

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

MARTES 21 DE MARZO DEL 2017. NUM. 34,295

Sección A

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-007-2017

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN CONSEJO DE SECRETARIOS DE ESTADO,

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 245, numeral 11 de la Constitución de la República, el Presidente de la República, por sí o por conducto del Consejo de Secretarios de Estado, tiene a su cargo la Administración General del Estado, con la atribución de emitir Acuerdos, Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con Artículo 245 numeral 35 de la Constitución de la República, el Presidente de la República debe tomar las medidas que sean necesarias para el buen funcionamiento de los servicios públicos.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública, el Presidente de la República debe tomar las medidas que sean necesarias para lograr que los planes, políticas, proyectos y programas se cumplan, para lo cual debe crear o modificar las instancias de conducción estratégica que estime necesarias y, cuando corresponda, pueda auxiliarse en los organismos de derecho

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PODEREJECUTIVO

Decreto Ejecutivo número PCM-007-2017

A.1 - 7

SECRETARÍA DE FINANZAS

Acuerdo Número: 165

A. 8

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1-36

privado pertinentes para alcanzar los planes estratégicos acordados, así como la continuidad de los programas y proyectos que son de obligatorio cumplimiento para los gobiernos sucesivos.

CONSIDERANDO: Que los Artículos 11 y 17 de la Ley General de la Administración Pública establecen que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, quien, en el ejercicio de sus funciones, podrá actuar por sí o en Consejo de Ministros de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República y las Leyes.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 13 de la Ley General de la Administración Pública, dispone que el Presidente de la República puede crear comisiones integradas por funcionarios

públicos, personalidades y representantes de diversos sectores de la vida nacional y asesores nacionales o extranjeros; asimismo puede designar autoridades únicas para el desarrollo de áreas, programas o proyectos especiales, con las atribuciones que determinen los Decretos de su creación.

CONSIDERANDO: Que con fundamento en las disposiciones legales antes citadas se aprobó el Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de noviembre de 2016, con el cual se creó la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio” (COPRISAO), integrada por tres comisionados y bajo la cual se puso la autoridad directa de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), a la cual se le otorgó el mandato y propósito de ejecutar acciones orientadas a la reforma integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio Internacional, particularmente el informe del servicio aduanero de Honduras, la implementación de un plan de medidas de corto, mediano y largo plazo y el mandamiento de institucionalizar una aduanera moderna, ágil, tecnológicamente avanzada, con esquemas y procedimientos sencillos y expeditos para poder atender ágilmente a los usuarios, bajo principios de transparencia para mejorar la competitividad del país y lograr las metas de recaudación que anualmente se le asigna al Servicio Aduanero.

CONSIDERANDO: Que la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio” (COPRISAO), tiene facultades autorizantes, directoras, administradoras y supervisoras del Servicio Aduanero, asimismo se le confieren las facultades que hasta al momento han correspondido a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN). Adicionalmente a las atribuciones contenidas en el Artículo 100 de la Ley General de la Administración Pública, la Comisión tiene las atribuciones para suscribir actos administrativos y en materia de Recursos Humanos de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), conforme al presupuesto asignado a dicha Dirección.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo 170-2016 aprobado el 15 de diciembre de 2016 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28 de diciembre de 2016, se aprobó el Código Tributario, el cual entró en vigencia el 1 de enero de

2017, es el instrumento jurídico que además de derogar el Código Tributario y sus reformas vigentes desde 1997, también derogó la legislación que había creado la institucionalidad de la extinta Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), separando en dos instituciones públicas la administración de los tributos internos y de los tributos aduaneros.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 195 del Código Tributario se creó la Administración Aduanera como una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la Capital de la República.

CONSIDERANDO: Que en concordancia con lo dispuesto en el Considerando anterior, el Artículo 205 numeral 1 del Código Tributario autorizó a la Administración Aduanera para que realicen los ajustes a sus procedimientos, sistemas, registros y demás aplicativos, para que se adecúen a las disposiciones del nuevo Código Tributario, facultando al Presidente de la República en Consejo de Secretarios de Estado para disponer de las partidas y recursos para cumplir con dicho objetivo.

CONSIDERANDO: Que deben aprobarse los instrumentos que faciliten la institucionalización de la nueva Administración Aduanera de Honduras, proceso que debe efectuarse sin

La Gaceta

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

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

interrumpir las operaciones aduaneras del país y garantizando el mínimo de trastornos en los servicios que se prestan a todos los usuarios de este servicio público, procurando el Poder Ejecutivo, en el marco de sus responsabilidades y atribuciones, garantizar el buen funcionamiento de dicho servicio público.

CONSIDERANDO: Que es necesario ajustar el marco legal para que la “Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio” (COPRISAO) pueda llevar a cabo las gestiones dispuestas en el Decreto Ejecutivo de su creación, así como las encargadas por el nuevo Código Tributario, con la celeridad que el caso requiere aplicando para ello las medidas y planes, así como las acciones legales necesarias, a fin de lograr la eficiencia y altos niveles de competitividad del sistema aduanero hondureño a través de una reforma y simplificación a dicho sistema, para su eficiente administración y funcionamiento. Asimismo, esta Comisión, con el concurso de las demás instituciones del Estado y del alineamiento de la asistencia técnica internacional y recursos nacionales e internacionales disponibles, debe liderar las actuaciones y ejecutorias que sean necesarias para cumplir el mandato y disposiciones contenidas en el nuevo Código Tributario, procurando la continuidad en las operaciones aduaneras y coordinando los procesos para una efectiva y completa adopción hacia una nueva institucionalidad de conformidad con lo dispuesto con la nueva legislación vigente.

POR TANTO,

En aplicación del Artículo 245 numerales 1, 11, 26 y 35 de la Constitución de la República; Artículo 195 y 205 numeral 1 del Código Tributario; Artículos 6, 11, 13, 17, 22 numerales 3, 6 y 7; 98, 99, 100, 101, 102, 116, 117 y 119 de la Ley General de la Administración Pública y su reforma, mediante Decreto Legislativo 266-2013; Artículo 31 y demás aplicables de la Ley del Programa Nacional de Generación de Empleo y Crecimiento Económico Honduras 2020; artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado y, de las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de noviembre de 2016.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Reformar los Artículos 2, 4, 5, 9, 11, 12 y 14 del Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 22 de noviembre de 2016, los cuales se leerán así:

“**Artículo 2.-** La Comisión estará integrada por tres (3) Comisionados nombrados por el Presidente de la República, de entre los cuales el Presidente de la República designará quien la presidirá.

Los Comisionados ejercerán sus cargos por el período necesario para coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de reforma integral del sistema aduanero y operadores de comercio y la institucionalización de la nueva Administración Aduanera y serán de libre remoción del Presidente de la República.

El Secretario Coordinador General de Gobierno dictará los lineamientos a la Comisión, la cual debe reportar directamente las funciones ejecutadas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 de este Decreto.

Mientras dure el proceso de reforma integral del sistema aduanero y operadores de comercio, así como la institucionalización de la nueva Administración Aduanera, la Comisión, como Junta Interventora y de transición, tendrá bajo su autoridad directa a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), incluyendo el presupuesto asignado a ésta, de conformidad con lo dispuesto en el Código Tributario. Para realizar estas funciones se le asignará a la COPRISAO un presupuesto propio para su funcionamiento dentro del presupuesto asignado a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA).

Mientras se institucionaliza la nueva Administración Aduanera, la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) ejercerá las atribuciones, facultades, obligaciones contenidas en el Código Tributario, Ley de Aduanas, CAUCA y RECAUCA y demás legislación aplicable.

“**Artículo 4.-** Además de las funciones establecidas en el párrafo segundo del Artículo 2 del presente Decreto, la Comisión tiene la responsabilidad de ejecutar el plan de medidas inmediatas de corto, mediano y largo plazo, con el propósito de lograr a la brevedad posible, elevar los niveles de calidad de servicio al usuario, competencia en igualdad de condiciones, competitividad, eficiencia fiscal, operativa y administrativa, facilitación comercial, simplificación administrativa y armonización de los procesos aduaneros, transparencia, seguridad y certeza en el servicio aduanero de Honduras, validándolo a través de los parámetros de medición establecidos. La ejecución del plan de medidas y de las recomendaciones de la Comisión son de prioridad nacional.”

“**Artículo 5.-** Asimismo corresponde a la Comisión:

- 1) ...
- 2)
- 3) ...
- 4) ...
- 5) ...
- 6) ...
- 7) ...
- 8) ...
- 9) Proponer para su aprobación, o en el marco de sus atribuciones aprobar ella misma, la estructura orgánica, administrativa y de presupuesto, reglamentos, manuales, procesos, plataforma tecnológica, régimen laboral y selección rigurosa del personal conforme a la ley y demás elementos y ejecutorias orientadas a institucionalizar la nueva Administración Aduanera del país.
- 10) Coordinar, alinear y armonizar la ejecución de la asistencia técnica y recursos de la cooperación internacional, asignados para el servicio aduanero del país.
- 11) Aprobar y ejecutar en el marco de sus competencias las medidas y acciones orientadas a la efectiva implementación de las disposiciones del Código Tributario.

“**Artículo 9.-** La COPRISAO además de las funciones señaladas, debe priorizar las siguientes tareas:

- 1) ...
- 2) ...
- 3) ...
- 4) ...
- 5) Derogado.
- 6) ...
- 7) ...”

“**Artículo 11.-** Los...

La COPRISAO, sin perjuicio ...

Asimismo, mientras dure el proceso de reforma integral del sistema aduanero y operadores de comercio e implementación del Código Tributario vigente, también asumirá la facultad de autorizar o cancelar a los Auxiliares de la Función Pública Aduanera.

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), debe realizar las gestiones que correspondan ante los organismos financieros internacionales para que la Dirección Adjunta de

Rentas Aduaneras (DARA), por conducto de la COPRISAO, tenga bajo su autoridad directa los recursos externos que estén destinados a la mejora de los sistemas aduaneros del país, debiendo esta Secretaría de Estado, brindar toda la colaboración y facilidades del caso de forma expedita, de forma tal que las decisiones en materia aduanera no sufran atraso alguno y las medidas por ella adoptadas se ejecuten de manera rápida, efectiva y eficiente.

Se instruye a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, por conducto de la Dirección Nacional de Bienes del Estado y al Servicio de Administración de Rentas (SAR) en lo conducente, para que traslade a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) todos los bienes muebles, inmuebles y demás activos que se encontraban asignados en inventario, en posesión, en uso o a disposición de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) previo a la disolución y liquidación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), así como los bienes y activos que pasaron a la custodia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.

El Servicio de Administración de Rentas (SAR) debe transferir a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) todos los códigos fuente, sistemas, servidores, equipos, mobiliario, recursos físicos, de infotecnología, comunicaciones y plataforma tecnológica relacionadas con el servicio aduanero, entre ellos el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras (SARAH), junto con todos sus módulos y aplicativos; debiendo el Servicio de Administración de Rentas (SAR), mientras dure la transición y se efectúen las adquisiciones y contrataciones del caso, albergar y proteger las bases de datos, infraestructura de sistemas, servidores, conectividad y demás servicios, entre ellos los de soporte, asistencia técnica y operativa, accesos a los sistemas y de comunicaciones de aduanas y tributos internos que sean necesarios, de tal forma que los sistemas y servicios funcionen de forma ininterrumpida, sin descuidar la seguridad de los mismos. Con el fin de asegurar la integralidad, vinculación y funcionamiento del sistema tributario y aduanero, entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), se brindarán los accesos de consulta e interoperabilidad completos, necesarios y amplios que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos y finalidades legales, tanto a los sistemas de información, documentación, declaraciones y demás

documentos, físicos o electrónicos. No podrá invocarse ningún tipo de reserva reglamentaria o estatutaria para la colaboración, intercambio de información, documentos y accesos que las instituciones tienen que brindarse entre ellas.”

“**Artículo 12.-** Se crea la Mesa Única de Coordinación Interinstitucional para el Servicio Aduanero, Operadores de Comercio y Auxiliares de la Función Pública Aduanera, como una instancia de coordinación entre las diferentes instituciones públicas que participan en las autorizaciones y funciones relacionadas con las actividades de importación y exportación del país; asimismo, participarán las entidades del sector privado que forman parte de la cadena logística, la cual funcionará conforme al Reglamento que se emita.

La Mesa Única se integrará de la manera siguiente:

1. La COPRISAO, la cual la coordinará.
2. La Secretaría de Estado en el Despacho de Coordinación General de Gobierno.
3. La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.
4. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas.
5. La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud.
6. La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.
7. La Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería.
8. El Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria.
9. La Empresa Nacional Portuaria.
10. La Dirección General de Marina Mercante.
11. Los Concesionarios del Estado en aeropuertos y puertos.
12. Los Operadores de Alianzas Público Privadas.
13. Los Auxiliares de la Función Pública Aduanera:
 - a. Agentes aduaneros.
 - b. Transportistas.
 - c. Depositarios.
 - d. Navieros.
 - e. Otros.
14. Ministerio Público.

Cada uno de los miembros de la Mesa Única de Coordinación Interinstitucional para el Servicio Aduanero, Operadores de Comercio y Auxiliares de la Función Pública Aduanera deberá designar un representante con suficientes facultades para la toma de decisiones sobre los temas tratados en cada sesión. Cuando cualquiera de los designados principales no pueda presentarse por casos de fuerza mayor o por la naturaleza de sus cargos a las

sesiones programadas, deberá designar un representante con las mismas facultades que el designado principal.

En la Mesa Única podrán participar otras entidades públicas y privadas que sean relevantes en el quehacer operativo de las aduanas del país. La Mesa sesionará obligatoriamente la primera semana de cada mes y deberá levantar acta de los acuerdos y compromisos acordados.

Para el cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 2, 31 y demás disposiciones aplicables del Decreto Legislativo N° 36-2016 que contiene la Ley del Programa Nacional de Generación de Empleo y Crecimiento Económico de Honduras 2020, la Unidad de Transformación del Programa Honduras 2020 es la entidad que da seguimiento a los acuerdos de la Mesa Única de Coordinación Interinstitucional para el Servicio Aduanero, Operadores de Comercio y Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como ejecutar aquellos acuerdos en los casos en que apliquen.

La Mesa Única de Coordinación Interinstitucional para el Servicio Aduanero, Operadores de Comercio y Auxiliares de la Función Pública Aduanera, tendrá las funciones siguientes:

1. Adoptar e implementar las mejoras prácticas internacionales en las operaciones que se perfeccionan en las aduanas del país.
2. Implementar medidas y soluciones tendientes a incrementar la competitividad, la facilitación del comercio, la seguridad nacional y la recaudación, con énfasis en la mejora continua de las operaciones y servicios.
3. Alinear sus resultados para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa Honduras 2020.
4. Asegurar que las instituciones públicas, privadas y auxiliares de la función pública aduanera presentes en las aduanas terrestres, marítimas y aéreas del país, operen de manera óptima y coordinada.
5. Asegurar que los servicios y operaciones en las aduanas del país se brinden de forma eficiente e ininterrumpida, contando con el equipo, personal calificado y con una gestión de operaciones y logística óptima.
6. Compartir el conocimiento de los planes, programas y actividades que incidan o afecten a las demás instituciones involucradas en las operaciones logísticas en las aduanas

del país y asegurar interrelación para evitar trastornos en el comercio transfronterizo.

7. Promover un sistema de gestión por resultados que contribuya a cumplir con los objetivos y compromisos acordados.
8. Facilitar y promover la incorporación de todos los actores públicos y privados en la operación y logística aduanera bajo iniciativas de portales virtuales para obtener las autorizaciones y aprobaciones por medios telemáticos y electrónicos, utilizando la plataforma tecnológica del Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras (SARAH) o cualquier otra que al efecto pudiese desarrollarse.

“Artículo 14.- Para la sostenibilidad de las operaciones aduaneras, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario y demás legislación aplicable, La COPRISAO dirigirá con transparencia, objetividad, independencia y mediante modalidades o mecanismos competitivos tales como la tercerización de dichos servicios por medio de empresas especializadas, los procesos de reclutamiento, selección, contratación, evaluación, rotación, promoción, cancelación, terminación, del personal aduanero”.

ARTÍCULO 2.- Declarar situación de emergencia en el Sistema Aduanero Nacional, por el período de tiempo mientras se institucionaliza la Administración Aduanera creada mediante el Código Tributario. La ejecución de los recursos necesarios para la institucionalización de la nueva Administración Aduanera de Honduras, debe efectuarse mediante procedimientos abreviados, sin interrumpir las operaciones aduaneras del país y garantizando el mínimo de trastornos en los servicios que se prestan a todos los usuarios de este servicio público.

ARTÍCULO 3.- En el cumplimiento del plan de medidas referidas en el Decreto Ejecutivo PCM-083-2016 de fecha 21 de noviembre de 2016, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el 22 de noviembre de 2016 y las reformas contenidas en el presente Decreto, se asignan a la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) la totalidad de los recursos referidos en el Artículo 11 numeral 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, en lo relacionado con la Tasa de Servicio de Transporte de Datos.

Mientras se institucionaliza la Administración Aduanera, la ejecución de los recursos antes descritos se debe realizar por la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), por conducto del Programa “Invest H” anteriormente denominado “Cuenta del Milenio” o por conducto de la Fundación para la Inversión y Desarrollo de las Exportaciones (FIDE), mediante la suscripción del convenio correspondiente.

ARTÍCULO 4.- El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los tres (03) días del mes de marzo del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE COORDINACIÓN GENERAL DE
GOBIERNO

REINALDO ANTONIO SÁNCHEZ
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA

HÉCTOR LEONEL AYALA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

MARÍA DOLORES AGÜERO

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL, POR LEY

RICARDO LEONEL CARDONA

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ARNALDO CASTILLO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO ECONÓMICO

ROBERTO PINEDA

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS, POR LEY

JULIÁN PACHECO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD

FREDY DÍAZ ZELAYA

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA

DELIA RIVAS LOBO

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

RUTILIA CALDERÓN

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
EDUCACIÓN

CARLOS MADERO

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

JACOBO PAZ BODDEN

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
AGRICULTURA Y GANADERÍA

JOSÉ ANTONIO GALDAMES

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
ENERGÍA, RECURSOS NATURALES, AMBIENTE Y
MINAS

WILFREDO RAFAEL CERRATO

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

Secretaría de Finanzas

ACUERDO NÚMERO: 165

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de marzo de 2017

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la Administración Pública Nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el Secretario General respectivo.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se entiende posible siempre y cuando se dirija de manera rauda, económica y eficiente a satisfacer el interés general y que, en definitiva, resulte en una simplificación de los procesos que se llevan a cabo en la administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Licenciado **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ**, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, estará ausente de sus funciones por motivo de Viaje Oficial a la ciudad de Santiago de Chile, los días 23 y 24 de marzo de 2017, con el objeto de participar en el “XXIX Seminario Regional de Política Fiscal de la CEPAL”, y formar parte del Panel de Ministros de Hacienda sobre los

Desafíos de la Política Fiscal en la Actual Coyuntura Económica de la Región.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 34, 36 numeral 19 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: DELEGAR en la Licenciada **ROCÍO IZABEL TÁBORA MORALES**, Subsecretaria de Crédito e Inversión Pública, las funciones del Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, para que en ausencia del Titular de la misma, asuma las funciones, atribuciones y deberes correspondientes al cargo durante el periodo comprendido del 22 al 25 de marzo de 2017.

SEGUNDO: La delegada es responsables de las funciones encomendadas.

TERCERO: Hacer las Transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE ESTADO

CÉSAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

Sección “B”

UNAH

JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Director Secretario de la Junta de Dirección Universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (JDU-UNAH), **CERTIFICA:** El punto tres (3), del Acta Número dos (02) de la Sesión Ordinaria de la JDU-UNAH, celebrada el día lunes seis (06) de febrero de dos mil diecisiete (2017), que literalmente dice:

ACUERDO NÚMERO 01-2017-JDU-UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).- JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA (JDU).-Ciudad Universitaria “José Trinidad Reyes”, Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de enero del dos mil diecisiete.

CONSIDERANDO (1): Que la Junta de Dirección Universitaria identificó la problemática mediante los Informes de Seguimiento de Fondos Liquidados que emite la Comisión de Control de Gestión, CCG, en los cuales expresa categóricamente una mora significativa de los montos de los fondos pendientes de liquidar de los titulares responsables de los fondos de las diferentes unidades ejecutoras de la UNAH; y la falta de procesos definidos, siendo imperativo para la JDU reducir la mora actual y crear una cultura de presentación en tiempo y forma de las liquidaciones de los fondos de la UNAH.

CONSIDERANDO (2): Que la JDU con el propósito de fortalecer la transparencia y rendición de cuentas de la UNAH en su reforma administrativa y académica, socializó la propuesta del Proyecto de Reglamento de Fondos de la UNAH y su respectivo Manual, a través de un taller de trabajo con las todas las unidades ejecutoras para obtener retroalimentación y aportes puntuales de

los participantes que complementen los procesos de solicitud, administración y liquidación de Fondos de la UNAH.

CONSIDERANDO (3): Que la JDU en el mes de febrero de 2016, crea una Comisión con el propósito de resolver el tema identificado por la CCG, relacionado con los Fondos aprobados y no liquidados por parte de los titulares de las unidades ejecutoras de la UNAH integrada por: La Comisión de Control de Gestión, Auditoría Interna, Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal, Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional, Abogado General, Dirección de Tesorería, Dirección de Contaduría y Dirección de Presupuesto y Finanzas, quienes elaboraron una propuesta de Proyecto del Reglamento de Fondos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

CONSIDERANDO (4): Que para la JDU es imprescindible que la UNAH cuente con una normativa actualizada de acuerdo a las mejores prácticas en los procesos de la administración de los fondos, se establezcan los principios generales, normas administrativas y procesales aplicables a todos los fondos, a fin de introducir congruencia y celeridad entre otros a los mismos y valoró la necesidad de que la UNAH cuente con un Reglamento y su Manual que permita mitigar el riesgo de la presentación de las liquidaciones extemporáneas de parte de los responsables de los fondos asignados a las unidades ejecutoras, señalando sanciones que corresponden al incumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Fondos de la UNAH.

CONSIDERANDO (5): Que la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas como responsable de la administración de los diferentes tipos de fondos otorgados a las unidades ejecutoras de la UNAH, ha validado el Proyecto de Reglamento de Fondos de la UNAH y su Manual a través de la participación de tres (3) de sus Direcciones en la elaboración del mismo, al ser parte integrante e inherente de la Comisión nombrada para este efecto.

CONSIDERANDO (6): Que mediante Oficios No. CCG-1113-2016 de fecha 28 de octubre de 2016 y No. CCG-021-2017 de fecha 19 de enero del 2017, enviados por la Comisión de Control de Gestión (CCG) de la UNAH, a la JDU remitiendo los Dictámenes No. CCG-01-2016 y No. CCG-01-2017, sobre la propuesta al Reglamento de Fondos de la UNAH y su Manual, expresando Dictámenes Favorables con la salvedad de incorporar las observaciones indicadas en el oficio; las cuales se agregaron; y en virtud que la propuesta de Reglamento de Fondos de la UNAH y su Manual cumple con los requerimientos necesarios para regular y normar los procesos de solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación oportuna de los diferentes tipos de fondos.

CONSIDERANDO (7): Que la Junta de Dirección Universitaria, en lo sucesivo JDU, es el órgano colegiado administrativo principal de la UNAH, responsable de la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de los resultados operativos de la Institución. La Ley Orgánica de la UNAH, le atribuye la competencia y obligación de definir políticas que aseguren la rendición de cuentas a la comunidad universitaria, al Estado y a la sociedad hondureña y, en su caso, a la cooperación internacional; así como la supervisión de la asignación y el uso de los recursos de la UNAH, aplicando principios de racionalidad, eficiencia, legalidad y transparencia.

PORTANTO:

La Junta de Dirección Universitaria, siguiendo las directrices de los artículos 160, 161, 266 y 364 de la Constitución de la República; y en aplicación de los artículos 1, 76, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 19, 21, 22, 23, 24, 25 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto; Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; las Normas Técnicas del Subsistema Presupuesto; de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República del 2017; las Normas Generales de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH vigente; Circular No. DGP-004-2017 de fecha 9 de enero de 2017 del cumplimiento de las disposiciones de ejecución presupuestaria 2017; y, en cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley

Orgánica de la UNAH en los artículos 2, numeral 2, 11 y 23; 3, literales f), g), i), 28 literales d) y e) y 30 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH y el artículo 1, 2, 3 último párrafo, 6 y 13 literal k) del Reglamento de la Junta de Dirección Universitaria.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente **REGLAMENTO DE FONDOS Y SU MANUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS:**

REGLAMENTO DE FONDOS

Capítulo I De la creación y campo de aplicación

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden interno y tiene por objeto regular y normar el proceso de solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación oportuna de los diferentes tipos de fondos dentro del periodo fiscal que correspondan, para optimizar los recursos financieros de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.

Artículo 2. El presente Reglamento regula las operaciones financieras que realiza la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH; a través del otorgamiento de fondos de recursos monetarios; mismos que son autorizados a funcionarios y empleados permanentes de las diferentes unidades académico-administrativas de la institución; a fin de dar cumplimiento a los objetivos que son enmarcados en el POA-Presupuesto, Plan Anual de Compras y demás programas institucionales.

Artículo 3. Los fondos de recursos monetarios que se refiere el artículo anterior, corresponden a los contenidos en el Artículo No. 58 de la Ley Orgánica de la UNAH, en lo concerniente a los elementos patrimoniales que aluden los numerales 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9 y 10 de dicha ley; asimismo, los comprendidos en el Artículo No. 144; literales b, c, d, f, g, h, i y j del Reglamento de dicha Ley Orgánica.

Artículo 4. Este Reglamento es de aplicación general y de cumplimiento obligatorio para todas las unidades ejecutoras de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

Artículo 5. Los procedimientos y las regulaciones de los Fondos estarán sujetos a la normativa siguiente:

- a) La Constitución de la República de Honduras.
- b) Los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Honduras.
- c) La Ley Orgánica de la UNAH y su Reglamento.
- d) Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.
- e) Ley de Bienes Nacionales y su Reglamento.
- f) Ley General de Administración Pública.
- g) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- h) Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y su Reglamento.
- i) Ley del Subsistema de Presupuesto.
- j) Las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y de la UNAH.
- k) Código del Trabajo.
- l) Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- m) Disposiciones de la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- n) El Reglamento de los Procedimientos para la Presentación, Aprobación, Firma, Registro y Gestión de Convenios a Suscribirse por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH y otras Instituciones.
- o) Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas.
- p) Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos y su Reglamento.
- q) Jurisprudencia administrativa.
- r) Ley de Procedimientos Administrativos.
- s) Reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público.
- t) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- u) Otras leyes, reglamentos vigentes y disposiciones afines.

Capítulo II. De los Principios y las Definiciones.

Artículo 6. El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, establece los principios siguientes:

Ética Pública: Todo servidor público está obligado a cumplir fielmente todas las normas de conducta ética establecidas en el Código y las demás normas éticas de la institución en la que labora. Su incumplimiento dará lugar al inicio de procedimiento disciplinario para la aplicación de la sanción correspondiente.

Transparencia: El conjunto de disposiciones y medidas que garantizan la publicidad de la información relativa a los actos de las instituciones obligadas y el acceso de los ciudadanos a dicha información.

Legalidad: Los funcionarios son depositario de la autoridad, responsables legamente por su conducta oficial, sujetos a la ley y jamás superiores a ella.

Rendición de Cuentas: Responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es un deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

Integración: Las técnicas, mecanismos y elementos de control interno deben estar inmersos, integrados o incorporados en los procedimientos de los sistemas administrativos, de tal forma que sean parte natural de los mismos.

Artículo 7. Para efectos del presente Reglamento se expresan las definiciones siguientes:

- 1) **Administración Activa:** Es el conjunto de unidades académicas-administrativas pertenecientes a la UNAH; mismas que están sujetas al marco legal que rige la Institución y el presente Reglamento.
- 2) **Administración del Fondo:** Es la actividad orientada a la gestión administrativa-financiera realizada por parte de los

funcionarios y empleados responsables de la administración de los recursos financieros otorgados por la UNAH.

3) Arqueo de Fondos: Es un recuento sorpresivo in situ del efectivo y los respectivos documentos probatorios del gasto y que es ejecutado por parte de los entes contralores de la UNAH.

4) Auditoría Interna: Es el órgano fiscalizador y de prevención de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH. La fiscalización deberá practicarse ajustándose a lo que disponga la presente Ley, la Ley del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la reglamentación de auditoría interna y demás disposiciones de los órganos de gobierno de la UNAH.

5) Autoridad Promotora: Autoridad o funcionario representante de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, facultado por la ley para promover la suscripción de convenios entre la institución y personas naturales o jurídicas.

6) Caución: Corresponde a cada entidad fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

El reglamento que emita el TSC determinará el procedimiento que seguirán los órganos o entidades en esta materia. Ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida. Las unidades de Auditoría Interna vigilarán el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

7) Clasificación de los Objetos de Gastos: Ordenamiento sistemático homogéneo de los bienes, servicios y transferencias que el sector público aplica en el desarrollo de su gestión.

8) Comisión de Control de Gestión: Es el órgano responsable de la planificación, evaluación financiera y patrimonial de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.

9) Control de Fondos: Es el conjunto de disposiciones, procedimientos y mecanismos ejercidos por parte de la Administración Activa de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, a efecto de regular el tratamiento que se le debe dar a los recursos financieros que son otorgados a través de fondos (Especiales; Rotatorios; Reintegrables).

10) Cooperante: Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que brinda recursos económicos, bienes u otros servicios a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, mediante acuerdos entre las partes.

11) Convenio de Cooperación: Documento que expresa la voluntad pactada entre la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, y un tercero, ya sea este, persona natural o jurídica; mismo que establece los términos, condiciones y demás aspectos de orden legal, administrativo y financieros que fueren necesarios a efecto de brindar un aporte económico, un servicio o colaboración de mutuo interés y beneficio.

12) Coordinador del Proyecto: Es el funcionario o empleado designado por el titular de la unidad ejecutora para que administre y ejecute los términos establecidos en el convenio.

13) Dictamen Técnico: Documento que contiene las especificaciones técnicas necesarias y requeridas para la adquisición de bienes y servicios, el cual deberá ser emitido por un ente de su competencia.

14) Documento Fiscal (Factura, boletas de venta y honorarios profesionales): Son los documentos que deben utilizar los contribuyentes para respaldar actividades, operaciones o transacciones que tengan efectos fiscales. Los documentos fiscales deberán cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, las cuales son: 1) Comprobantes de venta 2) Documentos Complementarios a los comprobantes de venta.

15) Documento válido: Es un testimonio material que reúne y cumple los requisitos exigidos por la Ley y la normativa vigente.

16) Estatus Migratorio: Es la condición migratoria otorgada por autoridades competentes a un extranjero que ingresa al país.

17) Evaluación: Medición del avance y logros obtenidos en una actividad o proyecto, de acuerdo a lo planificado y al cumplimiento de una meta establecida en un período determinado.

18) Exoneración del Impuesto Sobre Ventas: Es el documento emitido por la Secretaría de Administración de Rentas, que acredita el no pago del impuesto por la compra de bienes y servicios que realiza el sector público.

19) Fondo: Recursos económicos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, otorgados a funcionarios y empleados con estatus laboral permanente, con el objetivo de cubrir necesidades de las respectivas unidades y proyectos específicos de la universidad.

20) Fondo Reintegrable: Asignación mínima de efectivo autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas, a efecto de poder cubrir con aquellos gastos menores o necesidades mínimas de uso y consumo inmediato en el desarrollo normal de la gestión administrativa de la UNAH.

21) Fondo Rotatorio: Asignación de efectivo autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH, a efecto de poder cubrir con los gastos de operación de las unidades ejecutoras de la UNAH.

Dichos fondos construirán un sistema de pago excepcional y podrán utilizarse para aquellos gastos que por su monto o urgencia no pueden seguir el trámite normal de pago. La reglamentación fijará la clase de gastos que podrán pagarse

por este medio y su monto máximo. (Art. 89 último párrafo de la Ley Orgánica del Presupuesto)

22) Fondo Especial: Asignación de efectivo autorizada por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas de la UNAH para cubrir los gastos relacionados con la ejecución de un proyecto en específico previamente identificado

23) Fondo de Cooperación: Recursos financieros asignados por un organismo o institución nacional o extranjera, que mediante la suscripción de un convenio o acuerdo suscrito financia un proyecto de desarrollo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.

24) Impuesto Sobre la Renta (ISR): Es el que grava los ingresos provenientes del capital, del trabajo o de la combinación de ambos. Se considera ingreso toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, renta, interés, producto, provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y, en general, cualquier percepción en efectivo, en valores, en especie o en crédito, que modifique el patrimonio del contribuyente. El Impuesto Sobre la Renta descansa en el principio de la habilidad o capacidad de pago del contribuyente.

25) Impuesto Sobre Ventas: Créase un impuesto sobre las ventas realizadas en todo el territorio de la república, el que aplicará en forma no acumulativa en la etapa de importación y en cada etapa de venta de que sean objeto las mercaderías y servicios de acuerdo a lo establecido en esta ley y su reglamento.

26) Ingreso: Es toda clase de rendimiento, utilidad, ganancia, renta, interés, producto, provecho, participación, sueldo, jornal, honorario y, en general, cualquier percepción en efectivo, en valores, en especie o en crédito, que modifique el patrimonio del contribuyente.

27) Informe Financiero: Es la descripción cuantificada y detallada del uso de los recursos financieros otorgados para la ejecución de los proyectos.

28) Letra de Cambio: Son títulos-valores los documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en el se consigna. (Art. 449 Código de Comercio).

29) Liquidación de Fondos: Acto por medio del cual se extingue una obligación de pago entre dos (2) participantes o sistemas en un sistema de pagos y que se perfecciona mediante la transferencia y registro de los correspondientes fondos desde la cuenta de liquidación de un participante a la cuenta de liquidación de otro participante. (Ley del sistemas de pago y Liquidación de Valores).

30) Liquidación Parcial de Fondos: Es un proceso administrativo en el cual se presenta y se describe los documentos válidos de los gastos ejecutados por el responsable del fondo en forma parcial, una vez que se ha ejecutado el 50% del valor del fondo otorgado, aplicable a los fondos rotatorios.

31) Monitoreo: Es la supervisión del avance de la ejecución de un proyecto a través de la verificación del cumplimiento de los objetivos planificados, así como de su ejecución presupuestaria.

32) ONCAE: Créase la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado como un órgano técnico y consultivo el Estado que tendrá la responsabilidad de dictar normas e instructivos de carácter general para desarrollar o mejorar los sistemas de contratación administrativa en sus aspectos operacionales, técnicos y económicos, así como la prestación de asesoría y la coordinación de actividades que orienten y sistematicen los procesos de contratación del sector público. (Art. 30 Ley de Contratación del Estado)

33) Orden de pago: El documento que corresponde a la orden de pago será emitido y suscrito, según corresponda, por las Gerencias Administrativas de las Secretarías de Estado o por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función. En los demás organismos del sector público comprendidos en el artículo 2 de la presente

Ley será emitida y suscrita por los responsables de la Gerencia Administrativa o Financiera sean las respectivas organizaciones internas. Solamente se tramitarán las órdenes de pago cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados por las autoridades responsables de la administración de los órganos correspondientes. Los gerentes administrativos, firmantes de la orden de pago, serán los responsables de las erogaciones ante los organismos fiscalizadores del Estado. (Art. 87 Ley Orgánica del Presupuesto).

34) Orden de Compra: Es un documento que emite el administrador o responsable del fondo a favor del proveedor de bienes y servicios seleccionado para formalizar la transacción de compraventa.

35) Objetivo de un Convenio: Es el acuerdo de voluntades entre las partes para el desarrollo de iniciativas comunes para la ejecución de proyectos y el cumplimiento de los mismos.

36) Órganos fiscalizadores: Son los encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas y la gestión financiera pública, estos pueden ser internos y externos.

37) POA: Es la expresión, para un ejercicio fiscal, de la planificación estratégica de las entidades públicas, concordante con el plan nacional de desarrollo, con objetivos específicos a alcanzar y actividades y proyectos a ejecutar en relación con metas y resultados, incluyendo la estimación de recursos requeridos, todo ello compatible con las directrices y orientaciones emanadas del marco macroeconómico y de las políticas gubernamentales. (Art. 9 párrafo sexto de la Ley Orgánica del presupuesto).

38) Presupuesto de Egresos: Los presupuestos de egresos tendrán carácter integral, estructurando las asignaciones de fondos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, en gastos corrientes, adquisiciones de activos no financieros y transacciones en activos y pasivos financieros, de forma que faciliten la información para el reconocimiento público y el ejercicio de los controles internos y externos correspondientes. (Art. 13 Ley Orgánica del Presupuesto).

39) Proyecto: Es una planificación escrita que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas.

40) Prohibición: Es la acción administrativa y financiera que no está respaldada por una ley, norma o reglamento.

41) Quedan: Es el documento interno que emite la Dirección de Tesorería de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, mismo que es firmado por parte de los funcionarios y empleados de las diferentes unidades académicas-administrativas de la Institución, a quienes que se les otorga fondos (Especiales, Rotatorio y Reintegrables).

42) Recibo: Es un documento que acredita el pago de un bien y servicio adquirido.

43) Reintegro o Devolución: Es el saldo a favor de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH producto del sobrante del fondo otorgado, una vez que se ha liquidado el fondo.

44) Responsable de la Administración de Fondos: Es el funcionario o empleado con estatus laboral permanente al cual se le ha asignado recursos económicos que será administrado y destinado para el fin que fue otorgado, apegado al estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

45) Responsabilidad: Es una conducta que nos permite reflexionar, administrar, orientar, analizar y valorar las consecuencias de nuestros actos.

46) Reembolso de Fondo: Es el reintegro del valor y la presentación de los comprobantes de gastos ejecutados por concepto de adquisición de bienes y servicios.

47) Solicitud de Fondos: Es una gestión administrativa que se realiza ante la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), solicitando recursos económicos para el desarrollo de determinadas actividades.

48) Sobregiro: Es el resultado negativo entre lo planificado y ejecutado.

49) Sanción: Es la consecuencia del incumplimiento de una conducta que constituye la infracción de una norma jurídica.

50) Unidad Ejecutora: Son las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH que se les asigna presupuesto.

51) Venta: Por el contrato de compra y venta uno de los contratantes se obliga a entregar una cosa determinada y el otro a pagar por ella un precio cierto en dinero o signo que lo represente.

Capítulo III. De las Disposiciones Generales.

Artículo 8. La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), es la responsable del análisis, aprobación y seguimiento de los fondos, así como también asegurar el fiel cumplimiento de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), deberá emitir informes trimestrales del estado de la ejecución de los fondos, los que serán remitidos a la Junta de Dirección Universitaria y la Comisión de Control de Gestión.

Artículo 10. El alcance del uso de los tipos de Fondos: A efecto de tener eficiencia y eficacia en la administración de los fondos otorgados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, se describen los diferentes tipos de fondos:

- a) Fondo Reintegrable:** El monto máximo para aprobar este fondo es el que se determina en las Normas Generales de Ejecución y Evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, aprobadas anualmente y de acuerdo al análisis y aprobación de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas. Se utilizará para el pago de los gastos de: mantenimiento, reparaciones menores y adquisición de bienes y servicios.

- i. Las Normas Generales de Evaluación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras vigentes determinarán el valor de los pagos a realizar.
- ii. Se deberá solicitar reembolso cuando el monto de gastos ascienda a un valor no menor del 50%.

b) Fondo Rotatorio: El monto máximo para aprobar en este fondo es el 10% del presupuesto asignado a las unidades ejecutoras, excluyendo para su cálculo los objetos de gasto siguientes: servicios personales, servicios básicos, alquileres, derechos sobre bienes intangibles, servicios profesionales, bienes capitalizables, proyectos de la reforma, construcciones y transferencias.

- a) Las Normas Generales de Evaluación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras vigentes determinarán el valor de los pagos a realizar.
- b) Se realizarán liquidaciones parciales una vez que se haya ejecutado el gasto en un 50% del valor del fondo desembolsado.
- c) Incluir un cronograma de ejecución programada de los fondos recibidos para su seguimiento

c) Fondo Especial: Se otorgará Fondo Especial para actividades específicas y otras que no estén contempladas en el POA-Presupuesto, previa justificación y con la autorización de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF).

La fecha máxima establecida para la aprobación y desembolso de los Fondos Especiales por parte de Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) será de 15 días calendario después que sea recibida la solicitud de parte de las unidades ejecutoras.

La fecha máxima de liquidación de este fondo para las unidades ejecutoras se establece de 20 días hábiles después que se ha finalizado la actividad.

Artículo 11. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, otorgará únicamente a los empleados o funcionarios

permanentes y activos en sus cargos, los Fondos Reintegrables, Rotatorios y Especiales, cualquiera que sea su valor o destino.

Artículo 12. La fiscalización de los recursos económicos otorgados mediante fondos a las diferentes unidades ejecutoras es responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna de la institución, con el seguimiento de la Comisión de Control de Gestión.

El monitoreo de la administración de los diferentes fondos es responsabilidad de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas.

De los Fondos de Cooperación.

Artículo 13. La Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH, a través de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas SEAF, autorizará a cargo de los funcionarios y empleados que pertenecen a las diferentes unidades académico-administrativas de la institución, el manejo o administración de fondos especiales que devienen de los recursos financieros que hayan sido recibidos o generados a través de las fuentes de ingreso siguientes:

- a) Convenios de Cooperación.
- b) Donaciones.
- c) Subvenciones.
- d) Proyectos Generadores de Recursos Financieros.
- e) Venta de Productos, Bienes y Prestación de Servicios contemplados y no contemplados en el Plan de Arbitrios.

Los Fondos de Cooperación se apegarán a los dispuesto en el “Reglamento de Procedimientos para la Presentación, Aprobación, Firma, Registro y Gestión de Convenios a suscribirse por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y otras instituciones”.

Artículo 14. La Vicerrectoría correspondiente velará por el fiel cumplimiento de las responsabilidades contenidas en cada convenio con la unidad ejecutora. La Vicerrectoría de Relaciones

Internacionales (VRI) en cumplimiento del artículo 24, numeral 4 de la Ley Orgánica de la UNAH es la responsable de organizar, dirigir, supervisar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los convenios, contratos y demás formas de cooperación y colaboración establecida por la UNAH con instituciones extranjeras u organismos internacionales.

La evaluación periódica del cumplimiento de los convenios de cooperación suscritos con instituciones extranjeras u organismos internacionales es responsabilidad de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales.

Artículo 15. Los fondos asignados mediante convenios de cooperación suscritos por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH y otras instituciones, serán utilizados exclusivamente para concretar el logro de objetivos de desarrollo institucional, para el cual fueron asignados y que se establecen en el convenio.

Artículo 16. Los responsables operativos que ejecutan y administran los fondos de cooperación, serán designados expresamente por las autoridades promotoras de los proyectos y deberán velar por el fiel cumplimiento en la implementación, seguimiento y evaluación de los convenios.

Artículo 17. Los proyectos que requieran recursos financieros provenientes de instituciones u organismos de cooperación nacional e internacional, deberán ser gestionados por las unidades ejecutoras de los mismos.

Artículo 18. Los Fondos de Cooperación Externa deberán ser liquidados conforme al convenio firmado por el Cooperante.

Capítulo IV. De los Objetivos y Alcances.

Artículo 19. El presente Reglamento tiene como objetivo general establecer procedimientos y regulaciones a las unidades académicas y administrativas que administran fondos otorgados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) y asegurar el estricto cumplimiento para la ejecución de las actividades operativas enmarcadas en los siguientes procesos: solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación oportuna de los fondos

aprobados por la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas en el período fiscal.

Los recursos provenientes de fondos de Cooperación Externa se apegarán a lo establecido en la documentación que suscriba la UNAH y el Cooperante.

Artículo 20. Alcance de la Aplicación del Reglamento.

Los recursos económicos que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH destina mediante el otorgamiento de los diferentes tipos de fondos para que se ejecuten de manera racional y eficiente. Asimismo, asegurar un proceso transparente en la rendición de cuentas mediante la aprobación, ejecución y supervisión de la administración de los fondos, presentando una ejecución presupuestaria real en tiempo y forma que permita contar con estados financieros oportunos y confiables.

CAPÍTULO V. De los Procesos de los Fondos.

Artículo 21. El POA-Presupuesto anual refleja las actividades a desarrollar durante el periodo fiscal y que requieren la asignación de recursos financieros.

Artículo 22. Cada unidad ejecutora hará la solicitud de petición de asignación de fondos presentándola en forma detallada por el objeto del gasto para su aprobación ante la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), quien hará la revisión y análisis adjuntando la constancia de no tener fondos pendientes de liquidar, emitida por la Dirección de Contaduría de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.

Artículo 23. Los funcionarios y empleados que soliciten fondos deberán firmar los documentos siguientes:

- a) Quedan.
- b) Letra de cambio.
- c) Autorización de Deducciones de Valores Dinerarios.

Artículo 24. El titular de la unidad ejecutora a quien se le haya aprobado fondos, es el responsable directo de la correcta ejecución y manejo de los mismos.

Los titulares de la unidad ejecutora solicitarán a los administradores o a la persona que se designe, informes financieros mensuales de la ejecución del fondo para asegurar el uso correcto de los recursos.

Artículo 25. Para efectos de una efectiva ejecución de fondos (Rotatorios), el administrador del fondo de la unidad ejecutora deberá presentar liquidaciones parciales al ejecutarse el 50% o más del valor asignado al fondo.

Artículo 26. Con relación al manejo de los fondos provenientes de los convenios, la Dirección de Finanzas y Presupuesto y la Dirección de Contaduría, definirán la estructura programática de cada proyecto en el sistema contable, en donde se registrarán los ingresos y egresos del proyecto.

Artículo 27. Si en el Convenio se requiere de una cuenta bancaria específica para el proyecto, el titular de la unidad ejecutora del proyecto solicitará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) la apertura de la misma.

Artículo 28. Al recibir los valores otorgados por el cooperante mediante cheque, la unidad ejecutora se encargará de recibirlo y entregarlo a la Dirección de Tesorería, quien extenderá un comprobante de recibo en concepto de donación.

Los fondos otorgados mediante transferencia bancaria, la Dirección de Tesorería anexará el comprobante de recibo a la nota de crédito que emite el banco y lo enviará a la unidad ejecutora para que ésta lo haga llegar al Cooperante.

Los fondos otorgados a través de una cuenta especial, la unidad ejecutora realizará el depósito y entregará copia del mismo a La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF), Dirección de Tesorería y a la Dirección de Contaduría.

Artículo 29. La unidad ejecutora será la responsable de solicitar los fondos a las Agencias de Cooperación y de manejar la documentación original y copia que deberá iniciar el proceso al entregar los documentos al Departamento de Control Documental. El Coordinador del proyecto será el responsable de la ejecución

técnica y financiera, en los plazos y con los recursos estipulados en el convenio.

Artículo 30. Las adquisiciones de bienes, servicios y el pago de servicios profesionales dentro del proyecto, están sujetas a los acuerdos establecidos en el convenio, pero de no existir las mismas, se regirán por las políticas institucionales de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.

La contratación por servicios profesionales se realizará de conformidad a lo establecido en el convenio y presentará el contrato original y demás documentos soporte a la solicitud de liquidación del Fondo.

Artículo 31. Al concluir el proyecto, el expediente administrativo original del fondo, será remitido al Departamento de Control Documental para su revisión y análisis, y este a su vez lo remite a la Dirección de Contaduría para su registro contable.

Cuando el convenio lo establezca, la documentación original se entregará al cooperante y una copia al Departamento de Control Documental con una nota explicativa firmada por el titular de la unidad ejecutora y el responsable de la ejecución.

Artículo 32. Los fondos recibidos por convenios suscritos serán liquidados de conformidad con lo que establezcan sus cláusulas contractuales; todos los documentos fiscales y otros que se adjuntan a la liquidación del fondo deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Ejecutora y el coordinador del proyecto.

CAPÍTULO VI. De las Responsabilidades y Obligaciones.

Artículo 33. Son responsabilidades de los titulares de las unidades ejecutoras a quienes se les ha aprobado fondos, las siguientes:

- a) Conocer las leyes, normas y reglamentos vigentes que regulan los procedimientos administrativos para el buen uso de los fondos.
- b) Solicitar a los administradores de las unidades informes mensuales y trimestrales de la ejecución de los fondos otorgados.

- c) Proveer información relacionada a los fondos, a entes fiscalizadores internos y externos.
- d) Velar para que se realicen las liquidaciones de los fondos de conformidad a la normativa vigente.
- e) Supervisar la ejecución de los fondos recibidos.
- f) Revisar las conciliaciones bancarias como mecanismo de control de los recursos otorgados.
- g) Responder por los faltantes de los fondos.
- h) Comunicar por escrito a los administradores de fondos de las unidades ejecutoras el incumplimiento en los plazos señalados para realizar los procesos de liquidación contemplados en el Manual de liquidación de fondos.
- i) Reportar a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal y a la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas el incumplimiento a que se refiere el numeral anterior.

Artículo 34. Son responsabilidades de los administradores de fondos o los designados por el titular de la unidad ejecutora las siguientes:

- a) Conocer las leyes, normas y reglamentos vigentes que regulan los procedimientos administrativos para el buen uso de los fondos.
- b) Custodiar debidamente el efectivo.
- c) Custodiar la documentación que soportan los gastos.
- d) Llevar un registro detallado, ordenado y cronológico del total de gastos erogados; mismos que serán enmarcados en un informe mensual y trimestral que serán presentados dentro de los diez (10) primeros días después de cada cierre.
- e) Responder por los faltantes de los fondos.
- f) Realizar conciliaciones bancarias como mecanismo de control de los recursos.
- g) Realizar las liquidaciones de los fondos de conformidad a la normativa vigente. Cumpliendo con los plazos establecidos en el Manual de liquidación de fondos.

Artículo 35. Son obligaciones de los titulares de las unidades ejecutoras las siguientes:

- a) Utilizar exclusivamente el fondo para el destino que fue otorgado.

- b) Adjuntar un presupuesto descriptivo de los gastos a ejecutar en el caso de los fondos especiales.
- c) Velar para que se realice en tiempo y forma las liquidaciones parciales de los Fondos Rotatorios cuando su ejecución sea igual o mayor al 50% del valor asignado al fondo.
- d) Velar para que se realice en tiempo y forma la liquidación total de los fondos dentro del periodo fiscal en el cual fueron otorgados.
- e) Cumplir con el marco legal de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH que regula los procedimientos administrativos de los fondos.
- f) Otras obligaciones derivadas del manejo de fondos.

Artículo 36. Son obligaciones de los administradores de fondos o los designados por el titular de la unidad ejecutora las siguientes:

- a) Ejecutar gastos exclusivamente para el destino que fue otorgado.
- b) Elaborar informes mensuales y trimestrales del uso de los fondos asignados.
- c) Realizar en tiempo y forma las liquidaciones parciales de los Fondos Rotatorios cuando su ejecución sea igual o mayor al 50% del valor aprobado.
- d) Realizar en tiempo y forma las liquidaciones de los fondos dentro del periodo fiscal en el cual fueron otorgados.
- e) Cumplir con el marco legal, administrativo y financiero de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH en la administración de los fondos.
- f) Reintegrar los sobrantes de efectivo a la Dirección de Tesorería de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.
- g) Responder por los faltantes de efectivo en la administración de los fondos.

CAPÍTULO VII. De las Prohibiciones.

Artículo 37. Se prohíbe al titular de la SEAF otorgar un nuevo fondo del mismo tipo sin que la unidad ejecutora solicitante haya presentado la liquidación del fondo anterior.

Artículo 38. Se prohíbe a los responsables de las unidades ejecutoras que administran fondos lo siguiente:

- a) Solicitar un nuevo fondo mientras no presente la liquidación de fondos pendientes, cuando el tipo de fondo sea el mismo.
- b) Otorgar vales, préstamos, viáticos y gastos de viajes con los recursos del fondo a funcionarios y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH.
- c) Realizar procedimientos administrativos no contemplados en la normativa.
- d) Realizar gastos no contemplados en la solicitud de fondos.
- e) No cumplir con las disposiciones que emita la SEAF y demás Autoridades Universitarias, relacionadas con el tema de fondos.
- f) No se podrá realizar adquisiciones que estén fuera de las disposiciones del gobierno central, cuando éstos no estén contemplados en estas disposiciones se seguirá los procedimientos establecidos por la institución.
- g) Realizar adquisiciones con los recursos del fondo a proveedores que no cumplan con los requisitos exigidos por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- h) Realizar las adquisiciones sin presentar los debidos documentos de cotización de acuerdo con lo que regula la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y las demás leyes que regulen la ejecución presupuestaria.
- i) Aceptar comprobantes de pago que no reúnan los requisitos que exige el Reglamento del Régimen de Facturación, Otros Documentos Fiscales y Registro Fiscal de Imprentas.
- j) Realizar adquisiciones mayores a las señaladas en las Normas Presupuestarias vigentes en una sola transacción con el Fondo Reintegrable y el Fondo Rotatorio.
- k) No cumplir con las cláusulas estipuladas en los convenios suscritos entre la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH y los donantes de recursos.
- l) Realizar adquisiciones de bienes usados.

CAPÍTULO VIII. De las Sanciones.

Artículo 39. El responsable de administrar fondos que incumpla con las responsabilidades y obligaciones, se le aplicará las sanciones siguientes:

- a) El funcionario o empleado que apruebe o realice un gasto no elegible no podrá solicitarlo como reembolso y este valor deberá ser reintegrado en forma expedita al fondo.
- b) Los funcionarios y empleados que tengan fondos por liquidar, no podrán hacer ningún trámite ante la Secretaría de Desarrollo de Personal en los casos de: renuncia, jubilación y permisos especiales, hasta la presentación de la constancia emitida por la Dirección de Contaduría de no tener fondos pendientes sin liquidar.
- c) Los valores de los fondos no liquidados en los plazos establecidos de conformidad a las disposiciones institucionales y los que nos cumplan con los literales a y b del presente Artículo, la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal procederá a deducir los valores correspondientes a través de la planilla de sueldos y salarios, así como otros derechos y beneficios laborales, según lo establece el documento de Autorización de Dedución de Valores Dinerarios, sin perjuicio de las responsabilidades laborales que se apliquen por los incumplimientos.

CAPÍTULO IX. De las Disposiciones Transitorias.

Artículo 40. Los funcionarios y empleados tendrán que presentar a la Unidad de Auditoría Interna los fondos pendientes de liquidar autorizados hasta el año 2012, posterior a esta fecha se deberán presentar las liquidaciones al Departamento de Control Documental.

Artículo 41. Los funcionarios y empleados tendrán un plazo de dos meses a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para presentar las liquidaciones de los fondos pendientes, en caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones establecidas en el Artículo 39 de este Reglamento.

Artículo 42. Los fondos pendientes de liquidar de funcionarios y empleados fallecidos, despedidos, retirados o jubilados serán recuperados mediante gestiones legales por medio de la oficina del Abogado General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, quien deberá de presentar informes trimestrales sobre las acciones ejecutadas y sus resultados a la JDU, Rectoría, SEAF, Auditoría Interna y CCG.

CAPITULO X. De las Disposiciones Finales.

Artículo 43. Los fondos provenientes de cooperación externa y los proyectos que son autofinanciables serán liquidados según disposición en los plazos establecidos en el convenio o en aquellos cuya extensión se prolongue más allá del año fiscal.

Artículo 44. La Comisión de Control de Gestión en el marco de sus atribuciones realizará revisiones y presentará el informe en el primer trimestre del año inmediatamente posterior al cierre del año fiscal, dicho informe mostrará la situación de los fondos otorgados y no liquidados en tiempo y forma con el fin de comprobar el manejo eficiente de los recursos otorgados.

Artículo 45. La Unidad de Auditoría Interna deberá practicar auditorías preventivas por lo menos cada tres meses a todos los funcionarios o empleados que administren fondos con el fin de comprobar el manejo eficiente de los recursos otorgados y presentar el informe de los resultados a los funcionarios y a las autoridades competentes.

Artículo 46. La Dirección de Tesorería a través del Departamento de Gestión de Recuperaciones, Cobros y Arrendamiento, dará seguimiento al proceso cobro y análisis de los montos a recuperar a los responsables de la administración de fondos pendientes de liquidar emitiendo un informe trimestral a la SEAF.

Artículo 47. Al momento de concluir el proceso de la liquidación de fondos, la Dirección de Tesorería de la UNAH tendrá la responsabilidad de informar por escrito a los titulares de las unidades ejecutoras que administraron fondos, para que procedan a retirar los documentos legales requeridos.

Artículo 48. La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas al recibir el informe generado por la CCG en el primer trimestre del año inmediatamente posterior al cierre del año fiscal, notificará mediante listado a la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal los nombres de los titulares de las unidades y de los administradores de fondos que tienen procesos de liquidación pendientes para dar inicio a la deducción por planilla en el mes que reciba la notificación y se cuente con la verificación que están pendientes de liquidar dichos fondos.

Artículo 49. Estas disposiciones serán de estricto cumplimiento para todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH que administren los diferentes fondos tipificados en el presente Reglamento, siendo competencia de la Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas (SEAF) su aplicación.

Artículo 50. La entrada en vigencia de este reglamento deroga cualquier otra normativa o disposición interna en lo concerniente a los procesos de; solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación oportuna de los fondos aprobados en el período fiscal correspondiente a las unidades académicas y administrativas que administran fondos otorgados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).

Artículo 51. Los Fondos de Cooperación se apegarán a lo dispuesto en el “Reglamento de Procedimientos para la Presentación, Aprobación, Firma, Registro y Gestión de Convenios a suscribirse por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras y otras instituciones”.

Artículo 52. El presente Reglamento se desarrollará a través de un Manual de Fondos, el cual describe en detalle los procesos de SOLICITUD, ANÁLISIS, APROBACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE LA UNAH que servirá como guía para el cumplimiento de lo descrito en este Reglamento.

Artículo 53. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por las autoridades universitarias en consonancia a la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras UNAH y su Reglamento General y otras leyes y disposiciones vigentes en la República de Honduras.

Artículo 54. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

MANUAL DE FONDOS DE LA UNAH**I. Introducción**

El Manual de Fondos de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, es una guía clara y específica que garantiza la óptima

operación y desarrollo de las diferentes actividades que desarrolla la Administración activa de la institución, asimismo sirve de instrumento de apoyo para agilizar y mejorar los procesos de la administración de los fondos asignados a los titulares de las unidades en forma transparente.

Comprende en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los procesos y flujogramas a seguir para cada actividad, promoviendo el óptimo desarrollo administrativo-académico.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procesos, en la normativa establecida, en las estructuras organizativas, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de mantener su vigencia.

Este Manual es de orden interno y tiene por objeto normar el proceso de solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación oportuna de los diferentes tipos de fondos que solicita la Administración activa dentro del periodo fiscal que corresponda para optimizar los recursos financieros de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) dando cumplimiento a los objetivos enmarcados en el POA-Presupuesto, Plan Anual de Compras y demás programas institucionales.

I.1. Objetivos

a. General

Normar las operaciones financieras que realiza la UNAH; a través del otorgamiento de fondos de recursos monetarios; mismos que son autorizados a funcionarios y empleados permanentes de la Administración activa de la institución, para presentar como instrumento técnico el proceso en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de las distintas unidades académicas y administrativas.

b. Específicos

1. Formalizar los procesos que actualmente se ejecutan y que se son de vital importancia en el quehacer institucional.

2. Conocer de forma detallada y secuencial cómo se desarrollan las actividades y tareas asignadas a las áreas de trabajo, a fin de tener un conocimiento integral, que permita identificar puntos críticos para considerarlos al diseñar propuestas de mejora.
3. Servir de guía para personal de nuevo ingreso, proveyendo una herramienta técnica que facilite la incorporación al puesto de trabajo.

I.2. Alcance

Este Manual es de aplicación general y de cumplimiento obligatorio para todas unidades administrativo-académico de la UNAH y su contenido tiene alcance en las operaciones administrativo-financieras de los fondos otorgados por la Institución; identificando y definiendo la participación de las mismas en la ejecución de los procesos.

I.3. Marco Legal

El presente Manual tiene su base legal en el artículo No. 5 del Reglamento de Fondos de la UNAH, 1, 76, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 19, 21, 22, 23, 24, 25 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto; Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto; las Normas Técnicas del Subsistema Presupuesto; de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República del 2017: las Normas Generales de Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la UNAH vigente; Circular No. DGP-004-2017 de fecha 9 de enero de 2017 del cumplimiento de las disposiciones de ejecución presupuestaria 2017.

I.4. Definiciones

Se encuentran enmarcadas en el Capítulo II, artículo 7, del Reglamento de Fondos de la UNAH.

I.5. Abreviaturas

SEAF: Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas
SEDP: Secretaría Ejecutiva de Desarrollo de Personal

SAFI: Sistema de Administración Financiera

ONCAE: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado

POA: Plan Operativo Anual

PACC: Plan Anual de Compras y Contrataciones

RTN: Registro Tributario Nacional

CAI: Código de Autorización de Impresión

SAR: Secretaría de Administración de Rentas

UE: Unidad Ejecutora

PER DIEM: Monto diario asignado al funcionario o empleado para cubrir los gastos de viaje en misión oficial.

El presente Manual establecerá los procedimientos para la solicitud, análisis, aprobación, administración, ejecución y liquidación de fondos de la UNAH.

II. Proceso descriptivo de la presentación de fondos

II.1. Del Orden y Presentación de la Liquidación:

La presentación de la documentación fiscal y demás comprobantes de soporte que deben amparar las adquisiciones de los bienes y servicios, deben presentarse en el orden siguiente:

- a) Carátula.
- b) Solicitud de Liquidación de Fondos conforme al formato (3 ejemplares, un original y dos copias).
- c) Registro del Gasto (2 ejemplares original y copia).
- d) Quedan, copia del cheque y Boucher (2 ejemplares original y copia).
- e) Solicitud de Fondo, presupuesto de gastos (para Fondos Especiales)
- f) Nota de Autorización del titular del fondo de Deducción de valores dinerarios.
- g) Comprobantes de Ingresos por concepto de devolución de efectivo (si existieran).
- h) Documentos fiscales con los siguientes requisitos:
 - i. R.T.N.
 - ii. Nombre y razón social de la empresa proveedora del bien o servicio.
 - iii. Domicilio, teléfono, correo electrónico de la empresa proveedora del bien o servicio.

- iv. CAI de la empresa proveedora del bien o servicio.
- v. Fecha límite de emisión de las facturas de la empresa proveedora del bien o servicio.
- vi. Número Correlativo de la factura de la empresa proveedora del bien o servicio.
- vii. Rango de facturación de la empresa proveedora del bien o servicio.
- viii. Datos de la imprenta autorizada por la SAR para la impresión de facturas.
- i) Factura, con su respectivo recibo a nombre de la UNAH y el respectivo sello de cancelado.
- j) Boleta de venta.
- k) Recibo por alquiler.
- l) Recibo por honorarios.
- m) Constancia Electrónica de Solvencia Fiscal emitida por la SAR, que acredita que la empresa a la cual se le adjudica la compra de bienes y servicios, se encuentra al día con el fisco.
- n) Actas de Recepción para acreditar que la empresa oferente a la cual se le adjudicó la compra de bienes y servicios, cumplió en tiempo y forma, cuando los valores sean mayores a dos mil Lempiras (Lps. 2,000.00).
- o) Constancia Electrónica de estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuentas de la Secretaría de Administración de Rentas (SAR) que acredita que la persona natural o jurídica contratada por la UNAH, para la prestación de Servicios Profesionales o Consultorías se encuentra al día con el Fisco.
- p) Constancias de Cumplimiento para acreditar que la empresa contratada para la prestación de servicios cumplió lo pactado cuando los valores sean mayores a dos mil Lempiras (Lps. 2,000.00).
- q) Constancias del Departamento de Control de Bienes Nacionales, cuando son compras de Bienes Capitalizables.
- r) Nota explicativa al pie de página cuando se trate de gastos menores.
- s) Fotocopia clara de comprobantes fiscales, cuando son generados por máquinas registradoras de los proveedores de bienes y servicios para la UNAH.

- t) Firma del Jefe de la Unidad y Administrador, con sus respectivas firmas y sellos, en cada uno de los comprobantes fiscales.
- u) Planillas de pago de jornales con visto bueno del Director del Centro Regional y demás personal que participa en el proceso de elaboración, así como la firma del beneficiario.
- v) Per diem para cubrir gastos de estadía alimentación y hospedaje para el personal docente que viene del extranjero.
- w) Recibo de Pago por concepto de servicios profesionales prestados por docentes extranjeros que vienen al país a impartir actividades académicas de acuerdo al status migratorio que acrediten.
- x) Comprobantes de gastos de transporte otorgados al personal designado para realizar gestiones administrativas y académicas.

El administrador del fondo verificará que las compras de los bienes y servicios se realicen a través del Catálogo Electrónico de la ONCAE, adjuntando la respectiva orden de compra firmada y sellada por el Jefe de la Unidad Ejecutora.

En caso de adquisición realizada fuera del catálogo electrónico, las mismas se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo No. 38 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento vigente, se ordenarán los documentos fiscales de acuerdo al registro del gasto.

II.2 Información base para realizar la revisión y análisis de las Liquidaciones de Fondos:

Previo a revisarse la documentación fiscal y demás documentos soporte se tomará en consideración el contenido del:

- a) Quedan
- b) Solicitud de creación del Fondo
- c) Presupuesto
- d) Convenios suscritos

II.3 Análisis y verificación de la documentación soporte del Fondo:

Se procede a la verificación y análisis de cada una de las transacciones realizadas por el Administrador, cotejándolo con los parámetros señalados en el artículo No.5 del Reglamento de Fondos de la UNAH.

II.4 Las Inconsistencias:

Las inconsistencias es el resultado de la NO aplicación de las normas y procedimientos administrativos, que ejecuto el responsable del fondo y se clasifican en:

- a) Inconsistencias de Forma, e
- b) Inconsistencias de Fondo.

II.4.1 Serán de Forma

a) Por falta de:

- i. Quedan, Copia del Cheque y Boucher.
- ii. Fotocopia del Documento Fiscal cuando es generado por máquina registradora.
- iii. Constancia electrónica de Solvencia Fiscal de la SAR, vigente.
- iv. Constancia de Recepción.
- v. Acta de Cumplimiento.
- vi. Constancia del Departamento de Control de Bienes, cuando son Bienes capitalizables.
- vii. Firma y sello del Jefe y del Administrador de la UE.
- viii. Documento Fiscal.
- ix. Recibo a favor de la UNAH o en su defecto sello de cancelado.
- x. Constancia electrónica de Solvencia Fiscal de la SAR, vigente.
- xi. Orden de Compra de ONCAE, firmada y sellada por el jefe de la UE.
- xii. Cotizaciones firmadas y selladas por la Empresa oferente (por compras realizadas fuera de catálogo electrónico de la ONCAE).
- xiii. Documentos foliados.
- xiv. Falta de envío virtual en el SAFI.

b) Por Presentar Errores en:

- i. Documentos Fiscales.
- ii. Constancia de Recepción.
- iii. Actas de Cumplimiento.
- iv. En el posteo de los valores de los documentos fiscales, en el respectivo registro del gasto en más o menos.
- v. Mala clasificación del objeto del gasto.

c) Por Invalidez de Documentos:

- i. Por vencimiento de la fecha límite de emisión del Documento fiscal.
- ii. Por tachaduras, alteración de datos y borrones.

II.4.2 Serán de Fondo:

- a) Falta de presentación de las respectivas cotizaciones que señala el artículo No. 38 de la Ley de Contratación del Estado y su reglamento vigente, por la compra de bienes y servicios.
- b) Realizar compra de bienes y servicios fuera del Catálogo Electrónico de la ONCAE.

II.1.5. Notificación al Titular y Responsable del Fondo, de las Inconsistencias encontradas, producto del análisis y verificación realizado a la Documentación:

- a) Se notificara al responsable del fondo por escrito y vía correo electrónico a la mayor brevedad posible, los resultados obtenidos producto del análisis realizado, para que proceda a subsanar las inconsistencias.
- b) Para tal fin el Departamento de Control Documental, preparará el informe de remisión de inconsistencias, utilizando el formato correspondiente con todas las observaciones encontradas, el cual deberá ser firmado y sellado por el Oficial de Control responsable.

Nota: cabe aclarar que el expediente quedara en depósito en el Departamento de Control Documental (Ver Anexo Formato CD-03).

III. Proceso de liquidación final de fondos**III.1. Validación del Proceso de Liquidación de Fondos:**

Si el proceso de liquidación del fondo reúne todos los requisitos que señala el marco legal se procede de la forma siguiente:

- a) El Departamento de Control Documental, valida el proceso de Liquidación mediante el sistema y posteriormente el Analista de Control Documental responsable firmará y sellará la solicitud de liquidación original y sus respectivas copias.
- b) El Director de Finanzas y Presupuesto, valida el proceso de liquidación final a través del sistema y posteriormente lo firma y sella para ser remitido en físico a la Dirección de Contabilidad de la UNAH.

III.2. Seguimiento y Monitoreo de los Procesos Pendiente de Liquidación:

Los Jefes y Administradores de las UE que tengan fondos pendientes de liquidar y que no han acatado las notificaciones enviadas por el Departamento de Control Documental, serán objeto de seguimiento por el incumplimiento, de la siguiente manera:

- a) Mediante el correo institucional.
- b) El Departamento de Cobranzas, con el apoyo de la Dirección de Tesorería General de la UNAH, establecerán un plan de seguimiento y monitoreo de los fondos otorgados con el fin de obtener resultados en los procesos de liquidación, en el tiempo señalado por la normativa vigente, emitiendo notificaciones tempranas de cobro, con el propósito de recordar el compromiso adquirido por parte del funcionario al momento de recibir el fondo.

- c) Así mismo se encargarán de notificar al responsable del fondo, la liberación del Quedan.

IV. Consideraciones Finales al proceso de liquidación de fondos

IV.1. Liquidaciones Parciales:

Cuando existan gastos que no cumplan todos los requisitos que exige la reglamentación vigente y que fueron autorizados, no serán reconocidos para efectos de reembolso y se deberá realizar su reintegro a la Dirección de Tesorería de la UNAH.

El responsable del Fondo realizará el proceso de liquidación parcial en los fondos rotatorios, enterando a la Dirección de Tesorería de la UNAH, la diferencia en efectivo no ejecutado mediante depósito a la institución bancaria autorizada.

IV.2. Reembolso de Gastos:

Una vez que el responsable del fondo complete toda la información, solicitará el respectivo reembolso de gastos, siguiendo los procedimientos administrativos respectivos.

IV.3. Plazos para Cumplir las Liquidaciones Parciales:

Para la aplicación de los Procesos de Liquidaciones Parciales se contará con un plazo de 30 días calendarios, a partir de la fecha de notificación por escrito del Departamento de Control Documental, y 45 días calendario cuando haya finalizado el año fiscal en el cual se le otorgó el fondo.

IV.4. Adquisición de Bienes y Servicios Especializados:

Cuando la UE requiera la adquisición de:

- a) Servicios,
- b) Suministros,
- c) Repuestos para vehículos que realizan actividades agrícolas y otros,

Se realizará por contratación directa, debiendo presentar el respectivo dictamen técnico y nota aclaratoria dirigida al Secretario(a) Ejecutivo(a) de Administración y Finanzas.

V. Otras disposiciones finales

- 1) La revisión del presente Manual se realizará para incorporar los cambios oportunos para actualizar los procedimientos administrativos de los Fondos, en aras de una mejora continua.
- 2) La aprobación para las reformas o derogación del presente Manual le corresponde a la Junta de Dirección Universitaria reunidos en Sesión Ordinaria con la mayoría calificada del total de los miembros.

SEGUNDO: Instruir a la Secretaría de la JDU, que una vez haya entrado en vigencia el presente Reglamento de Fondos de la UNAH y su Manual envíe copia electrónica y en físico a las instancias universitarias correspondientes.

TERCERO: Este Acuerdo es de ejecución inmediata. **Y MANDA:** Que la Secretaría de la Junta de Dirección Universitaria transcriba el presente Acuerdo. **CÚMPLASE. (F y S) Máster Aleyda Lizett Romero Escobar, Directora Presidenta; (F y S) Licenciado José Manuel Torres Calderón, Director Secretario.**

Y para fines correspondientes, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diez días de mes de marzo de dos mil diecisiete.

JOSÉ MANUEL TORRES CALDERÓN
DIRECTOR SECRETARIO
JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

21 M. 2017.



LITHOPRESS
Industrial S.A.

CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas de la Sociedad LITHOPRESS INDUSTRIAL, S.A., para que asistan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se verificará en las oficinas de la empresa, en esta ciudad localizadas en el Boulevard Suyapa, frente a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, el día 28 de abril del dos mil diecisiete a las nueve de la mañana, para tratar los puntos contenidos en la siguiente agenda:

- 1.- Lectura, discusión y aprobación o modificación del acta anterior.
- 2.- Discusión, aprobación o modificación del balance después de oído el informe del comisario y tomar las medidas que se juzguen oportunas.
- 3.- Nombramiento o renovación en su caso de los administradores y el comisario.
- 4.- Determinar los emolumentos correspondientes a los administradores y comisario.

De no reunirse el quórum de la ley en fecha indicada, la Asamblea se verificará el día siguiente en el mismo lugar y hora con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M. D. C., 20 marzo del 2017.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

21 M. 2017.

CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de la Sociedad **INVERSIONES GENERALES, S.A. DE C.V. (INGESA)**, de este domicilio, muy atentamente, convoca a todos sus socios a la Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar el día viernes 28 de abril del 2017, a las 5:00 P.M., en el local que ocupan las oficinas de esta empresa, ubicadas en el Aeropuerto Internacional de Toncontín, para tratar lo concerniente en el Artículo 168 del Código de Comercio vigente.

En caso de no haber quórum reglamentario, la Asamblea se llevará a cabo el mismo día viernes 28 de abril del 2017 a las 6:00 P.M., en el mismo local.

Comayagüela, D.C., 21 marzo 2017.

SECRETARIA

21 M. 2017.

CONVOCATORIA

ARQUITECTOS CONTRATISTAS, S.A. de C.V.

Por este medio, se convoca a los socios de **ARQUITECTOS CONTRATISTAS, S.A. DE C.V.**, a la Asamblea General Ordinaria de accionistas, a realizarse en sus oficinas ubicadas en Avenida Los Ángeles, Apartamento #11, colonia Modelo, Comayagüela, M.D.C., el día jueves 20 de abril del año dos mil diecisiete, a las cuatro de la tarde (4:00 P.M.), para conocer los asuntos que establece el artículo 168 del Código de Comercio.

Si no hubiere quórum en la primera Convocatoria, los accionistas se reunirán el día siguiente, viernes 21 de abril del año dos mil diez y siete, en el mismo lugar y hora, en cuyo caso la Asamblea se celebrará con cualquier número de acciones presentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de marzo de 2017.

Claudia Patricia Rodríguez de Corrales
Secretaria Consejo de Administración

21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-041709
 [2] Fecha de presentación: 17/10/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 [4] Solicitante: EMILIO CARDONA LÓPEZ
 [4.1] Domicilio: COL. LOMAS DEL MAYAB, CALLE LONDRES, CASA #08, 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: GO TROPIC Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 29
 [8] Protege y distingue:
 Jaleas, mermeladas, compotas.
 D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: José de los Santos Garay Silva

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de febrero del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

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

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico. **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras, extiende la presente Licencia a **GRUPO MEY-KO, S.A.**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **COOK MEDICAL INCORPORATED**, de nacionalidad estadounidense; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**; Otorgada mediante Resolución número 155-2017 de fecha 20 de febrero del año 2017, mediante Carta de Representación Autorizada de fecha 02 de diciembre del 2016; fecha de vencimiento: hasta el 31 de diciembre de 2018; **ALDO R. VILAFRANCA CASTRO**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico, por Ley Acuerdo No.014-2017. **DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**, Secretaría General.

Para los fines que al interesado convenga, se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO
Secretaría General

21 M. 2017.

—

JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 23 de febrero del año 2017, el señor Erwin Emyl Mayes Rios, interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso **No. 0801-2017-00106**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, incoando demanda especial en materia de personal. Se solicita la declaración de ilegalidad y de nulidad de un acto administrativo. El reconocimiento de una situación jurídica individualizada y que se adopten las medidas necesarias para su pleno restablecimiento, entre ellas el reintegro al grado del cual fui ilegalmente cancelado por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o, dada mi antigüedad y duración del proceso judicial, al grado superior inmediato que tenga al momento de la ejecución de la sentencia y el pago de salarios dejados de percibir. Se acompañan documentos. Se designa o señala lugar donde obran otros originales. Se relacionan con claridad los hechos de la demanda con los medios de prueba que se pretenden utilizar. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada.

MARGARITA ALVARADO GALVEZ
SECRETARIA ADJUNTA

21 M. 2017.

CONVOCATORIA

INVERSIONES Y SERVICIOS PAZEL, S.A. DE C.V., por este medio, **CONVOCA** a sus Accionistas a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que tendrá lugar el día miércoles 05 de abril del año 2017, a partir de las 10:00 de la mañana, en sus oficinas localizadas en la 3era. Avenida Norte, 10 calle, barrio Las Acacias, San Pedro Sula, para tratar asuntos contemplados en el Artículo 168 del Código de Comercio.

De no haber quórum en la hora señalada, la Asamblea se celebrará el día siguiente en el mismo lugar y hora con los Accionistas que asistan.

San Pedro Sula, 16 de Marzo del 2017.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

21 M. 2017.

-
- [1] Solicitud: 2016-048873
[2] Fecha de presentación: 07/12/2016
[3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: DISTRIBUIDORA CÁCERES
[4.1] Domicilio: CATACAMAS OLANCHO, 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: ARMANDO D'TODO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 0
[8] Protege y distingue:
Compra y venta de materiales de construcción, cemento, pinturas, electricidad, losa sanitaria y demás.
D.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: Sonia Margarita Guillén Moreno

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 14 de febrero del año 2017.
[12] Reservas: Esta señal de propaganda utilizada para el registro con solicitud No. 20814-2016.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA DE REFORMA Y APROBACIÓN DE ESTATUTOS

El suscrito(a) Secretario(a) del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche de Honduras (FENABOLH), certifica el Acta que literalmente dice: “En la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siendo el sábado diecinueve de enero de dos mil trece, siendo las catorce horas y en las instalaciones de Metrobowling, conforme a la convocatoria oficial girada por la Secretaria del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche de Honduras (FENABOLH), para realizar en esta fecha Sesión Extraordinaria de Asamblea General Extraordinaria de la FENABOLH... En segunda convocatoria, siendo las trece horas... se procedió a desarrollar los puntos de orden del día, incluidos en la agenda que fuera adjunta a la convocatoria oficial, que a continuación se detallan: ...5. Reforma y aprobación de Estatutos de la FENABOLH ... Reforma y aprobación de Estatutos de la FENABOLH. El Secretario del Comité Ejecutivo, Miguel Cálix, presentó en nombre y representación del Comité Ejecutivo, el siguiente proyecto de estatutos, para la regularización legal de la FENABOLH:

“ESTATUTOS DE LA FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE DE HONDURAS (FENABOLH)

CAPITULO I. DE LA CONSTITUCION Y SUS FINES

Artículo 1.- La Federación Nacional de Boliche de Honduras es una organización deportiva y administrativa creada mediante Decreto Legislativo Número 51-93 de 23 de marzo de 1993 y legalmente constituida según Acta de Constitución de 7 de julio de 1993. La Federación Nacional de Boliche de Honduras podrá denominarse indistintamente bajo el acrónimo FENABOLH.

Artículo 2.- La Federación Nacional de Boliche de Honduras estará constituida por los siguientes organismos: Ligas, Equipos o Clubes, Escuelas y Asociaciones, debidamente federados. La FENABOLH tendrá su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, siendo su duración por tiempo indefinido. Para una mayor eficiencia, la FENABOLH podrá conformar organismos técnicos y de apoyo, con jurisdicción en la demarcación territorial del país donde se organicen, de conformidad con estos Estatutos y sus reglamentos.

Artículo 3.- La FENABOLH gozará de autonomía administrativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando sometida al régimen jurídico que contempla la Constitución de la República, y demás leyes vigentes para las

instituciones descentralizadas, a excepción de la obligación contenida en la Ley General de la Administración Pública, referente a la Auditoría interna, cuyas funciones serán desempeñadas por un Fiscal nombrado por el Estado.

Artículo 4.- La FENABOLH forma parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH), organismo rector del deporte de Honduras y se encuentra afiliado al Comité Olímpico Hondureño (COH), a cuyos estatutos y reglamentos se adhiere. En el orden internacional se encuentra afiliada a la Fédération Internationale des Quilleurs (FIQ), la World Ten Pin Bowling Association (WTBA), la Confederación Centroamericana y México de Boliche (CONCABA), la Confederación Centroamericana y del Caribe de Boliche (CONCECABOL) y la Confederación Iberoamericana de Bowling (CIB), apegándose a lo establecido en las normas que rigen a cada una de ellas. La Asamblea General de la FENABOLH podrá acordar la afiliación a otros organismos regionales e internacionales que estime convenientes, para lograr un mayor desarrollo en el país de la disciplina del boliche y otros deportes afines.

Artículo 5.- Son fines de la FENABOLH: a) Organizar y reglamentar la práctica del deporte del Boliche en el país, en sus diferentes ramas, modalidades, actividades y competencias, conforme a estos estatutos, sus reglamentos y las normas establecidas por las entidades nacionales e internacionales a las que se encuentre afiliada. b) Fomentar en el país el desarrollo, organización, coordinación y difusión de la práctica del deporte del Boliche en sus distintas ramas y modalidades, como medio para lograr un desarrollo armónico y sin discriminación de las personas, en medio de un espíritu de solidaridad, amistad y juego limpio, que favorezca la construcción de una sociedad mejor y más sana. c) Planificar y proveer la mejora constante y progresiva de los atletas que practican en el país la disciplina del Boliche en sus distintas ramas y modalidades, para su mejor desempeño en las competencias nacionales e internacionales en las que tomen parte, a título individual y colectivo, en representación de sus Ligas o en selecciones nacionales de Honduras.

CAPITULO II. DE SU COMPETENCIA

Artículo 6.- Corresponde a la FENABOLH la dirección, administración, regulación, fomento, promoción, supervisión, planificación y coordinación de la práctica del Boliche en Honduras, mediante la organización y desarrollo constante de sus diferentes actividades, ramas, modalidades y disciplinas, las cuales ejercerá a través de su Comité Ejecutivo, Comisiones, Ligas y asociaciones, conforme a lo estipulado en estos Estatutos y sus Reglamentos.

Artículo 7.- La FENABOLH conducirá sus actuaciones con neutralidad absoluta y no permitirá ninguna discriminación por razones de raza, religión, política o de cualquier otra índole.

Artículo 8.- La FENABOLH tiene las siguientes obligaciones: a) Promover y fomentar el desarrollo y masificación de la práctica del Boliche en el país, en sus diferentes ramas, modalidades y categorías; b) Ejercer en nombre de Honduras la representación nacional e internacional del Boliche; c) Mantener relaciones deportivas y de cooperación con instituciones deportivas nacionales y extranjeras, afiliándose a las de carácter internacional que considere convenientes, siempre que se compartan fines similares; d) Proveer directrices, normas y reglamentos a las Ligas, Asociaciones y Escuelas que la conforman, para la adecuada ejecución y coordinación de sus actividades; e) Velar porque el deporte se practique conforme a las reglamentaciones internacionales respectivas; f) Auspiciar y promover la formación y capacitación permanente de recursos humanos como atletas, entrenadores, jueces, directivos, personal técnico y administrativo del boliche, para fortalecer su desempeño en pro del desarrollo del deporte del boliche; g) Autorizar y organizar la celebración de competencias, torneos y eliminatorias a nivel de ligas y campeonatos nacionales, así como la participación de atletas hondureños en competencias en el extranjero; si se tratare de competencias internacionales a desarrollarse en el país, corresponderá a la FENABOLH la respectiva autorización y organización; h) Proteger a sus miembros afiliados, respetando y haciendo respetar sus derechos; i) Compilar estadísticas y establecer registros estadísticos debidamente ordenados del desempeño individual y colectivo de los jugadores, equipos, ligas y asociaciones, que permitan conocer el historial y progresión del desenvolvimiento en cada caso, favoreciendo la identificación de aquellos atletas con mayor capacidad competitiva y la evaluación del desarrollo del boliche nacional con miras a lograr su superación; j) Impulsar la construcción de instalaciones deportivas, asimismo, proveer de directrices para velar por la conservación y aprovechamiento adecuados de las ya existentes para la práctica del boliche, procurando garantizar el acceso de sus miembros a las mismas; k) Supervisar y apoyar el funcionamiento de las Ligas, Asociaciones y Escuelas afiliadas, en aspectos técnico-deportivos y administrativos, para su mejor desempeño; l) Facilitar la participación de sus atletas en las competencias organizadas y coordinadas por la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH) y otras entidades nacionales, así como en las competencias internacionales auspiciadas por el Comité Olímpico Hondureño (COH), y otras entidades regionales e internacionales, de las que Honduras y la FENABOLH forman parte; m) Participar, por medio de los correspondientes delegados, en las asambleas, congresos,

reuniones de trabajo y demás actividades organizadas por las entidades deportivas nacionales y olímpicas, así como internacionales de las cuales forma parte; n) Implementar e impulsar actividades de naturaleza deportiva, social y económica, para el mejor logro de sus fines y estos objetivos; o) Resolver las diferencias y conflictos que surjan entre sus miembros; p) Promover la lucha contra el dopaje en el deporte, particularmente, en el Boliche; q) Apoyar al desarrollo de actividades deportivas organizadas por otras instituciones nacionales e internacionales, orientadas a promover la práctica del deporte y la cultura física; r) Las demás que establezca su Asamblea General y que sean necesarias para su mejor funcionamiento.

CAPÍTULO III. DE SUS MIEMBROS

Artículo 9.- Son miembros de la FENABOLH las Ligas, Equipos o Clubes, Escuelas, Asociaciones y Jugadores, que se encuentren debidamente federados y estén establecidos en las localidades donde existan instalaciones para la práctica del deporte del Boliche en sus diferentes ramas y modalidades. Si en una de estas localidades, las instalaciones cerrasen o suspendieren la prestación de sus servicios por un tiempo mayor a seis (6) meses, podrá conformarse una Asociación de Jugadores de Boliche, siempre que ésta cuente con un mínimo de diez (10) integrantes que se hayan encontrado activos en la práctica del deporte al momento del cierre o suspensión señalados. El Reglamento General regulará su organización y funcionamiento. Para desarrollar plenamente sus actividades, la FENABOLH requerirá de la existencia en el país de al menos una instalación de Boliche con un número no menor de ocho (8) pistas reglamentarias.

Artículo 10.- Las Ligas se integrarán por la agrupación de equipos o clubes que forman parte de su organización, de acuerdo a sus propios Reglamentos y conforme a lo prescrito en estos Estatutos y sus Reglamentos. Las Ligas estarán formadas con un mínimo de cuatro (4) equipos. Los Equipos o Clubes se integrarán con jugadores debidamente federados, de acuerdo a las modalidades de competencia de cada Liga, así: Modalidad Dobles (por lo menos 3 jugadores), Modalidad Triples (por lo menos 4 jugadores), Modalidad Cuartetas (por lo menos cinco jugadores) y Modalidad de Quintas (por lo menos seis jugadores). En los actos ante sus Ligas o la FENABOLH, los equipos estarán representados por un Capitán o Subcapitán. Las Escuelas deberán estar constituidas formalmente por Coordinadores, Instructores y Alumnos de Boliche, desarrollando actividades periódicas, conforme a categorías de edades y aprendizaje, mediante programas regulares de enseñanza del boliche, debidamente autorizadas por la FENABOLH. El Reglamento General regulará su organización y funcionamiento. Todo Jugador de Boliche,

debidamente inscrito y participante activo de una Liga, Equipo o Club, Escuela o Asociación, será considerado miembro de la FENABOLH. Para los efectos de estos Estatutos, Jugador es toda persona que practica el boliche en cualquiera de sus ramas y modalidades que se encuentra incorporado a los distintos tipos de organizaciones que estos Estatutos establecen. La FENABOLH extenderá un carné a cada Jugador, previo pago de una cuota de inscripción y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General.

Artículo 11.- Los miembros de la FENABOLH tienen los siguientes derechos: a. Hacer propuestas y planteamientos por escrito al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General; b. Participar en campeonatos, torneos, sean éstos locales; nacionales e internacionales, amistosos u oficiales, o promover su organización, conforme a estos Estatutos y sus reglamentos; c. Elegir a sus delegados para que los representen ante las sesiones de Asamblea General, Ordinarias o Extraordinarias, que sean convocadas; d. Elegir, por medio de sus delegados a las sesiones de Asamblea General, a los miembros del Comité Ejecutivo de la FENABOLH, así como presentar mociones, aprobar planes de trabajo, presupuestos y demás documentos que se discutan y aprueban en su seno; e. Elegir la Junta Directiva y demás representantes de sus respectivos organismos; f. Gozar del apoyo, tutela y beneficios que provea la FENABOLH, por sí misma o por medio de los convenios que suscriba; g. Integrar comisiones, comités y demás equipos de trabajo que se conformen para beneficio y mejor funcionamiento de la FENABOLH; y, h. Los demás que establezca la Asamblea General.

Artículo 12.- Los miembros de la FENABOLH tienen las siguientes obligaciones: a. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, acuerdos y disposiciones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo de la FENABOLH; b. Velar por el cumplimiento de los requisitos de inscripción y permanencia en la FENABOLH de sus integrantes; c. No quebrantar la disciplina ni crear directa o indirectamente situaciones que puedan derivar en agravio al funcionamiento de la FENABOLH, en molestia personal o de violencia entre los miembros; d. Participar en las competencias oficiales que la FENABOLH organice, colaborando en su planificación y desarrollo; e. Informar a la FENABOLH de cualquier situación que amerite sanción disciplinaria a alguno de sus miembros; f. Integrar las comisiones, comités y equipos de trabajo en que sean designados, salvo excusa justificada; g. Velar porque los organismos integrantes de la FENABOLH, preparen y presenten por medio de sus representantes, resúmenes ejecutivos anuales de sus actividades deportivas y económicas; h. Las demás que establezca la Asamblea General.

CAPITULO IV. DE SUS AUTORIDADES

Artículo 13.- Los organismos de gobierno de la Federación son: a. La Asamblea General; b. El Comité Ejecutivo.

DE LA ASAMBLEA

Artículo 14.- La Asamblea General es la máxima autoridad de la Federación y estará constituida por tres (3) Delegados Propietarios y tres (3) Delegados Suplentes por cada Liga de Boliche, Escuela de Boliche y Asociación de Jugadores, debidamente inscritas y reconocidas por la FENABOLH. Para la instalación de la Asamblea General se requerirá de la presencia de la mitad más uno de los delegados acreditados por las Ligas, Escuelas y Asociaciones legalmente inscritas, que tengan una antigüedad mínima de seis (6) meses previos a la fecha de instalación respectiva.

Artículo 15.- Son atribuciones y obligaciones de la Asamblea General las siguientes: a. Reunirse ordinariamente una vez por año; b. Reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por el Comité Ejecutivo por iniciativa propia o/a petición de la mitad más uno de sus miembros, conociendo únicamente de los asuntos que contemple la agenda para la cual fue convocada; c. Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo, cuando corresponda, juramentándolos para el ejercicio de sus cargos en el transcurso de la reunión en que tal elección tuviera lugar; d. Aprobar, reformar y derogar los Estatutos y Reglamentos de la FENABOLH; e. Aprobar o improbar la memoria anual del Comité Ejecutivo; f. Aprobar o improbar el informe económico del Comité Ejecutivo; g. Aprobar o improbar el plan de trabajo presentado por el Comité Ejecutivo; h. Aprobar o improbar el proyecto de presupuesto general de ingresos y egresos que someta a su consideración el Comité Ejecutivo de la FENABOLH para el ejercicio fiscal respectivo; i. Autorizar al Comité Ejecutivo para comprar, vender, permutar, arrendar, o gravar bienes inmuebles observando los procedimientos legales, para lo cual se requerirá de 2/3 del voto afirmativo de los miembros; j. Resolver los conflictos surgidos entre los miembros o entre éstos y el Comité Ejecutivo de la FENABOLH; k. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos de la FENABOLH, así como los acuerdos y resoluciones adoptados en su seno; l. Aceptar la afiliación de nuevos miembros que lo soliciten y llenen los requisitos que establecen estos Estatutos y la reglamentación respectiva; m. Decidir la afiliación o desafiliación de la FENABOLH a organismos deportivos internacionales; n. Conocer de los casos de ausencia temporal o definitiva de integrantes del Comité Ejecutivo, acordando, cuando concurren causas justificadas, la separación temporal o definitiva de los mismos; o. Nombrar comisiones y equipos de trabajo; p. Conocer de informes y resúmenes ejecutivos de actividades de sus miembros; q. Otorgar reconocimientos y distinciones especiales; r. Conocer de la suspensión o expulsión de sus miembros, después de haberse llevado a cabo los procedimientos respectivos; s. Las demás atribuciones que le sean asignadas por estos Estatutos.

Artículo 16.- Para ser Delegado ante la Asamblea General de la Federación se deberán llenar los siguientes requisitos:

a. Ser designado por su Liga, Escuela o Asociación. b. Ser hondureño y mayor de 21 años. c. Ser miembro activo de la Federación, en cumplimiento de sus obligaciones con la misma. d. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y deportivos.

Artículo 17.- No podrán ser Delegados a la Asamblea General: a. Quienes estén con lugar a formación de causa en el régimen deportivo. b. Quienes tengan reparos confirmados con el Estado o instituciones deportivas. c. Quienes no estén solventes con sus cuotas de membresía y tengan deudas o pagos pendientes con la FENABOLH. d. Quienes hayan sido expulsados de sus Equipos, Ligas, Escuelas, Asociaciones, Preselecciones o Selecciones Nacionales.

DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 18.- El Comité Ejecutivo de la Federación estará integrado por seis (6) miembros que ocuparán los cargos siguientes: a. Presidente. b. Tesorero. c. Secretario. d. Vocal I. e. Vocal II. f. Vocal III. Estos miembros durarán en sus funciones dos (2) años, pudiendo ser reelectos. Los cargos se desempeñarán ad-honorem. A este Comité Ejecutivo se integrará un Fiscal que será nombrado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Cultura, Artes y Deportes, quien tendrá voz pero no voto. El quórum para sesiones será de al menos cuatro (4) miembros.

Artículo 19.- Son atribuciones y obligaciones del Comité Ejecutivo de la Federación los siguientes: a. Ejercer la dirección del deporte del boliche de conformidad con lo establecido en las leyes deportivas, estos estatutos y los reglamentos respectivos; b. Diseñar las políticas deportivas del boliche en el país para beneficio y desarrollo de la disciplina; c. Reunirse en Sesión Ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y Extraordinariamente cuando sea necesario; d. Comprobar que las Ligas, Asociaciones y Escuelas miembros de la Federación, tengan sus Estatutos y reglamentos redactados conforme a las leyes nacionales del deporte, la normativa internacional que rige al boliche en sus distintos ramas y modalidades, los presentes Estatutos y sus Reglamentos, revisándolos y refrendándolos para su plena entrada en vigencia; e. Designar comisiones, representaciones y designaciones especiales ante organismos nacionales e internacionales, coordinando y supervisando sus actividades; f. Organizar, dirigir y reglamentar las competencias nacionales individuales y por equipos, propias de la FENABOLH, así como la participación del boliche hondureño en otras competencias deportivas nacionales e internacionales, mediante la conformación de Comisiones Técnicas y de Selecciones, respectivamente; g. Juramentar y dar posesión de sus cargos a los Directivos de las Ligas, Escuelas y Asociaciones, velando porque cumplan su cometido y atiendan convenientemente sus atribuciones; h. Solicitar oportunamente a las Ligas, Escuelas y Asociaciones afiliadas sus respectivos calendarios y presupuesto,

para que formen parte del Plan de Trabajo y presupuesto de la FENABOLH; i. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo Anual de la FENABOLH, para su aprobación por la Asamblea General; j. Elaborar y presentar ante los miembros de la FENABOLH, el anteproyecto del presupuesto anual de la Federación para el siguiente ejercicio fiscal a más tardar en el mes de abril, para que una vez aprobado por la Asamblea General sea remitido a la institución estatal que corresponda; k. Elaborar una memoria anual de labores de las actividades de la FENABOLH; l. Convocar una vez al año a Sesión Ordinaria de Asamblea General y Extraordinariamente en la forma prescrita en estos Estatutos; m. Revisar y calificar las credenciales de los delegados ante la Asamblea General, conforme a lo prescrito en el Reglamento General; n. Informar periódicamente a sus miembros de las actividades de la FENABOLH, utilizando para ellos los canales más apropiados; o. Acordar, provisionalmente, la suspensión o inhabilitación de cualquiera de sus miembros, cuando concurren causas justificadas a juicio del Comité. El acuerdo adoptado se pondrá en conocimiento de la Asamblea General para su resolución y notificación definitivas; p. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General y disponer lo que sea conveniente para el cumplimiento de los presentes Estatutos y los Reglamentos respectivos. q. Las demás establecidas en estos Estatutos y sus Reglamentos.

CAPITULO V.

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 20.- Para ser miembro del Comité Ejecutivo se requiere: a. Ser hondureño y mayor de 21 años. b. Estar en el pleno goce de sus derechos civiles y deportivos. c. Ser de reconocida honorabilidad. d. Ser miembro activo de alguna de las Ligas, Escuelas o Asociaciones de la Federación durante los últimos dos años previos a su elección. e. Estar al día con sus cuotas y obligaciones con la Federación.

Artículo 21.- No podrán ser miembros del Comité Ejecutivo: a. Los que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los demás miembros del Comité Ejecutivo. b. Los que estén devengando sueldo del tesoro deportivo hasta 30 días antes de la elección. c. Los que estén con lugar a formación de causa en el régimen deportivo. d. Los que tengan cuotas, pagos o cuentas pendientes con la FENABOLH. e. Los que tengan cuentas pendientes o reparos confirmados con el Estado. f. Los que tengan cuentas pendientes con el tesoro deportivo. g. Los que estén suspendidos o hayan sido expulsados de instituciones deportivas. h. Los miembros de Comités Ejecutivos de otras Federaciones deportivas. i. Los miembros directivos de Ligas, Asociaciones o Escuelas inscritas en la Federación.

Artículo 22.- Son facultades y deberes del Presidente:

- Ostentar la representación legal de la Federación;
- Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, contando con voto de calidad en caso de empates, excepto cuando se trate de elecciones de cargos;
- Velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los miembros directivos;
- Representar a Federación en cualquier actividad social o deportiva;
- Autorizar con su firma las actas de las sesiones;
- Firmar conjuntamente con el Tesorero todas las órdenes de carácter financiero;
- Representar con plenos poderes a la Federación ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses del deporte del boliche;
- Presentar a la Asamblea General, en nombre del Comité Ejecutivo, el Plan de Trabajo Anual y el Informe Anual de Labores;
- Firmar, en conjunto con el Secretario, la correspondencia nacional e internacional, además de la documentación propia de la FENABOLH;
- Acordar con el Secretario lo relativo a la correspondencia recibida;
- Supervisar la organización administrativa de la FENABOLH, pudiendo dictar las medidas y disposiciones que considere convenientes para mantener la dinámica y eficiencia de la organización, así como el logro de sus fines y objetivos;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea y del Comité Ejecutivo;
- Las demás que establezca la Asamblea General, de conformidad con estos Estatutos.

Artículo 23.- Son facultades y deberes del Tesorero:

- Dar cumplimiento a las disposiciones tomadas por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, en materia económica y demás que se le asignen;
- Llevar el control de ingresos y egresos, obteniendo la autorización de los libros que exige la normativa nacional;
- Firmar conjuntamente con el Presidente todas las órdenes de carácter financiero;
- Elaborar planes para el fortalecimiento y promoción económica de la Federación y presentarlas al Comité Ejecutivo y Asamblea General;
- Cobrar cuotas ordinarias y extraordinarias a los miembros de la FENABOLH, llevando un control de los pagos efectuados y extendiendo los respectivos comprobantes;
- Elaborar, con el Comité Ejecutivo, el proyecto de presupuesto y presentarlo ante la Asamblea General para su aprobación o improbación;
- Rendir amplia y suficiente fianza o garantía bancaria ante el Comité Ejecutivo, cuyo monto será determinado por el Tribunal Superior de Cuentas. La misma será cubierta de los fondos de la FENABOLH, en virtud de que dicho cargo es ejercido ad honorem;
- Vigilar la fiel ejecución del presupuesto, elaborando los informes periódicos y solicitudes de transferencias que sean requeridos por el Comité Ejecutivo y por las entidades del deporte nacional;
- Supervisar la contabilidad de la FENABOLH;
- Proponer al Comité Ejecutivo la adquisición de los bienes precisos para satisfacer las necesidades de la FENABOLH, reglamentando su utilización;
- Presentar un informe económico anual a la

Asamblea General; I. Las demás que establezca la Asamblea General, de conformidad con estos Estatutos.

Artículo 24.- Son facultades y deberes del Secretario:

- Actuar como responsable oficial de las comunicaciones de la FENABOLH;
- Levantar el acta de las sesiones del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General;
- Tramitar las convocatorias del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, preparando en conjunto con el Presidente la agenda respectiva;
- Custodiar, conservar y ordenar los libros de actas y archivos de la Federación;
- Redactar y firmar, en conjunto con el Presidente, la correspondencia oficial, acuerdos, reconocimientos y demás documentos de la FENABOLH, velando porque se encuentren al día-;
- Elaborar, en conjunto con el Comité Ejecutivo, la memoria anual de las actividades de la FENABOLH y presentarla ante la Asamblea General;
- Firmar conjuntamente con el Presidente las actas levantadas en las sesiones del Comité Ejecutivo y la Asamblea General;
- Preparar y remitir con la debida anticipación los informes, documentos y asuntos que serán conocidos y tratados en las sesiones;
- Actuar como ministro de fe de la FENABOLH-;
- Extender y firmar certificaciones, constancias, credenciales y documentos oficiales de la Federación;
- Recibir las solicitudes de afiliación de nuevos miembros y proponer al Comité Ejecutivo el respectivo dictamen sobre las mismas;
- Las demás que establezca la Asamblea General, de conformidad con estos Estatutos.

Artículo 25.- Son facultades y deberes de los Vocales:

- Integrar las comisiones en que se les nombre;
- Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el Comité Ejecutivo, sean transitorias o permanentes;
- Sustituir en el orden a cualquier miembro que falte del Comité Ejecutivo;
- Las demás que establezca la Asamblea General, de conformidad con estos Estatutos.

Artículo 26.- El Fiscal es el representante del Poder Ejecutivo, nombrado mediante acuerdo emitido por la Secretaría de Cultura, Artes y Deportes, siendo su función la de un Auditor Interno.

CAPITULO VI. DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Artículo 27.- Independientemente de las funciones privativas del Tribunal Superior de Cuentas y de las establecidas en el artículo precedente, la Asamblea General de la FENABOLH podrá acordar la realización de auditorías externas cuando éstas sean necesarias.

CAPÍTULO VII. DEL PATRIMONIO Y PRESUPUESTO

Artículo 28.- Forman el patrimonio de la FENABOLH:

- La asignación anual y las complementarias que el Estado le

fije, a través de la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH), así como otras aportaciones gubernamentales que se establezcan; b. Las cuotas de inscripción y expedición de carnés de los jugadores; c. Las cuotas de inscripción de Ligas, Escuelas y Asociaciones; d. Las cuotas de inscripción a torneos clasificatorios y competencias, nacionales e internacionales; e. El producto de los porcentajes, compensaciones o ingresos en general que provengan de concesiones que se otorguen por concepto de anuncios, alquileres, ventas, así como de cualquier otro concepto en campos o instalaciones deportivas que correspondan al patrimonio de la FENABOLH y de sus Ligas; f. Las donaciones, legados, subvenciones, beneficios y cualquier adjudicación a título gratuito o compensatorio que haga a su favor el Estado, los Municipios, entidades autónomas y personas jurídicas o naturales, así como aquellas donaciones que reciba del extranjero; g. Los derechos de licencias de entrenadores, jueces y auxiliares técnicos; h. Los bienes muebles, inmuebles, derechos, acciones y valores de cualquier naturaleza, adquiridos en propiedad, uso, usufructo o en cualquier otra forma, por la Federación para fines deportivos; i. El producto obtenido de actividades, impuestos, contribuciones, multas, derechos y cualquier otro gravamen impuesto a su favor; j. Los trofeos, medallas, pergaminos, placas, diplomas etc., que se hayan obtenido con motivo de participación en eventos nacionales e internacionales de la Selección Nacional.

Artículo 29.- El incumplimiento de los miembros de la FENABOLH de obligaciones patrimoniales establecidas en el artículo anterior, les inhabilitará automáticamente en la participación de las sesiones de Asamblea General y demás actividades regidas por la Federación.

Artículo 30.- La FENABOLH elaborará un Presupuesto Anual de funcionamiento, debidamente respaldado por un Plan de Trabajo y sus correspondientes actividades. El Presupuesto será programático, con un período de ejercicio del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. El proyecto de Presupuesto Anual deberá elaborarse participativamente durante los dos primeros trimestres de cada año, para su aprobación en sesión Ordinaria de Asamblea General. En el mismo se establecerá la partida que la Confederación Deportiva Autónoma de Honduras (CONDEPAH) asigna anualmente para el funcionamiento de la FENABOLH, a ser consignada en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Artículo 31.- Todo gasto deberá ser autorizado previamente por el Comité Ejecutivo, durante sus sesiones Ordinarias. Cuando se trate de gastos imprevistos cuyo monto no exceda de medio salario mínimo, los podrá autorizar el Presidente del Comité Ejecutivo.

CAPÍTULO VIII. REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32.- La FENABOLH ejerce jurisdicción disciplinaria sobre sus organismos de gobierno, miembros y todo afiliado a través del órgano disciplinario respectivo.

Artículo 33.- La FENABOLH contará con una Comisión Nacional Disciplinaria (CND) integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, elegidos en sesión Ordinaria de Asamblea General, por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelectos. Los requisitos serán los mismos establecidos para integrar el Comité Ejecutivo de la FENABOLH y durarán en el ejercicio de sus cargos por dos (2) años, pudiendo ser reelectos.

Artículo 34.- La FENABOLH emitirá un Reglamento de Disciplina, en el que se establecerá el régimen disciplinario, las faltas y sus grados, las sanciones y procedimientos disciplinarios a seguir. Este Reglamento se sujetará a la normativa nacional y garantizará en todo momento el respeto al principio de legalidad y a los derechos fundamentales de las personas sometidas al mismo.

Artículo 35.- Toda falta cometida por jugadores, equipos o clubes, Ligas, Escuelas o Asociaciones, deberán ser comunicadas por escrito a la Comisión Nacional Disciplinaria (CND), para su investigación y resolución. Si la falta fuere cometida por participantes durante torneos eliminatorios para competencias o selecciones nacionales, durante régimen de preselección o selección y durante campeonatos y torneos nacionales e internacionales, oficiales o por invitación, las Comisiones Técnicas respectivas deberán comunicarlo sin dilación a la Comisión Nacional Disciplinaria (CND), la que a su vez informará al Comité Ejecutivo de la FENABOLH. Las sanciones serán aplicadas por el órgano disciplinario respectivo, el cual determinará la sanción de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Disciplina. En caso de no estar regulada una falta, no podrá aplicarse sanción alguna; sin embargo, previo análisis del caso específico y si la situación lo ameritara, podrán adoptarse otro tipo de medidas administrativas por parte del Comité Ejecutivo, dentro del ámbito de sus atribuciones y respetando las normas del debido proceso.

Artículo 36.- Las sanciones que establezca la Comisión Nacional Disciplinaria (CND), podrán ser apeladas ante el Comité Ejecutivo de la FENABOLH. El Comité Ejecutivo se reunirá en sesión extraordinaria para tratar el caso de manera reservada, pudiendo ratificar, modificar o improbar la sanción impuesta, siendo sus decisiones inapelables.

CAPÍTULO IX.**COMISIONES TÉCNICAS Y ESPECIALES**

Artículo 37.- El Comité Ejecutivo de la FENABOLH organizará, reglamentará y coordinará la integración de las siguientes Comisiones Técnicas: a. Comisión Técnica para Competencias; b. Comisión Técnica de Selecciones Nacionales.

Artículo 38.- Las Comisiones Técnicas serán elegidas por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidas por un (1) período adicional. Dependerán directamente del Comité Ejecutivo de la FENABOLH, el que dictará las disposiciones necesarias para su buen funcionamiento y el cumplimiento de los fines para los han sido establecidas. Las decisiones adoptadas por las Comisiones Técnicas deberán ser sometidas a la consideración del Comité Ejecutivo de la FENABOLH para surtificación y ejecución.

Artículo 39.- La Comisión Técnica para Competencias será la responsable de conocer de cualquier divergencia que se suscite entre los miembros de la FENABOLH, relacionada con la aplicación e interpretación de los Reglamentos de Competencias aprobados por las Ligas, Equipos y Clubes, y de las reglas internacionales para la práctica del boliche en sus distintas ramas y modalidades, adoptadas por la FENABOLH. Cuando se suscite un reclamo o protesta relacionada con la aplicación e interpretación de las normas antedichas que no pueda ser resuelto en el seno de la Liga involucrada, ésta comunicará por escrito al Comité Ejecutivo a través del Secretario, el caso de que se trate, junto con la respectiva documentación y antecedentes; el Comité Ejecutivo turnará el asunto a la Comisión Técnica para Competencias, la cual se reunirá a la brevedad para conocer del mismo, de conformidad a lo prescrito en el Reglamento General y el Reglamento de Competencias de la Federación. Luego de escuchar equitativamente a las partes involucradas, la Comisión Técnica para Competencias emitirá su opinión para su posterior aprobación en el seno del Comité Ejecutivo. La decisión final será comunicada a los interesados por el Secretario del Comité Ejecutivo, siendo de carácter inapelable.

Artículo 40.- La Comisión Técnica de Selecciones Nacionales será la responsable de preparar las propuestas de organización, funcionamiento y presupuesto de las Selecciones Nacionales para someterlo a la aprobación del Comité Ejecutivo. La Comisión elaborará un anteproyecto de Reglamento de Selecciones para su discusión y aprobación por el Comité Ejecutivo. La organización y funciones específicas de esta Comisión se establecerán en el respectivo Reglamento General.

Artículo 41.- El Comité Ejecutivo podrá nombrar Comisiones especiales para la planificación y organización de Eventos Nacionales e Internacionales, actividades de recaudación de fondos y otras que estime necesarias, sujetándose las modalidades de su integración y funciones a las disposiciones generales que se establezcan en el respectivo Reglamento General.

CAPÍTULO X.**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 42.- Toda participación internacional a nivel individual, de equipos o selecciones nacionales deberá ser autorizada por escrito por el Comité Ejecutivo de la FENABOLH, una vez que se conozcan oficialmente y se den por aceptadas las bases técnicas de la misma. Cuando se trate de participaciones en competencias internacionales que requieran “aval olímpico”, el Comité Ejecutivo de la FENABOLH hará la gestión correspondiente ante el Comité Olímpico Hondureño (COH).

Artículo 43.- Los presentes Estatutos podrán reformarse únicamente por una Asamblea Extraordinaria, convocada para ese efecto. La decisión deberá ser adoptada por las 2/3 de los votos de los delegados de las Ligas, Escuelas y Asociaciones afiliadas.

Artículo 44.- El Comité Ejecutivo de la FENABOLH queda facultado para elaborar el Reglamento General de estos Estatutos, el Reglamento de Disciplina, el Reglamento de Competencias y demás reglamentos y acuerdos específicos necesarios para desarrollar las disposiciones de los presentes Estatutos y resolver las situaciones no previstas en los mismos, con apego a su espíritu y el logro de los fines y objetivos de la FENABOLH.

Artículo 45.- Los presentes Estatutos entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial “LA GACETA”. Después de ser revisado, el anteproyecto fue sometido a votación, siendo aprobado unánimemente por los Delegados presentes”. Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los diecinueve días del mes de enero de dos mil trece.

MIGUEL A. CÁLIX MARTÍNEZ

Secretario

Comité Ejecutivo FENABOLH

21 M. 2017

**AVISO DE CANCELACION Y REPOSICION
DE TITULO VALOR**

Exp. 0501-2017-00474-LCV

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial, de San Pedro Sula, departamento de Cortés, al público en general y para efectos de la Ley, **HACE SABER:** Que en la Solicitud de Cancelación y Reposición de dos Títulos Valores, presentados por la Abogada **LILIANA CAROLINA COTO REYES**, en su condición de Apoderado Legal de la señora **ESPERANZA DURAN RUBIO**, solicita la Cancelación y reposición de dos Títulos Valores, consistentes en dos certificados de depósito números **20000380988**, por la cantidad de **OCHO MILLONES DE LEMPIRAS (L.8,000,000.00)**, y otro con número **20000381623**, por la cantidad de **CUATRO MILLONES EXACTOS (L 4,000,000.00)**, ambos librados por **BANCO FICOHSA, S.A**, a favor del señor **EMILIO ARTURO RUBIO (Q.D.D.G.)**.

San Pedro Sula, Cortés, 09 de marzo del año 2017.

**MARTHA SUYAPA CHAVARRÍA
SECRETARIA ADJUNTA**

21 M. 2017.

**JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL
REPÚBLICA DE HONDURAS**

COMUNICACION EDICTAL

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de Tela, departamento de Atlántida, al público en general y para efectos de ley, **COMUNICA:** Que en la Solicitud de Declaratoria de **MUERTE POR PRESUNCION**, registrada bajo el número 1381-13, promovida por la señora **PAULA PINEDA HERRERA**, se encuentra una resolución que dice: **GADO DE LETRAS SECCIONAL.-** Tela, departamento de Atlántida, veintiocho de febrero del año dos mil diecisiete.-.....De oficio...**SE DICTA EL PRESENTE AUTO: ANTECEDENTES DE HECHO: ... FUNDAMENTACION JURIDICA: 1.-)** El artículo 3, 12.4, 167 del CPC y 85.2 del Código Civil.- **PARTE DISPOSITIVA: 1).....EL JUZGADO RESUELVE: 1).....2) Por medio de Edictos publicados tres veces por lo menos en el periódico Oficial de la República, cítese al joven OSMIN OVANDO CACERES PINEDA**, en virtud de que el mismo se encuentra **DESAPARECIDO** desde el día domingo trece de junio, del año dos mil diez (13/06/2010) desconociéndose a la fecha su paradero actual, **NOTIFIQUESE.- SYF.- ABOGADA.- MARTA ELENA GUZMAN MEJIA, JUEZ DE LETRAS SECCIONAL.- SYF.- LUDIS N. LAINEZ, SECRETARIA.** Se extiende la presente en la ciudad de Tela, departamento de Atlántida, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

**LUDIS N. LAINEZ
SECRETARIA**

21 M. 2017

Convocatoria

Por medio de la presente, se convoca a todos los accionistas de la Sociedad Mercantil denominada **LASER SIGHT, S.A. DE C.V.** Primer Centro de Corrección Visual Láser de este domicilio, a la Asamblea General Ordinaria de accionistas, la cual se celebrará en las oficinas administrativas de la empresa, ubicadas en el boulevard La Hacienda en el edificio del Centro Oftalmológico Santa Lucía de Tegucigalpa, el día martes 18 de abril de 2017, a las 6:30 P.M., para tratar asuntos concernientes a los artículos 168 del Código de Comercio, en caso de no reunirse el quórum requerido en la primera convocatoria, la Asamblea se reunirá en segunda convocatoria, una hora después, esto es a las 7:30 P.M., en el mismo lugar con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de marzo de 2017

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

21 M. 2017.

Convocatoria

Por medio de la presente, se convoca a todos los accionistas de la Sociedad Mercantil denominada **LENTES DE HONDURAS, S.A. DE C.V.**, de este domicilio, a la Asamblea General Ordinaria de accionistas, la cual se celebrará en las oficinas administrativas de la empresa, ubicadas en el boulevard La Hacienda en el edificio del Centro Oftalmológico Santa Lucía de Tegucigalpa, el día lunes 17 de abril de 2017, a las 8:00 P.M., para tratar asuntos concernientes a los artículos 168 del Código de Comercio. En caso de no reunirse el quórum requerido en la primera convocatoria, la Asamblea se reunirá en segunda convocatoria, una hora después, esto es a las 9:00 P.M., en el mismo lugar con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de marzo de 2017.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

21 M. 2017.

Convocatoria

Por medio de la presente, se convoca a todos los accionistas de la Sociedad Mercantil denominada **CORPORACIÓN OCULUS, S.A. DE C.V.**, de este domicilio, a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de accionistas, la cual se celebrará en las oficinas administrativas de la empresa, ubicadas en el boulevard La Hacienda en el edificio del Centro Oftalmológico Santa Lucía de Tegucigalpa, el día lunes 17 de abril de 2017, a las 7:00 P.M., para tratar asuntos concernientes a los artículos 168 y 169 del Código de Comercio. En caso de no reunirse el quórum requerido en la primera convocatoria, la Asamblea se reunirá en segunda convocatoria, una hora después, esto es a las 8:00 P.M., en el mismo lugar con los accionistas que concurran.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de marzo de 2017

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

21 M. 2017.

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **SELVIN LENYN LAGOS MAYES**, actuando en representación de la empresa **CELAGRI BIOTECH, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **BACTHUKUR 6.4WG** compuesto por los elementos: **6.40% BACILLUS THURINGIENSIS**.

Estado Físico: **GRANULADO DISPERSABLE**

Formulador y país de origen: **CELAGRI BIOTECH, SL/ ESPAÑA**.

Tipo de uso: **INSECTICIDA MICROBIOLOGICO**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2017
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

21 M. 2017

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **SELVIN LENYN LAGOS MAYES**, actuando en representación de la empresa **CELAGRI BIOTECH, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **TOTAL PLUS 17.3 SL**, compuesto por los elementos: **3.20% BEAUVERIA BASSIANA, 8.30% METARHIZIUM ANISOPLIAE, 5.80% VERTICILLIUM LECANII**.

Estado Físico: **CONCENTRADO SOLUBLE**.

Formulador y país de origen: **CELAGRI BIOTECH, SL/ ESPAÑA**.

Tipo de uso: **INSECTICIDA MICROBIOLOGICO**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2017
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

21 M. 2017

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **SELVIN LENYN LAGOS MAYES**, actuando en representación de la empresa **CELAGRI BIOTECH, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NICA NIM 0.4 EC**, compuesto por los elementos: **0.40% AZADIRACHTIN INDICA**.

Estado Físico: **CONCENTRADO EMULSIONABLE**.

Formulador y país de origen: **CELAGRI BIOTECH, SL/ ESPAÑA**.

Tipo de uso: **INSECTICIDA - BOTANICO**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2017
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

21 M. 2017

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

AVISO DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS AFINES

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

El Abog. **SELVIN LENYN LAGOS MAYES**, actuando en representación de la empresa **CELAGRI BIOTECH, S.L.**, tendiente a que autorice el Registro del producto de nombre comercial: **NICATE GOLD 22.3 EC**, compuesto por los elementos: **22.30% ACEITE DE ARBOL DE TE**.

Estado Físico: **CONCENTRADO EMULSIONABLE**.

Formulador y país de origen: **CELAGRI BIOTECH, SL/ ESPAÑA**.

Tipo de uso: **FUNGICIDA BOTANICO**.

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., DIEZ (10) DE FEBRERO DE 2017
"ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA"

ING. RICARDO ARTURO PAZ MEJÍA
DIRECTOR GENERAL INTERINO DE SENASA

21 M. 2017

CERTIFICACIÓN

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico, **CERTIFICA:** La Licencia de Distribuidor No Exclusivo que literalmente dice: **LICENCIA DE DISTRIBUIDOR.** El infrascrito, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras extiende la presente Licencia a **DISTRIBUIDORA METROPOLITANA, S.A. (DIMESA)**, como **DISTRIBUIDOR NO EXCLUSIVO** de la Empresa Concedente **ARTHREX INC.**, de nacionalidad estadounidense; con jurisdicción en **TODO EL TERRITORIO NACIONAL**; otorgada mediante Resolución Número 221-2017 de fecha 02 de marzo del año 2017, mediante Carta de Representación de fecha 10 de febrero del 2016; fecha de Vencimiento: hasta el 30 de junio del 2017. **ARNALDO CASTILLO**, Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico y Coordinador del Gabinete Sectorial de Desarrollo Económico. **DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**, Secretaría General.

Para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.

DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO**Secretaria General**

21 M. 2017

NAVEGAMOS POR
UN MEJOR PAÍSGobierno De La
Republica de Honduras

 EMPRESA NACIONAL
 PORTUARIA
 R.T.N.: 05069001047110
ADDENDUM No.1**A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.18/2016**

“La Empresa Nacional Portuaria, a todas las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No.18/2016 para la **“REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS EMBARCACIONES MARINAS TIPO REMOLCADOR HARRY BRAUTIGAM Y DR. Y GRAL.**

TIBURCIO CABÍAS ANDINO”, se les comunica: Que se pospone la apertura de ofertas para el día 6 de abril 2017, en las oficinas de la Gerencia General en San Pedro Sula, a la misma hora indicada en el Pliego de Condiciones.

Puerto Cortés, 9 de marzo de 2017.

GRAL. GIORDANO BRUNO FONTANA HEDMAN
GERENTE GENERAL, por Ley

21 M. 2017

JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
República de Honduras, C. A.
AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta Jurisdicción y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintisiete de septiembre del dos mil dieciséis, compareció a este Juzgado el señor José Rodolfo Matamoros Varela, incoando demanda Personal contra el el Estado de Honduras a través de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, con orden de ingreso **No.504-2016**, para que se declare la nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia de personal, por no haber sido dictados conforme a derecho, e infringir el ordenamiento jurídico establecido.- Que se declare la ilegalidad y su nulidad.- Que se reconozca una situación jurídica individualizada; y adoptar como medidas necesarias para el pleno restablecimiento de la misma, el reintegro al puesto de trabajo en iguales o mejores condiciones a las establecidas; pago de salarios con sus incrementos y demás beneficios dejados de percibir en la ausencia, desde la fecha del despido injustificado, hasta la fecha en que se materialice el reintegro al puesto de trabajo del cual fui separado en forma arbitraria e ilegal.- Se alega prescripción de la acción.- Notificación defectuosa.- Costas del juicio.- Se otorga poder.- En relación al acto impugnado consistente en la nulidad del Acuerdo de Despido No. 0181 de fecha siete de septiembre del dos mil dieciséis.

LIC. KARINAE. GÁLVEZ REYES
SECRETARIA ADJUNTA

21 M. 2017

Marcas de Fábrica

- [1] Solicitud: 2016-037986
 [2] Fecha de presentación: 20/09/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: TOMSAL, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FRESH FRU



- [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.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 26 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-044014
 [2] Fecha de presentación: 01/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: EMBLEMA
A.- TITULAR
 ... Solicitante: HI VISIÓN LENTES OFTÁLMICOS DE HONDURAS, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EMBLEMA



- [7] Clase Internacional: 0
 [8] Protege y distingue:
 Distribución y comercialización de lentes oftálmicos.
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: 12 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-044015
 [2] Fecha de presentación: 01/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: HI VISIÓN LENTES OFTÁLMICOS DE HONDURAS, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: HI VISION 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. Distribuidores automáticos y mecanismos para

aparatos de previo pago. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores. Extintores.

- D.- APODERADO LEGAL**
 [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 12 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-044016
 [2] Fecha de presentación: 01/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 ... Solicitante: HI VISIÓN LENTES OFTÁLMICOS DE HONDURAS, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro Básico: No tiene otros registros
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GX7 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. Distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores. Extintores.

- D.- APODERADO LEGAL**
 [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 12 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-040266
 [2] Fecha de presentación: 04/10/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 ... Solicitante: FERRETERÍA EL JORDÁN, 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: LUMISTAR 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. Distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago. Cajas registradoras, máquinas calculadoras, equipos para el tratamiento de la información y ordenadores. Extintores.

- D.- APODERADO LEGAL**
 [9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

[1] Solicitud: 2016-037988
 [2] Fecha de presentación: 20/09/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: TOMSAL, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: C - PLUS



[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.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 26 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

[1] Solicitud: 2016-035815
 [2] Fecha de presentación: 06/09/2016
 [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:

TESLA

[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: 9 de noviembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

[1] Solicitud: 2016-037990
 [2] Fecha de presentación: 20/09/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: TOMSAL, S.A.
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: No tiene otros registros

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: C - PLUS



[7] Clase Internacional: 30
 [8] Protege y distingue:

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, sucedáneos del café, harinas y preparaciones hechas de cereales, pan, pastelería y confitería, helados comestibles, miel, jarabe de melaza, levadura, polvos para esponjar, sal, mostaza, vinagre; salsas (condimentos), especias, hielo.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 26 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

[1] Solicitud: 2016-035817
 [2] Fecha de presentación: 06/09/2016
 [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: FAMESA



[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: 12 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

[1] Solicitud: 2016-035820
 [2] Fecha de presentación: 06/09/2016
 [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: TESLA



[7] Clase Internacional: 9
 [8] Protege y distingue:

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

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Darlin Israel Turcios

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

1/ Solicitud: 2016-44881
 2/ Fecha de presentación: 09-11-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: TECNOGLOBAL PH7, S.A. de C.V.
 4.1/ Domicilio: Av. El Tigre No. 2140, Colonia El Tigre, C.P. 45203 Zapopan, Jalisco, México.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: México
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: SAO

SAO

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 03
 8/ Protege y distingue:
 Detergentes para lavar platos.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Lina Lili Gamero
 E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 23-12-2016.
 12/ Reservas:

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

1/ Solicitud: 6410-2016
 2/ Fecha de presentación: 11-02-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INDUSTRIAS ST. EVEN, S.A.
 4.1/ Domicilio: Cr. 46 30 61, Medellín, Colombia.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ST. EVEN Y DISEÑO

ST. EVEN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 25
 8/ Protege y distingue:
 Ropa interior femenina, masculina, juvenil e infantil; así como ropa deportiva, vestidos de baño y pijamas.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Armida María López
 E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Lina Lili Gamero

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: 01-04-16.
 12/ Reservas:

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

1/ Solicitud: 36474-16
 2/ Fecha de presentación: 12-9-2016
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LABORATORIOS SOPHIA, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Av. Paseo del Norte 5255, Col. Guadalajara Technology Park, Zapopan, Jalisco, México
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: México
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LUTÁN 360 viteno y Diseño

LUTÁN 360°

Viteno

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Suplemento alimenticio.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL.

9/ Nombre: Lina Lili Gamero
 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: 09/11/16.
 12/ Reservas:

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

1/ Solicitud: 2017-888
 2/ Fecha de presentación: 09-01-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CHEP TECHNOLOGY PTY LIMITED
 4.1/ Domicilio: Sydney, Australia.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Australia
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 Se reivindica el color Azul pantone PMS 300 U.
 7/ Clase Internacional: 20
 8/ Protege y distingue:
 Contenedores de todo tipo incluidos en esta clase incluyendo contenedores hechos de madera, plástico o fibra de vidrio, contenedores termoaislantes, todo tipo de contenedores para el manejo y transporte de mercancías, plataformas hechas de madera, plástico o fibra de vidrio.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Armida María López
 E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Lina Lili Gamero

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-02-2017.
 12/ Reservas:

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

1/ Solicitud: 2017-889
 2/ Fecha de presentación: 09-01-2017
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
 A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CHEP TECHNOLOGY PTY LIMITED
 4.1/ Domicilio: Sydney, Australia.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Australia
 B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:
 Se reivindica el color Azul pantone PMS 300 U.
 7/ Clase Internacional: 39
 8/ Protege y distingue:
 Transporte, embalaje, servicios de depósito y de almacenamiento, incluyendo el alquiler y la renta de plataformas, contenedores de transporte, elevadores de plataformas, montacargas y carretillas de mano, servicios de mancomunación de plataformas, que comprenden el alquiler y la renta de palataformas y contenedores de transporte en base a la mancomunación que implique la circulación de plataformas y contenedores por y entre diferentes usuarios.
 8.1/ Página Adicional:
 D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Armida María López
 E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: Lina Lili Gamero

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 17-02-2017.
 12/ Reservas:

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

21 M., 5 y 24 A. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-035850
 [2] Fecha de presentación: 07/09/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: MARDELY JANETH OYUELA SIERRA E HILDA MARGOTH HERNÁNDEZ ALCANTARA.
 [4.1] Domicilio: 1 AVENIDA, 10 Y 13 CALLE, 5TA. ETAPA, #460, COLONIA JARDINES DEL VALLE, SAN PEDRO SULA, DEPTO. 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: LEMONG

- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: MARCIA YAQUELINE MEJÍA.

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 octubre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-048558
 [2] Fecha de presentación: 06/12/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LABORATORIOS FINLAY, S.A.
 [4.1] Domicilio: 5 y 6 Avenida, 12 calle, Noroeste, # 45, Bo. Las Acacias, San Pedro Sula, depto. 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: FINDES

- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales. Examen de fondo.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: MARCIA YAQUELINE MEJÍA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 5 de enero del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-045887
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LABORATORIOS FINLAY, S.A.
 [4.1] Domicilio: 5 Y 6 AVENIDA, 12 CALLE, NOROESTE, #45, BO. LAS ACACIAS, SAN PEDRO SULA, DEPTO. 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: ATEROSTOP

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

Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.

- D.- APODERADO LEGAL**
 [9] Nombre: MARCIA YAQUELINE MEJÍA.

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 diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-045886
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LABORATORIOS FINLAY, S.A.
 [4.1] Domicilio: 5 Y 6 AVENIDA, 12 CALLE, NOROESTE, #45, BO. LAS ACACIAS, SAN PEDRO SULA, DEPTO. 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: ACID BLOCK

- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: MARCIA YAQUELINE MEJÍA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 21 de diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-045885
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LABORATORIOS FINLAY, S.A.
 [4.1] Domicilio: 5 Y 6 AVENIDA, 12 CALLE, NOROESTE, #45, BO. LAS ACACIAS, SAN PEDRO SULA, DEPTO. 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: CANDISTOP

- [7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Productos farmacéuticos y veterinarios; productos higiénicos para la medicina; sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés; emplastos, material para apósitos; material para empastar los dientes y para improntas dentales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: MARCIA YAQUELINE MEJÍA.

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 diciembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-027417
 [2] Fecha de presentación: 06/07/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: INMOBILIARIA AMERICANA, 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: CITY LIFE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 35
 [8] Protege y distingue:
 Presentación y comunicación de productos y servicios a través de varios medios para la comercialización y la venta a terceros, asesoría en compras para el consumidor.
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.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2015-038714
 [2] Fecha de presentación: 01/10/2015
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: INMOBILIARIA AMERICANA, 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: CITY LIFE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 16
 [8] Protege y distingue:
 Revista informativa de los servicios y productos que ofrece el centro comercial City Mall.
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: 1 de agosto del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

17 F., 6 y 21 M. 2017.

- [1] Solicitud: 2016-050702
 [2] Fecha de presentación: 20/12/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMERCIO Y EXPORTACIONES, S. DE R.L.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, Honduras.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: TEXAS POWER



- [7] Clase Internacional: 7
 [8] Protege y distingue:
 Generadores de energía.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: KENIA PATRICIA CORTÉS RICO.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 14 de febrero del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

6, 21 M., y 5 A. 2017

- [1] Solicitud: 2017-002142
 [2] Fecha de presentación: 16/01/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GABRIEL KAFATI, S.A.
 [4.1] Domicilio: Bo. La Bolsa, 1 cuadra, frente a SOPTRAVI, 2da. Ave. 15 calle #1550, Comayagüela, M.D.C., Honduras, Honduras.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: CAFÉ Q.RO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 30
 [8] Protege y distingue:
 Café, granos de café y sucedáneos de café.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: OSMAN RICARDO CARRASCO SANTOS.

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 febrero del año 2017.
 [12] Reservas: Se excluyen los granos en bruto. Se protege diseño y color.

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

6, 21 M., y 5 A. 2017

- [1] Solicitud: 2016-045330
 [2] Fecha de presentación: 11/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LUIS EDUARDO OCHOA MARTÍNEZ.
 [4.1] Domicilio: ROATAN, 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: I (DISEÑO DE CORAZON) ROATAN Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
 [8] Protege y distingue:
 Formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: NUBIA MILAGRO TORRES CHAVEZ.

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 Febrero, del año 2017.
 [12] Reservas: Se protege en su forma conjunta, sin exclusividad sobre uso de ROATAN y los elementos en forma separada.

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

21 M., 5 y 24 A. 2017

- [1] Solicitud: 2016-045328
 [2] Fecha de presentación: 11/11/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: LUIS EDUARDO OCHOA MARTÍNEZ.
 [4.1] Domicilio: ROATAN, 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: I (DISEÑO DE CORAZON) ROA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 35
 [8] Protege y distingue:
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: NUBIA MILAGRO TORRES CHAVEZ.

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 noviembre, del año 2016.
 [12] Reservas: Se protege en su forma conjunta, sin exclusividad de uso del elemento figurativo del corazón.

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

21 M., 5 y 24 A. 2017

- [1] Solicitud: 2017-005810
 [2] Fecha de presentación: 06/02/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑIA HONDUREÑA DE INCUBACIÓN Y CRIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO, SULA, DEPARTAMENTO DE CORTES, 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: DOÑA MILA Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 29
 [8] Protege y distingue:

- Carne comestible.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DANIEL MENJIVAR LUJAN.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 9 de marzo del año 2017.
 [12] Reservas: Se protege solamente el producto indicado.

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

21 M., 5 y 24 A. 2017

- [1] Solicitud: 2017-005809
 [2] Fecha de presentación: 06/02/2017
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: COMPAÑIA HONDUREÑA DE INCUBACIÓN Y CRIA, S.A.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO, SULA, DEPARTAMENTO DE CORTES, 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: YOKOMO Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 29
 [8] Protege y distingue:
 Carne comestible.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DANIEL MENJIVAR LUJAN.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 9 de marzo del año 2017.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

21 M., 5 y 24 A. 2017

- [1] Solicitud: 2016-032602
 [2] Fecha de presentación: 11/08/2016
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CARLOS DONANIM MONTES ORELLANA.
 [4.1] Domicilio: SAN PEDRO SULA, CORTÉS, 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: RETO 60 Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41
 [8] Protege y distingue:
 Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: DANIEL EDUARDO CALLEJAS ZELAYA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 13 de septiembre del año 2016.
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

21 M., 5 y 24 A. 2017