiquetas. .

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

8, 23 J. y 10 J. 2017.

AVISO

Al público en general, **SE HACE SABER:** Que conforme Escritura Pública Número Sesenta y Uno (61), autorizada el veinticinco (25) de mayo del año dos mil diecisiete (2017), ante los oficios del Notario OSCAR ROBERTO ALVARENGA MAIRENA, la cual fue debidamente inscrita en el Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán, se protocolizó el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas Número Setenta y Uno (71) de la sociedad **LABORATORIOS Y DROGUERÍA HILCA, S. A. DE C. V.**, celebrada el ocho (08) de mayo del año dos mil diecisiete (2017), donde se decretaron los siguientes Acuerdos: **ACUERDO SEGUNDO:** Se decretó la Disolución de la Sociedad. **ACUERDO TERCERO:** Se nombró al señor Carlos Alexander Carranza Durón como el Liquidador de la Sociedad.

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS
LABORATORIOS Y DROGUERÍA HILCA, S.A. DE C.V.

8 J. 2017.