

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 CXXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 21 DE ABRIL DEL 2016. NUM. 34,013

Sección A

Alcaldía Municipal del Distrito Central

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA: EL ACUERDO No. 007** CONTENIDO EN EL **ACTA No. 007** DE FECHA OCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.007.-CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad y tiene entre sus atribuciones crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de Municipalidades.

CONSIDERANDO: Que los patrones actuales de crecimiento del Distrito Central están caracterizados por una rápida expansión de su superficie urbanizada, así como por el crecimiento de edificaciones, siendo necesario emitir medidas urgentes que permitan ordenar dicho crecimiento, mejorando la calidad de vida de los habitantes del Distrito Central; buscando la simplificación y agilización de trámites a través de sistematización de la información.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-024-2014 de fecha 30 de mayo de 2014, se crea la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) y la

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

| | |
|---|---------|
| ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL Certificación. | A.1-16 |
| PODEREJECUTIVO Decreto Ejecutivo Número PCM-017-2016 | A.16-19 |
| AVANCE | A. 20 |

| | |
|---|----------|
| Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad | B.1 - 16 |
|---|----------|

Ventanilla única para el otorgamiento expedito de permisos y licencias.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Ejecutivo N° PCM-043-2014, señala la necesidad y categoriza como prioridad nacional los proyectos de vivienda destinada a proporcionar el goce de derecho social a una vivienda digna a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso.-

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Legislativo No. 93-2015 de fecha 23 de enero del 2016, se crea la Ley de Beneficios para Proyectos de Construcción de Vivienda Social, contentiva de beneficios para proyectos de vivienda familiar o proyectos de vivienda social.-

CONSIDERANDO: Que se sometió al conocimiento y aprobación de la Honorable Corporación Municipal **EL REGLAMENTO DE DISEÑO URBANO PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL**

PARA EL DISTRITO CENTRAL, el cual establecerá los parámetros técnicos de urbanismo para proyectos enmarcados como de interés social aplicables en el Distrito Central, a la evaluación y aprobación de obras y al uso del suelo, así como los procedimientos y requisitos para la emisión de autorizaciones municipales.

POR TANTO: La Honorable Corporación Municipal del Distrito Central en uso de sus atribuciones, por unanimidad de votos y en aplicación de los Artículos 296 de la Constitución de la República; 13, Numeral 2, 25 Numeral 1 y, 65 de la Ley de Municipalidades; 13 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades y 118 de la Ley General de la Administración Pública. **ACUERDA: PRIMERO: APROBAR “EL REGLAMENTO DE DISEÑO URBANO PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL PARA EL DISTRITO CENTRAL”** en la forma siguiente:

**REGLAMENTO DE DISEÑO URBANO PARA
PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL
PARA EL DISTRITO CENTRAL
TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1.- ALCANCE. El presente reglamento establece los parámetros de diseño urbano para proyectos urbanísticos enfocados en los bajos costos o de interés social aplicables al Distrito Central, a la evaluación y aprobación de obras y al uso del suelo, así como los procedimientos y requisitos para la emisión de autorizaciones municipales.

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. Estas disposiciones se aplicarán a obras o cualquier intervención física en un inmueble que altere las características funcionales, ambientales, estructurales o de seguridad de un predio, edificación o estructura, así como a la construcción, ampliación, alteración, reparación, traslado, mejora, demolición y uso de cualquier edificio

o estructura a nivel privado dentro del Distrito Central enmarcados como de interés social debidamente certificado por CONVIVIENDA, según Decreto Legislativo No. 93-2015; excepto las obras de carácter ligero o de infraestructura en las vías públicas tales como puentes a nivel o desnivel, puentes peatonales, calles, avenidas, bulevares, sistemas de aguas lluvias, agua potable, etc., que tengan jerarquía a nivel municipal o estatal.

**CAPITULO II
DEFINICIONES Y GENERALIDADES**

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se aplicarán las generalidades comprendidas en los artículos 3 al 66 y 68 del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central, aprobado mediante Acuerdo No. 17 contenido en el Acta No.06 de fecha 12 de febrero del año 2014.

**TITULO II
CAPITULO I**

**PARÁMETROS PARA DISEÑO URBANO DE
PROYECTOS DE VIVIENDAS DE INTERES SOCIAL**

Artículo 4.- PLAN MAESTRO. El propietario y/o desarrollador tendrá la obligación de presentar un plan maestro o

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

master plan del proyecto que desee desarrollar, en el cual se debe reflejar las etapas de desarrollo contempladas, calles de acceso a cada etapa del proyecto, áreas verdes, áreas de equipamiento social, etc. tal como se estipula en los artículos siguientes.

Artículo 5.- EQUIPAMIENTO DE UNA URBANIZACIÓN DE INTERÉS SOCIAL Y ÁREAS VERDES. Todo proyecto de urbanización de interés social para los cuales se requiere elaborar el anteproyecto o proyecto, deberá contar con las siguientes áreas de forma obligatoria, en las proporciones establecidas a continuación:

Se dispondrá el seis por ciento (6 %) del total del polígono para área verde y de equipamiento social, con la pendiente que permita el proyecto según sea el caso, el cual no podrá ser mayor al dieciséis por ciento (16%) en terreno natural o conformado.

Para el efecto se deberá disponer del tres por ciento (3%) de área verde y tres por ciento (3%) de área de equipamiento social. En caso de que el proyecto se desarrolle por fases, el desarrollador deberá establecer un área verde y área de equipamiento para cada fase según los porcentajes anteriormente establecidos. La Gerencia de Control de la Construcción podrá definir la distribución del área verde y equipamiento social del proyecto con el fin de asegurar que los mismos sean aprovechables en su tamaño y topografía cumpliendo con las pendientes establecidas en el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Previo a emitir el anteproyecto, las Áreas Verdes propuestas por el desarrollador o propietario de las urbanizaciones, serán evaluadas por una comisión conformada por un representante de la Unidad de Gestión Ambiental, Gerencia de Control de la Construcción, Gerencia de Catastro y Gerencia de Acceso a la Tierra, con el objeto de verificar que las mismas cumplan con la pendiente y área requerida según lo establecido en este artículo, firmándose un acta de inspección in situ, la cual deberá contar

mínimamente con la siguiente información: coordenadas geográficas del predio, pendiente, área, colindancias y características del predio. Para la aprobación del proyecto final de la urbanización, éste deberá contar con el acta de inspección favorable del área verde y equipamiento social del proyecto.

Artículo 6.- ÁREA DE DESARROLLO COMERCIAL. Para las urbanizaciones de interés social que superen las seiscientas (600) unidades de viviendas, según lo estipulado en el plan maestro o master plan, se deberá prever un área para desarrollo comercial, el requerimiento de ésta será de cero punto veinticinco metros cuadrados (0.25 m²) por cada unidad habitacional. Esta área no será cedida pero si debe estar claramente identificada y deberá estar ubicada sobre el distribuidor principal de la urbanización, siendo los usos máximos permitidos los autorizados para un distribuidor tres (D3) tal como lo establece el Reglamento de Zonificación, Obra y Uso de Suelo en el Distrito Central. Quedará a criterio del desarrollador la presentación de área comercial para proyectos menores a seiscientas (600) unidades habitacionales.

Artículo 7.- EQUIPAMIENTO SOCIAL. Las áreas cedidas a la Municipalidad por concepto de equipamiento social, podrán ser cedidas en usufructo a particulares, de conformidad con la ley, siempre y cuando éstas conserven el uso para el cual fueron cedidas y para uso de los habitantes de dicha urbanización. En estas áreas se podrá autorizar la construcción de infraestructura que permita su mejor aprovechamiento, pero éstas tendrán que estar aprobadas por la misma Municipalidad por medio de la Gerencia de Control de la Construcción.

Artículo 8.- USUFRUCTO. Las condiciones del usufructo serán estipulados por la municipalidad en el momento y términos que ésta considere oportunos, teniendo como fin primordial mejorar la calidad de vida de los vecinos del sector donde se encuentren localizadas las áreas a ceder.

Artículo 9.- TRASPASO DE AREAS. El traspaso de las áreas verdes y de equipamiento social a la Municipalidad deberá realizarse una vez aprobado el proyecto final por la Gerencia de Control de la Construcción y antes de la inscripción de individualización de lotes por el urbanizador ante el Instituto de la Propiedad y Catastro Municipal. Así mismo la Gerencia de Control de la Construcción remitirá a la Unidad de Gestión Ambiental Municipal, Gerencia de Catastro y Gerencia de Acceso a la Tierra, los planos finales de la urbanización aprobados.

El propietario de la urbanización traspasará en forma gratuita a la Municipalidad del Distrito Central, las áreas destinadas al equipamiento social y áreas verdes.

Además, una vez finalizadas las obras urbanísticas, traspasará el área que se necesite para la circulación vehicular y peatonal, incluyendo aceras y bordillos y que corresponde a vías de intercomunicación y de circulación interna de acuerdo a las especificaciones viales.

A- El proceso de traspaso de las áreas verdes y de equipamiento social de urbanizaciones aprobadas de conformidad con el Reglamento de la Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central deberá ser realizado obedeciendo los parámetros siguientes:

1. El propietario del proyecto deberá presentar borrador de protocolo para revisión ante la Gerencia de Control de la Construcción.
2. La Gerencia de Control de la Construcción validará los levantamientos de polígonos descritos en el borrador mencionado en el numeral anterior y verificará que concuerde con lo aprobado. Si cumple se dará traslado a la Gerencia de Servicios Legales para su respectiva revisión.

3. Revisado el borrador de protocolo por la Gerencia de Servicios Legales, se remite nuevamente a Gerencia de Control de la Construcción para entregar al contribuyente el borrador con las observaciones pertinentes si las hubiere, a fin de que presente el documento corregido.
4. El propietario del proyecto presentará documento corregido ante la Gerencia de Control de la Construcción, remitiéndose a la Gerencia de Servicios Legales para su posterior traslado al Despacho Municipal para firma del señor Alcalde.
5. Firmado el protocolo por el señor Alcalde, se remitirá el mismo a la Gerencia de Control de la Construcción para que sea la encargada de solicitar al propietario el testimonio de Escritura Pública y las tasas registrales.
6. Presentado lo anterior, se dará traslado a la Gerencia de Acceso a la Tierra, misma que realizará la inscripción de la escritura ante el Instituto de la Propiedad.
7. Inscrita el área a favor de la Municipalidad, la Gerencia de Acceso a la Tierra notificará y remitirá copia de la escritura a la Secretaría Municipal, Gerencia de Control de la Construcción, Catastro Municipal y Unidad de Gestión Ambiental, realizando inspección conjunta para identificación de las áreas en el proyecto.
8. Las áreas para equipamiento social y áreas verdes no tendrán declives mayores del dieciséis por ciento (16%) el terreno natural o conformado, el cual podrá ser tratado por el urbanizador para cumplir con la pendiente máxima establecida. En caso que el terreno sea conformado, el desarrollador deberá realizar la conformación del terreno previo a la obtención de licencias de obra de vivienda y/o edificios. Aquellas áreas con mayores pendientes y fuera del porcentaje establecido, cuya utilización por el urbanizador sea muy difícil de tratar, podrán ser recibidas por la A.M.D.C. a título gratuito, siempre que el propietario las haya

reforestado antes de entregarlas, sin embargo, sólo serán tomadas en cuenta como áreas de reforestación. Estas áreas no serán contempladas como parte del seis por ciento (6%) requerido para áreas verdes y equipamiento social.

9. Traspasadas las áreas verdes a favor de la Municipalidad, las mismas pasarán a custodia y mantenimiento de la Unidad de Gestión Ambiental, quien podrá suscribir con personas naturales y/o jurídicas, convenios de apoyo al mantenimiento de la áreas verdes, los términos del apoyo quedarán establecidos en el convenio, según las características particulares del lugar, y no podrán extender el periodo de la administración edilicia.

B- En el caso de traspaso de áreas verdes y equipamiento social en proyectos aprobados bajo el presente reglamento se deberá realizar lo establecido a continuación:

Una vez aprobado el proyecto final el propietario está obligado a iniciar de inmediato el trámite de traspaso de las áreas, teniendo un plazo máximo de seis (6) meses para completar el procedimiento. En caso de no presentar el traspaso debidamente inscrito y cumplido el plazo establecido, la Gerencia de Control de la Construcción podrá abstenerse de emitir cualquier permiso de construcción en el área del proyecto aprobado.

Para estos proyectos aplica de igual forma lo contenido en los numerales 8 y 9 del literal A del presente artículo.

Artículo 10.- UBICACIÓN DEL AREA VERDE Y DE EQUIPAMIENTO SOCIAL. El área destinada para equipamiento social estará concentrada en un solo lugar o máximo en dos. Cuando el proyecto sea por etapas, se establecerá la proporción correspondiente e igualmente no podrá exceder más de dos lugares destinados a este fin en cada etapa o fase.

El o las áreas verdes deberán tener acceso directo a una vía pública, con accesibilidad vehicular aplicando siempre lo establecido en el Artículo 5 de la presente normativa.

Artículo 11.- OTROS PLANES DE DESARROLLO URBANO. Si para el área a lotificar existe un plan de desarrollo urbano establecido por la Municipalidad o a nivel gubernamental el cual incluya equipamiento de mayor jerarquía o estructura vial de importancia urbana, el propietario deberá tomar los mismos en cuenta, pudiendo hacer sugerencias para mejorar el diseño y la Gerencia de Control de la Construcción deberá evaluar los mismos de conformidad con dichos planes.

Artículo 12.- MODIFICACIONES A LAS TIPOLOGÍAS PREVISTAS. Con el fin de utilizar mejor la estructura vial y dar mayor variedad al conjunto, el proyectista podrá proponer la introducción de vivienda multifamiliar en áreas de vivienda unifamiliar, siempre que se mantengan las características y requisitos que para el efecto establece el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central, el presente reglamento y que su disposición no perjudique la vivienda unifamiliar.

La Gerencia de Control de la Construcción podrá recomendar su aceptación o rechazo a través del dictamen que le corresponda emitir.

Artículo 13.- TRAZADO DE CUADRAS O BLOQUES. Las cuadras o bloques con acceso vehicular, deberán tener proporciones en función del tamaño y forma del lote, pero en ningún caso tendrá más de trescientos metros (300 m.) metros de longitud. En bloques de acceso peatonal, estos no deberán exceder de ciento cincuenta metros (150 m.) de longitud y un ancho (derecho de vía) mínimo de cinco metros (5.00 m.) lineales.

Artículo 14.- TRAZADO DE LOTES. Las dimensiones de los lotes en cuanto a frente y superficie, deberán regirse por lo establecido en el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central para las zonas R4.

Las líneas laterales de los lotes deberán ser en lo posible perpendiculares a las calles, o radiales a las calles curvas. Todo lote estará adecuadamente delimitado en su perímetro y tendrá

acceso independiente al frente directo a una vía pública ya sea ésta vehicular o peatonal, los lotes no podrán ser de áreas inferiores a las establecidas en sus disposiciones y no se permitirán subdivisiones que no cumplan con los mínimos establecidos, según la zona donde se desarrolle.

Artículo 15.- SISTEMA VIAL. Para proyectos de interés social que se desarrollen dentro de urbanizaciones y lotificaciones aprobadas por la Gerencia de Control de la Construcción se deberá mantener el trazado de la estructura vial principal con la jerarquía establecida por el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central según su Título VIII, Capítulo I, “Jerarquías Viales”, así como los siguientes parámetros:

- a. Para la calle primaria o principal (distribuidor local) del proyecto el ancho del derecho de vía debe ser de doce metros (12.00m) con una calzada de nueve metros (9.00m) incluyendo bordillo y un metro con cincuenta centímetros (1.50) de acera a cada lado.
- b. Para las calles secundarias (calles de acceso) del proyecto, el ancho del derecho de vía debe ser de ocho metros con cuarenta

centímetros (8.40 m) con una calzada de seis metros (6.00m) incluyendo bordillo y un metro con veinte centímetros (1.20m) de acera a cada lado.

A solicitud del desarrollador y con la aprobación de la Gerencia de Control de la Construcción se podrá modificar o permitir el diseño en un solo costado de la calle, así como el número y ubicación de las aceras. Los anchos de derecho de vía en caso de que se habiliten en un futuro más lotes deberán cumplir con el ancho de derecho de vía que corresponde según los incisos anteriores. Para el efecto es necesario contar con el plan maestro aprobado según lo estipulado en el Artículo 4 del presente reglamento.

Todas las calles vehiculares deberán tener una pendiente menor o igual al 18%.

Para proyectos que presenten a lo interno parqueos de acceso directo, las calles deberán ser trazadas tomando en cuenta los seis o nueve metros de calzada, según sea calle principal o secundaria, más los correspondientes cinco metros del respectivo estacionamiento contados del bordillo hacia el interior de la zona designada para parqueo, así:

Derecho de vía para calles primarias sin parqueos de acceso directo 12.00 m.



Derecho de vía para calles secundarias sin parqueos de acceso directo 8.40 m.



Derecho de vía para calles primarias con parqueos de acceso directo 12.00 m.



Derecho de vía para calles secundarias con parqueos de acceso directo 8.40 m.



Artículo 16.- CALLES PEATONALES. En caso de adoptarse esquemas con estacionamiento colectivo, las vías públicas que llegan a las parcelas serán peatonales y sobre ellas se puede disponer los lotes. La distancia de los mismos al estacionamiento colectivo no será mayor de ciento cincuenta metros (150.00 m) y la calle peatonal deberá tener un ancho libre no menor de cinco metros (5.00m), un metro (1.00m) de acera, gradas y/o postes a cada lado.

El Juzgado de Policía velará por las áreas que le pertenecen a la AMDC y la convivencia entre vecinos. Queda terminantemente prohibido a los propietarios, arrendadores o visitas, tomar parte de la acera, cunetas o área verde o construir sobre estas.

Artículo 17.- ESTACIONAMIENTO DE PROPIETARIOS Y DE VISITAS. Se deberá prever medio (0.5) estacionamiento para vehículo por cada vivienda y/o unidad habitacional y medio (0.5) estacionamiento de motocicletas por

cada vivienda y/o unidad habitacional. Las dimensiones mínimas para plaza de parqueo para vehículos será de dos metros con cincuenta centímetros (2.50 m) de ancho por cinco metros (5.00 m.) de largo y para plazas de parqueo de motocicletas será de un metro con veinticinco centímetros (1.25 m) de ancho por dos metros con cincuenta centímetros (2.50 m) de largo.

Se deberá prever un (1) estacionamiento de vehículos para visitas por cada veinte (20) lotes peatonales o viviendas y un (1) espacio de estacionamiento de motocicletas de visitas por cada seis (6) viviendas, los cuales deberán estar concentrados en un parqueo común. Dicha ubicación del parqueo común podrá estar al inicio o al final de las calles peatonales, siempre y cuando lo permita la topografía del terreno.

El desarrollador deberá presentar, para tal efecto, el plano de distribución y ubicación de las plazas de parqueo asignadas, con su respectiva nomenclatura. De igual manera deberá indicarse la ubicación de las áreas comunes.

Artículo 18.- REGLAMENTO DE USO Y CONVIVENCIA.

Para efectos de la gobernabilidad y uso de los inmuebles sujetos al beneficio de proyecto de construcción de vivienda de interés social, el desarrollador deberá, presentar el reglamento de Uso y Convivencia; el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

- Uso y adjudicación de parqueos propios y de visitas.
- Forma de administración; indicando si estará a cargo de un administrador o de una Junta Directiva, estableciendo a la vez el procedimiento, los requerimientos de elección y las facultades de dicho órgano.
- Proporción y forma de pago de la contribución de los propietarios para atender los gastos comunes de los inmuebles y sus respectivas unidades.

Dicho reglamento será revisado y aprobado por la Gerencia de Control de la Construcción en coordinación con el

Departamento Municipal de Justicia y constituye un requisito indispensable para la aprobación del proyecto final.

Los conflictos que se generen por el incumplimiento del Reglamento de Uso y Convivencia, serán conocidos por el Departamento Municipal de Justicia.

Artículo 19.- ACCESOS. En el caso de lotes con plazas colectivas de estacionamiento, los mismos deberán tener acceso a calles peatonales.

En el caso de los lotes unifamiliares o de vivienda multifamiliar que tengan estacionamientos internos al lote deberán cumplir con lo estipulado en el Artículo 281 Tabla 20, Requerimientos para estacionamientos y Título VIII Capítulo I-III del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Artículo 20.- LONGITUDES MÁXIMAS DE VÍAS DE ACCESO. Los lazos y calles de retorno (cul de sac), en ningún caso deben tener una profundidad mayor de trescientos metros (300 m).

| AREA | RESIDENCIAL | INDUSTRIAL |
|-----------|-------------|------------|
| •R1 (Min) | •6.00 mts | •11.00 mts |
| •R2 (Min) | •4.50 mts | •11.00 mts |
| •R3 (Min) | •8.00 mts | •15.00 mts |
| •X (Min) | •20.00 mts | •32.00 mts |
| •Y (Min) | •6.00 mts | •7.00 mts |
| •Z (Min) | •2.00 mts | •3.00 mts |
| •W (Min) | •4.00 mts | •5.00 mts |

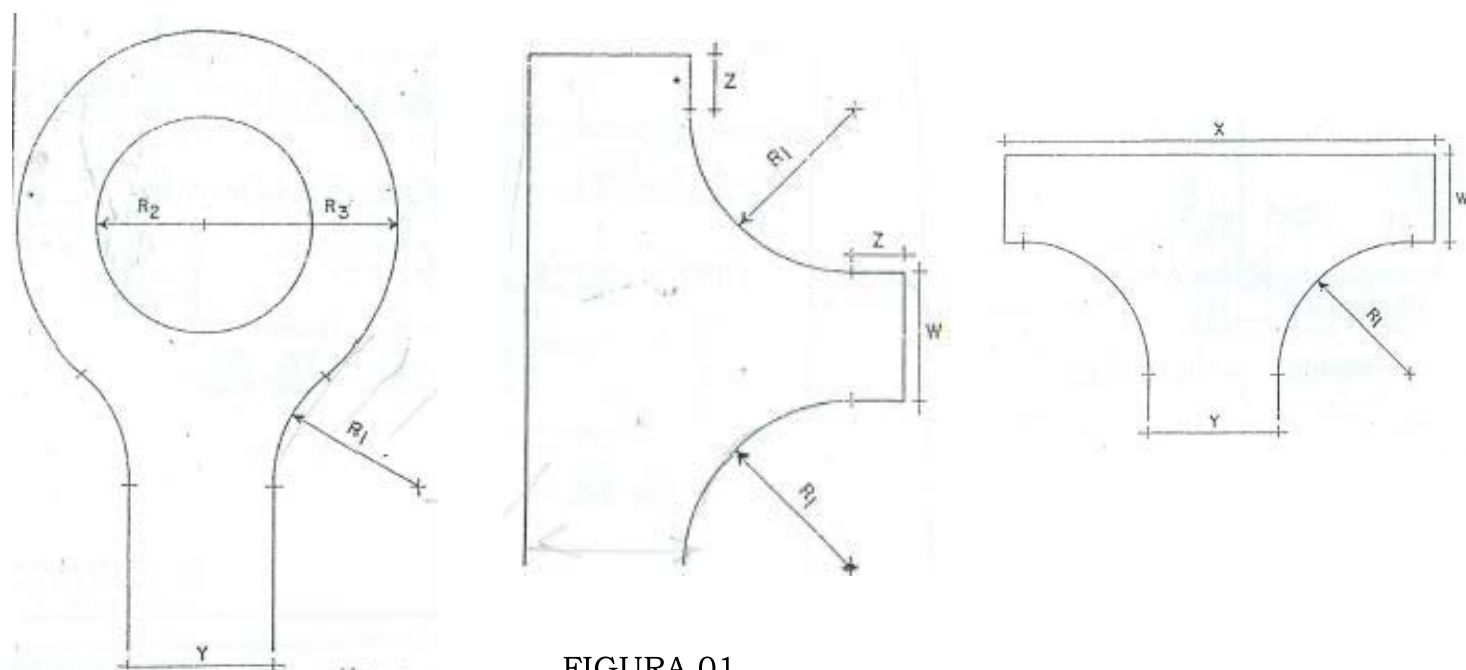


FIGURA 01

Artículo 21.- INTERSECCIONES. Las calles deben interceptarse lo más aproximadamente posible al ángulo de noventa (90°) grados, evitando intersecciones con ángulos menores a los sesenta (60°) grados y las intersecciones de más de dos calles en un solo punto. Las intersecciones en “T” serán permitidas siempre que las calles que la forman estén separadas por un mínimo de cuarenta metros (40.00 m) de otra intersección. En caso que el ángulo sea menor a sesenta (60°) grados el lote que quede en dicha intersección deberá ser área verde (mínimo 80 m²) para ampliar el ángulo de visión vehicular. La aproximación en la intersección deberá ser horizontal por lo menos hasta quince metros (15.00 m) del eje.

Artículo 22.- MOBILIARIO URBANO. Se entiende por mobiliario urbano, las aceras, calles peatonales, la señalización y nominación de calles, avenidas, trabajos todos que deberán formar parte del proyecto final y ser ejecutados por el urbanizador. En el caso de las aceras,

deberán cumplir con los criterios de diseño establecidos por la Gerencia de Control de la Construcción para el efecto. El desarrollador deberá arborizar, colocar césped, bancos de concreto, construcción de casetas de espera en las paradas de buses, colocar la nomenclatura de viviendas y de basureros metálicos, etc. De igual manera deberán tomar en cuenta los diseños y parámetros técnicos de accesibilidad para las personas con discapacidad o movilidad reducida.

Artículo 23.- ARBORIZACIÓN. El urbanizador deberá engramar las áreas verdes de las calles y avenidas que correspondan a su lotificación, debiendo mantener las especies plantadas hasta ya iniciada la época de lluvia siguiente a la actividad de engramado; reponiendo a tiempo el urbanizador el engramado no logrado. Al realizar cualquier arborización, ya sea por el urbanizador o por los habitantes de la colonia, se debe tener cuidado de no afectar el sistema de tubería y otras obras subterráneas.

Artículo 24.- CARACTERÍSTICAS DE LA ARBORIZACIÓN. En general las especies a utilizar deberán ser de poco mantenimiento, rápido crecimiento y raíces profundas. La selección de las especies se realizará básicamente en función del ancho de acera, el retiro de las construcciones y la ubicación del tendido eléctrico aéreo.

Artículo 25.- ARBORIZACIÓN DE LADERAS. Las laderas con pendientes mayores de cincuenta por ciento (50%) deberán ser reforestadas por el urbanizador y/o habitantes con las especies que se indiquen, que deberán ser las más aptas para evitar la erosión y el deslizamiento.

Artículo 26.- DESARROLLOS COMERCIALES DE USO MIXTO. Para las áreas aprobadas como comerciales en proyectos de urbanización y lotificación podrán hacer uso máximo para categoría de distribuidor tres (D-3).

CAPÍTULO II

DISEÑO Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 27.- Para el diseño y ejecución de obras de infraestructura, se aplicará lo establecido en los Artículos 90, 91, 94 y 96 del Capítulo IV, del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Artículo 28.- CONSTRUCCIÓN DE CALLES (INTERNAS). El desarrollador deberá apegarse a lo establecido en las normativas gubernamentales y municipales para proyectos de interés social en lo

relacionado a la construcción y pavimentación de calles. El nivel, la subrasante, la capa-base y superficie de rodadura, además de cuneta de drenaje y bordillos deberán construirse de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Servicio Autónomo Nacional de Agua (SANAA) con todas las condiciones establecidas para la aprobación de los servicios de agua y drenajes; incluyendo lo establecido por la Dirección de Carreteras de la Secretaría de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, en el Manual de Diseño para Urbanismo. En caso que las calles sean pavimentadas, el desarrollador deberá notificar a la Dirección de Infraestructura Vial de la AMDC la fecha de fundición de calle, bordillos y aceras. El interesado deberá efectuar todas las demás obras complementarias que se requieran para evitar erosiones al terreno o perjuicios en las zonas colindantes.

Las calles serán traspasadas a la Municipalidad por el propietario de la urbanización al momento de firmarse el acta de recepción de la totalidad de obra, debiendo entregar a su vez una caución a favor de la Alcaldía Municipal del Distrito Central equivalente al uno por ciento (1%) del valor del costo de las calles a traspasar que garantice el mantenimiento de la misma por un periodo de tres (3) años.

Artículo 29.- RESPONSABILIDADES DEL PROPIETARIO y/o DESARROLLADOR EN LA CONSTRUCCIÓN DE CALLES Y DAÑOS A CALLES ALEDAÑAS. El propietario y/o desarrollador del proyecto está obligado a construir las vías de acceso y distribuidores locales (calles y/o avenidas) que correspondan a su urbanización, de

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. **CERTIFICA.** La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 167-2016. SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN,** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, diecisiete de febrero del dos mil dieciséis.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, con fecha veintisiete de julio del dos mil doce, misma que corre a Expediente No. PJ-27072012-1185, presentado por el abogado LUIS HUMBERTO CUESTAS RIVERA, sustituyendo poder en el Abogado **HENRY MAURICIO CARDENAS ARDON**, quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, contraída a pedir reforma de estatutos de su representada.

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

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

CONSIDERANDO: Que por Resolución No. 182-90 de fecha diez de diciembre de mil novecientos noventa, esta Secretaría de Estado, reconoció la personalidad jurídica y aprobó los Estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)** del domicilio de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, emitida por el Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, ahora Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

CONSIDERANDO: Que la reforma de estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, cuya aprobación se solicita no contrarían las leyes del país el orden público, la moral y las buenas costumbres, por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No 31-2014, de fecha treinta y uno de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró a la Abogada **KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR**, como Subsecretaria de Estado en los Despachos de Derechos Humanos y Justicia.

CONSIDERANDO: Que de acuerdo al Artículo 26 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública, los Subsecretarios de Estado en ausencia o impedimento legal sustituirán a los Secretarios de Estado.

POR TANTO: El Secretario de Estado, por Ley en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública; 56 y 58 del Código Civil; 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la reforma de Estatutos de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, asimismo se aprueban sus reformas en la forma siguiente debiéndose leer los artículos reformados así:

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO

Art. 1.- Se constituye la Asociación denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS**, que usará las siglas **CADERH** y el cual se rige por los presentes estatutos, sus reglamentos y las leyes aplicables de la República.

Art. 2.- El domicilio de **CADERH** será la ciudad de Tegucigalpa, Distrito Central, y podrá abrir oficinas en cualquier lugar de la República y en el extranjero, mediante delegados nombrados por la Junta Directiva en función del objetivo para el cual fue creada.

CAPÍTULO II NATURALEZA, OBJETIVO Y ATRIBUCIONES

Art. 3.- **CADERH** es un ente de derecho privado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, apolítico, sin fines de lucro y sin discriminación por raza, nacionalidad, sexo, religión o cualquier otro motivo y tendrá como objetivo general promover, apoyar e impulsar el desarrollo socioeconómico, vocacional, educativo y tecnológico del recurso humano del país. Para el cumplimiento de su objetivo **CADERH** realizará actividades que impulsen la productividad del recursos humano mediante certificación de personas en competencias laborales, asesoramiento y acreditación de centros educativos, desarrollo de normas de competencia

laboral, diseño y desarrollo de normas para acreditación de centros educativos, elaboración de material educativo, diseño y ejecución de programas de capacitación en forma virtual y presencial, diseño y desarrollo curricular, asesoría en gestión del recursos humano en empresas e instituciones públicas y privadas y todas aquellas actividades que se enmarquen dentro del objetivo general.

Art. 4.- Además de su objetivo general **CADERH** podrá, previa disposición de la Junta Directiva, sin limitarse a: a) Recibir donaciones, legados, herencias y préstamos de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales. b) Otorgar financiamiento puente y cualquier otra ayuda de carácter financiero siempre y cuando el destino sea compatible con los fines y objetivo de **CADERH**. c) Contribuir con los entes estatales y privados a la actualización periódica del inventario de los recursos humanos por ocupación y niveles, sean estos empleados de las distintas empresas del país o de la red de servicios públicos del Estado. d) Crear un sistema nacional de selección, colocación, seguimiento y evaluación de personas certificadas o no certificadas bajo el sistema que establezca **CADERH**. Un Reglamento regulará todas estas actividades.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 5.- **CADERH** tendrá las siguientes categorías de miembros: a) Miembros Fundadores, son las personas suscriptoras del acta de fundación en el momento de su creación. b) Miembros Activos, son los miembros fundadores y aquellas personas naturales o jurídicas, que habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el Artículo 6 de estos estatutos, hayan sido aceptados como tales mediante resolución favorable de la Junta Directiva. c) Miembros Honorarios, son las personas naturales o jurídicas a las que **CADERH**, desee incorporar como un reconocimiento por haber brindado a **CADERH** algún apoyo especial que haya contribuido notablemente al logro de su objetivo.

Art. 6.- Las personas naturales, elegibles para su ingreso a **CADERH** como miembros activos, deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Ser invitado por un miembro activo quien previamente deberá obtener la debida aprobación de la Junta Directiva. b) Llenar la solicitud de admisión y manifestar interés por pertenecer a **CADERH**. c) Ser mayor de edad. d) Estar en pleno goce de sus derechos civiles. e) Tener interés en la promoción y desarrollo de **CADERH**. f) Contar con cualidades de responsabilidad, integridad moral y madurez en el manejo de la problemática nacional e internacional, a efecto de aportar conocimientos para el logro de los objetivos de **CADERH**.

Art. 7.- En caso de que el invitado como miembro activo sea una persona jurídica, deberá cumplir con todos los requisitos señalada anteriormente para las personas naturales, que por su naturaleza le sean aplicables, acreditando con la documentación pertinente su existencia legal. Cada persona jurídica acreditará un representante ante **CADERH** el cual deberá llenar los requisitos de las personas naturales elegibles para el ingreso. En caso de que la persona jurídica fuera electa para formar parte de la Junta Directiva,

la función será ejercida por la persona natural designada por la persona jurídica, pudiendo ser sustituida durante el período para la cual fue electa si la persona jurídica cesa la representación a la persona natural. En este caso, la persona jurídica designará a un nuevo representante quien deberá llenar los requisitos ya establecidos.

Art. 8.- La afiliación y desafiliación de miembros se determinará vía reglamento el cual será aprobado por la Asamblea General.

Art. 9.- Serán derechos de los miembros activos: a) Participar con voz y voto en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias. b) Elegir y ser electo como miembros de la Junta Directiva y Fiscalía. c) Participar en comités o en cualquier otra actividad de **CADERH**.

Art. 10.- Serán obligaciones de los miembros activos: a) Asistir a las Asambleas de **CADERH**. b) Desempeñar los cargos y funciones para los cuales han sido nombrados o electos. c) Estar al día con sus obligaciones, si las hubiere. d) Cumplir con lo dispuesto en estos estatutos, y las resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva y demás leyes aplicables de la República de Honduras.

Art. 11.- La calidad de miembro activo de **CADERH** se perderá por las siguientes causas: a) Por muerte. b) Por renuncia, presentada por escrito. c) Por resolución de Junta Directiva.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE CADERH

Art. 12.- Los órganos de **CADERH** serán: a) Asamblea General. b) Junta Directiva. c) Fiscalía. d) Comité Ejecutivo. e) Dirección Ejecutiva. f) Comités y Comisiones.

Art. 13.- La Asamblea General será el órgano máximo de **CADERH** y estará constituida por los miembros activos debidamente convocados.

Art. 14.- La Asamblea General será Ordinaria y Extraordinaria.

Art. 15.- La Asamblea General Ordinaria tendrá las atribuciones siguientes: a) Aprobar la visión y misión de **CADERH**. b) Nombrar los miembros que integrarán la Junta Directiva, al Fiscal y su suplente. c) Aprobar o improbar los planes de trabajo presentados por la Junta Directiva. e) Aprobar o improbar el presupuesto anual. f) Conocer, aprobar o improbar el informe anual de actividades que presente la Junta Directiva. g) Establecer las contribuciones ordinarias y extraordinarias en función de las posibilidades de los miembros activos, si se establecieren las mismas. h) Solicitar los servicios de auditorías externas, siendo esta una facultad delegable. i) Otorgar la calidad de los miembros honorarios a las personas naturales o jurídicas que se distingan para ello.

Art. 16.- La Asamblea General Ordinaria se realizará en el transcurso de los primeros tres meses después del cierre del año fiscal de **CADERH**, en el lugar, fecha y hora que designe la Junta Directiva, de acuerdo al orden del día. Su convocatoria la realizará el Secretario de la Junta

Directiva con, al menos, diez (10) días calendario de anticipación por vía electrónica o cualquier otro medio. Cada miembro activo presente podrá ostentar la representación comprobada de otro miembro activo.

Art. 17.- La Asamblea General Extraordinaria se reunirá cuando la Junta Directiva lo considere necesario o cuando lo soliciten por escrito ante la misma, un número de miembros que representen cuando menos el veinticinco por ciento (25%) del total de los miembros activos de **CADERH**. Su convocatoria la realizará el Secretario de la Junta Directiva con, al menos, diez (10) días calendario de anticipación por vía electrónica o cualquier otro medio, Cada miembro activo presente podrá ostentar la representación comprobada de otro miembro activo.

Art. 18.- La Asamblea General Ordinaria se considerará válidamente constituida si estuviere presente física o virtualmente la mayoría simple del total de los miembros activos de **CADERH** en primera convocatoria y con cualquiera que sea el número de los presentes en segunda convocatoria.

Art. 19.- Para que la Asamblea Extraordinaria pueda realizarse en primera convocatoria se requerirá la presencia física, virtual o por representación de la mitad más uno de los miembros activos y en segunda convocatoria con los miembros presentes, con excepción de lo señalado en los artículos 41 y 43 de estos estatutos.

Art. 20.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: a) Modificar los presentes estatutos. b) Resolver sobre la disolución, transformación, fusión y otro cambio en la naturaleza de **CADERH**. Las presentes funciones y facultades son enunciativas y nunca limitativas.

Art. 21.- Tanto en la Asamblea Ordinaria como en la Extraordinaria las resoluciones se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros activos presentes y representados, con excepción de los aspectos señalados en los artículos 40 y 41 de estos estatutos

Art. 22.- La Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva y actuará como Secretario el que desempeñe tal función en la Junta Directiva. En ausencia de los directivos mencionados, actuarán como Presidente y Secretario los que corresponda en el orden de sucesión en la Junta Directiva. En ausencia de todos los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General estará facultada para designar a las personas que actuarán como Presidente y Secretario de la misma.

Art. 23.- La Junta Directiva será el órgano encargado de la administración de **CADERH** la que estará integrada por los siguientes miembros: a) Un Presidente. b) Un Vicepresidente. c) Un Tesorero. d) Un Secretario. e) Tres Vocales propietarios; y, f) Dos Vocales suplentes. Los integrantes de la Junta Directiva permanecerán en sus funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos. Para darle continuidad a las políticas y objetivo de **CADERH**, el Presidente, Secretario, Vocal I, Vocal III y Vocal suplente II, serán electos en los años pares y el Vicepresidente, Tesorero, Vocal II y Vocal suplente I en año impar.

Art. 24.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y acuerdos emanados de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- Presentar a la Asamblea General Ordinaria el informe anual de actividades para su aprobación.
- Aprobar o improbar el plan de trabajo y el anteproyecto de presupuesto elaborados por la Dirección Ejecutiva, previo a su presentación ante la Asamblea General para su correspondiente aprobación.
- Aceptar o no herencias, legados y donaciones.
- Acordar la afiliación o separación de los miembros que integran o puedan integrar **CADERH**; aprobando su ingreso o retiro.
- Crear las Comisiones Asesoras funcionales y otras Comisiones que considere conveniente.
- Contratar al Director Ejecutivo.
- Delegar la administración de **CADERH** y las facultades que considere conveniente.
- Hacer la convocatoria para Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- Nombrar al Delegado Ejecutivo de la Junta Directiva que se señala en el artículo 33, y otros delegados que para fines específicos sea necesario nombrar, los cuales podrán ser permanentes o temporales según la necesidad del caso, a efecto de agilizar la toma de decisiones de la Junta Directiva.
- Establecer relaciones de apoyo mutuo, celebrar contratos, convenios y/o asociarse con otras entidades, ya sean personas naturales o jurídicas afines, constituyendo en caso de ser necesario, alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos, siempre y cuando estén relacionadas con el objetivo principal de **CADERH**.
- Apoyar aquellas actividades encaminadas a proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Conocer del nombramiento de empleados y técnicos contratados por la Dirección Ejecutiva.
- Contratar la Auditoría Externa.
- Delegar en el Director Ejecutivo la dirección y supervisión de las labores técnicas, financieras, operativas y administrativas de **CADERH**.
- Aprobar los reglamentos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la institución.

Art. 25.- La Junta Directiva deberá reunirse como mínimo una vez cada dos meses.

Art. 26.- El Comité Ejecutivo se reunirá por lo menos una vez al mes y estará integrado por los miembros que la Junta Directiva estime conveniente. El Comité Ejecutivo durará en sus funciones un año. A las sesiones siempre se invitará a un miembro de la Fiscalía y al Delegado Ejecutivo de la Junta Directiva. Las resoluciones que adopten serán de ejecución inmediata siempre y cuando estén acorde con las facultades y atribuciones otorgadas por la Junta Directiva; de sus sesiones, se levantarán actas las que deberán ser del conocimiento de la Junta Directiva en la siguiente sesión.

Art. 27.- Las sesiones de la Junta Directiva se deberán considerar válidamente constituidas si concurren cuatro (4) de sus miembros; sus resoluciones deberán tomarse por simple mayoría. En caso de empate, el Presidente de la Junta Directiva tendrá voto de calidad.

Art. 28.- Son facultades del Presidente: a) Presidir las sesiones de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y las de la Junta Directiva, convocando a las mismas por medio del Secretario de la Junta Directiva. b) Ejercer la representación legal de **CADERH**. c) Firmar documentos públicos o privados, aprobados por la Junta Directiva, señalándose que a falta del Presidente éstos podrán ser firmados por el Vicepresidente, y a falta del Vicepresidente, por el Vocal designado por su orden. d) Presentar a la Asamblea General

un informe anual de labores a nombre de la Junta Directiva. e) Velar por el correcto desempeño de los demás miembros de la Junta Directiva y reportar irregularidades o falta de cumplimiento de sus funciones. f) Velar porque se cumplan los acuerdos de Asamblea General, ya sean éstas de carácter Ordinaria o Extraordinaria, al igual que las Resoluciones de Junta Directiva.

Art. 29.- Son facultades del Vicepresidente: a) Reemplazar al Presidente cada vez que éste, por cualquier causa, tuviere impedimento para asistir a reuniones. b) Asumir la Presidencia de **CADERH** por el resto del periodo, cuando se produzca la ausencia temporal o definitiva del Presidente. c) Ejercer todos aquellos actos y actividades que por delegación le indique la Junta Directiva, en cuanto a representar a la institución ante terceros, con plenas facultades para ello, como representante de la misma.

Art. 30.- Son facultades del Secretario: a) Elaborar, firmar y certificar las Actas de las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General ya sea Ordinaria y Extraordinaria. b) Mantener actualizado el control de miembros Activos de **CADERH**. c) Firmar conjuntamente con el Presidente las Actas de Junta Directiva y Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. d) Convocar a la Asamblea General. e) Comprobar el quórum de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, sirviendo como órgano de comunicación escrita entre la Junta Directiva y los miembros activos. f) Llevar el control y registro de los miembros activos de **CADERH** y de las solicitudes de ingreso.

Art. 31.- El Tesorero tendrá las facultades siguientes: a) Velar por la gestión económica de **CADERH** con apego al presupuesto anual aprobado por la Asamblea General. b) Presidir las reuniones del Comité de Finanzas. c) Firmar con el Presidente, o demás personas autorizadas para ello, los cheques giros y demás documentos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones. d) Presentar trimestralmente a los miembros de la Junta Directiva el balance general, estado de ingresos y egresos y sus anexos; asimismo tendrá que presentar el informe anual a la Asamblea General. e) Solicitar los libros contables, informes financieros y cualquier otro documento necesario para supervisar la gestión financiera. f) Vigilar que los registros y documentos contables, se encuentren actualizados; quedando facultado para solicitar al Contador General o Gerente Financiero de **CADERH** cualquier información relacionada con sus funciones. A falta del Tesorero, la sustitución del mismo la hará un Vocal en su orden, con las mismas atribuciones.

Art. 32.- Son facultades de los Vocales: Sustituir temporalmente por su orden, a los miembros de la Junta Directiva, a excepción del Presidente cuando el Vicepresidente esté presente.

Art. 33.- La Junta Directiva podrá nombrar a un Delegado Ejecutivo, la duración de esta función y el pago por los servicios prestados será de acuerdo a lo que establezca la Junta Directiva. La Junta Directiva definirá las responsabilidades y obligaciones de esta posición.

CAPÍTULO V DE LA FISCALIA

Art. 34.- La Fiscalía de **CADERH** estará a cargo de un Fiscal propietario y un suplente nombrados por la Asamblea General por un período de dos años, pudiendo ser reelectos una o más veces, sin que los mismos formen parte de la Junta Directiva.

Art. 35.- El Fiscal tendrá las facultades siguientes: a) Vigilar y certificar el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos especiales y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Vigilar el manejo de los fondos que forman el patrimonio de **CADERH**. c) Ordenar la ejecución de auditorías externas a ser presentados a la Junta Directiva. d) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre cualquier anomalía que se presente en el cumplimiento de los presentes Estatutos, Reglamentos y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de **CADERH**. e) Asistir a las sesiones de Junta Directiva con voz pero sin voto. f) Asistir a las Asambleas Generales para informar sobre sus gestiones o actividades. g) Supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de **CADERH**, teniendo libre acceso a los libros contables, documentos y existencias en caja. h) Recibir e investigar las quejas formuladas por cualquier miembro de **CADERH**, informar a la Junta Directiva, y en su caso, a la Asamblea General sobre ellas. i) Colaborar con el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero en el desempeño de sus funciones. j) Asistir a las reuniones de los diferentes órganos de **CADERH** para las cuales sea convocado. k) Convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria cuando lo estime conveniente para los intereses de **CADERH**.

CAPÍTULO VI DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Art. 36. El Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva previo proceso de selección establecido, será el encargado de cumplir y hacer cumplir los propósitos establecidos en los planes de trabajo de **CADERH** y darle seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.

Art. 37.- El Director Ejecutivo tendrá las funciones siguientes: a) Elaborar conjuntamente con sus colaboradores los planes operativos y presupuestos anuales, a efecto de presentarlos a la Junta Directiva. b) Dirigir y supervisar las labores técnicas, administrativas y operativas de **CADERH**. c) Coordinar las actividades de los Comités Técnicos. d) Dar a conocer a la Junta Directiva el nombramiento de empleados y técnicos contratados. e) Proponer ante la Junta Directiva la organización administrativa y técnica de **CADERH**. f) Rendir los informes anuales, trimestrales y mensuales, requeridos por la Junta Directiva. g) Realizar compras de bienes y servicios, previa autorización de la Junta Directiva cuando los costos excedan los límites presupuestarios autorizados por la misma. h) Velar por la idoneidad y conducta del personal que labora en la institución. i) Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de salarios para su aprobación. j) Cumplir y hacer cumplir con las obligaciones que emanen de la Junta Directiva y realizar todas aquellas acciones que consideren necesarias para el logro de los objetivos de **CADERH**.

CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO

Art. 38.- El patrimonio de **CADERH** estará constituido por: a) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que aporten los miembros Activos, si las hubiera, y de conformidad con los acuerdos de la Asamblea General. b) Las aportaciones y contribuciones ordinarias y extraordinarias que acepte **CADERH**. c) Las herencias, legados y donaciones que acepte **CADERH**. d) Los bienes que por cualquier medio lícito ingresen. e) Los excedentes que obtuviere **CADERH** por el desarrollo de sus actividades, los cuales no serán repartidos a favor de ningún miembro, únicamente pueden ser utilizados para cumplir sus objetivos y el logro de actividades.

Art. 39.- No constituirán parte de su patrimonio los fondos donados cuyos fines tengan un destino específico determinado por el donante.

CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN

Art. 40.- **CADERH**, sólo podrá disolverse con el voto favorable de al menos, las tres cuartas partes de sus miembros Activos, legalmente reunidos en Asamblea General Extraordinaria, especialmente convocada para tal fin. Una vez cumplidas las obligaciones el remanente de los bienes de **CADERH** serán entregado a otra institución o Fundación legalmente constituida, con objetivos similares a **CADERH**, que la Asamblea General designe, excepto los bienes obtenidos con fondos de donación consignados en el Art.39, cuya disponibilidad deberá ajustarse a las regulaciones que al efecto maneje el donante.

CAPITULO IX DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 41. Para darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 23, en lo que a la elección de los miembros de la Junta Directiva se refiere, la primera Asamblea General Ordinaria, posterior a la aprobación de los presentes Estatutos, elegirá a los Directivos que correspondan al año en curso; mientras tanto, la Junta Directiva en funciones, se mantendrá vigente.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES GENERALES

Art. 42.- El ejercicio financiero será de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Art. 43.- Los presentes estatutos podrán ser modificados, total o parcialmente en Asamblea General Extraordinaria, con el voto favorable del sesenta y cinco por ciento (65%) de los miembros Activos, para ser sometidos posteriormente al trámite oficial correspondiente para que tenga efecto legal.

Art 44.- Los miembros de la Junta Directiva no podrán desempeñar cargos remunerados en **CADERH** sino hasta la finalización del período para el cual fueran electos. Las presentes reformas de estatutos, entrarán en vigencia desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial LA GACETA, sin más restricciones que las consignadas en la Constitución de la República de Honduras y demás leyes.

SEGUNDO: La Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la U.R.S.A.C, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

TERCERO: La Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

CUARTO: La disolución y liquidación de la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **CENTRO ASESOR PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE HONDURAS (CADERH)**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.) para ser agregada a sus antecedentes.

NOVENO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) KARLA EUGENIA CUEVA AGUILAR, SECRETARIA DE ESTADO, POR LEY EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL**

21 A. 2016.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1449-2015. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, diecinueve de octubre de dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veintiséis de julio de dos mil doce, misma que corre a Expediente PJ-26072012-1175, por la Abogada **MARIBEL ARACELY SUBILLAGA DE RATLIFE**, personándose posteriormente la Abogada ANA ELISA BONILLA TEJEDA, en su condición de Apoderada Legal de la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD)**, denominada **“ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”**, con domicilio en la colonia San Roberto de Sula, 23 avenida, 16 y 17 calle, casa No. 21, ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

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

RESULTA: Que a la solicitud se le dio el trámite de ley, habiéndose mandado oír a la Unidad de Servicios Legales de esta Secretaría de Estado quien emitió dictamen favorable No. 1874-2015 de fecha 07 de septiembre de 2015.

CONSIDERANDO: Que la ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD), denominada **“ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”**, se crea como asociación civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo No. 003-A-2014, de fecha veinticuatro de enero del dos mil catorce, el Presidente de la República, nombró al Abogado y Notario **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

POR TANTO: El Secretario de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el Artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República, 29 reformado mediante Decreto 266-2013 publicado en fecha 23 de enero de 2014, 116 y 120 de la Ley General de la Administración Pública, 56 y 58 del Código Civil; 1 y 2 primer párrafo, 5, 7 de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD); 1 y 2, del Reglamento de la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA “ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”**, con domicilio en la colonia San Roberto de Sula, 23 avenida, 16 y 17 calle, casa No. 21, ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, y aprobar sus estatutos en la forma siguiente:

ESTATUTOS ORGANIZACION MANOS COLABORADORAS (OMC)**CAPÍTULO I****CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO**

Artículo No. 1.- Se constituye la Organización No Gubernamental de Desarrollo denominada **“ORGANIZACION MANOS COLABORADORAS” (OMC)**, como Asociación Civil, social, independiente, de carácter privado y de interés público, apolítica, sin fines de lucro, que será reconocida con las siglas OMC, se constituye de acuerdo con las leyes de la República de Honduras.

Artículo No. 2.- Su domicilio será en la colonia San Roberto de Sula, 23 avenida, 16 y 17 calle, casa # 21 de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, pudiendo abrir filiales en cualquier lugar de la República de Honduras y en cualquier país con el que Honduras tenga relaciones diplomáticas y comerciales sin que ello se considere modificado su domicilio.

Artículo No. 3.- La duración de la Organización será por tiempo indefinido, se registrará por lo establecido en los estatutos y su reglamento, así como por el Código Civil, en lo que se refiere a las personas jurídicas sin fines de lucro, por la Ley Especial de Fomento para las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), su Reglamento, los Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Honduras y por las demás leyes vigentes en la República de Honduras.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

Artículo No. 4.- Son los objetivos de OMC los siguientes: a.- Desarrollar acciones y programas que contribuyan al rescate del ser humano, a través de la autoestima e independencia. Para mejorar las condiciones de vida y por ende, mejorar también las condiciones del país. b.- Ayudar en forma adecuada a los sectores más vulnerables para que se desarrolle su potencialidad y se fortalezcan sus habilidades y obtener así un mejor nivel de vida. c.- Promover los principios y valores del ser humano para mejorar la sociedad, iniciando dicho proceso en la niñez. d.- Promover el desarrollo de Proyectos Educativos en las comunidades más vulnerables del país, dentro de un espíritu de participación, colaboración y solidaridad. e.- Organizar y sostener centros comunitarios con programas de salud dirigida a la población de comunidades en pobreza máxima. f.- Gestionar becas a estudiantes y jóvenes de escasos recursos, **sin distinción de sexo, raza o religión, en base a méritos de escolaridad**, para que tengan la oportunidad educativa y así elevar su nivel de vida social, espiritual, moral y material mediante la educación. g.- Crear conciencia en la población hondureña sobre la necesidad de elevar la calidad de la educación y los niveles de escolaridad, como elementos fundamentales para lograr el crecimiento sostenido de la economía y el mejoramiento de las condiciones de vida de la sociedad. h.- Promover la conservación de los recursos naturales de Honduras, principalmente del recurso de agua como elemento natural de subsistencia, salud, biodiversidad y conservación social. i.- La Organización coordinará sus esfuerzos con otras personas o instituciones públicas o privadas a efecto de cumplir los propósitos de creación de la misma. j.- Propiciar y efectuar todas las gestiones necesarias para obtener ayudas o donaciones de organismos nacionales e internacionales y cumplir con todos los requisitos y condiciones exigidas por los donantes, demostrando buena fe en el uso y

manejo de lo recibido mediante fiscalizaciones ejecutadas por autoridades oficiales nacionales o representantes consulares de países amigos. Todas las actividades que realice la Organización OMC, serán proporcionadas en forma gratuita a los sectores más vulnerables y coordinadas y/o supervisadas por los Entes Estatales correspondientes.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 5.- Serán miembros de la Organización todas las personas naturales o jurídicas que coincida con los objetivos y propósitos de la Asociación, que se encuentren debidamente constituidas, admitidos por la Asamblea General a propuesta de la Junta Directiva e inscritos como tales en el libro de miembros que a tal efecto lleve la Asociación.

CLASES DE MIEMBROS

Artículo No. 6.- Se establecen tres categorías de Miembros: a) Miembros Fundadores, b) Miembros Activos, c) Miembros Honorarios. Se hace la observación que los miembros Fundadores y Activos tendrán derecho a voz y a voto.

Artículo No. 7.- Son Miembros Fundadores: Las personas naturales hondureñas y extranjeras con residencia legal en el país que suscribieron el acta de constitución de la Asociación.

Artículo No. 8.- Son Miembros Activos: Las personas naturales hondureñas o extranjeras con residencia legal en el país o personas jurídicas legalmente constituidas en el país, que se incorporen voluntariamente a la labor social de OMC o que coadyuven al logro de sus objetivos ingresando a la Asociación posteriormente del acta de constitución, presentando ante la Junta Directiva solicitud la que deberá ser aprobada por la Asamblea General, y que se encuentren debidamente inscritos como tales.

Artículo No. 9.- Son Miembros Honorarios: Son las personas naturales o jurídicas nacionales o internacionales que por su notable contribución al logro de los fines de OMC, se han hechos acreedores a ser calificados.

Artículo No. 10.- Las Personas Jurídicas que sean miembros activos de la Asociación, serán representadas ante la Asamblea General y Junta Directiva por la persona que ésta nombre, acreditando dicha representación mediante certificación de punto de acta en la cual la Asamblea General de la o las personas Jurídicas miembros acordaron tal nombramiento.

Artículo No. 11.- Para obtener la calidad de miembro de OMC, el interesado deberá presentar una solicitud por escrito, en la que hará declaración expresa de obligarse a cumplir y acatar las disposiciones de estos Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva. La solicitud de Admisión de un nuevo miembro será presenta a la Junta Directiva, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos. El solicitante deberá adjuntar a la solicitud copia de sus documentos personales y cuando actúe en Representación de una Persona Jurídica, deberá anexar copia de la Escritura de Constitución o de Personalidad Jurídica debidamente inscrita, según sea el caso.

Artículo No. 12.- Para ser Miembro Activo se requiere: a.- Tener la formación adecuada y la experiencia necesaria para desarrollar labores de La Asociación de acuerdo con sus objetivos. b.- Tener el respaldo

académico técnico o superior o universitario los cuales deben de ser reconocidos por las autoridades educativas a quien corresponda. c.- Presentar por escrito a la Junta Directiva, solicitud de participación, en forma personal avalada por los miembros activos de la Asociación acompañada de referencias y dos fotografías tamaño identidad. d.- Cumplir fielmente los presentes estatutos. El Miembro honorario puede convertirse en miembro activo si cumple los anteriores requisitos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 13.- Son derechos de los miembros Fundadores y Activos de OMC: a.- Asistir personalmente o por medio de representantes debidamente acreditado a las Asambleas Generales de OMC; b.- Elegir y ser electo en los cargos de la Junta Directiva; c.- Presentar a consideración de OMC propuestas e inquietudes para el cumplimiento de sus objetivos; d.- Participar en las actividades programadas a fin de lograr los fines de la sociedad; e.- Participar con voz y voto en las Asambleas Generales. f.- Conocer de la información que obtenga OMC en los asuntos de interés común.

Artículo No.14.- Son obligaciones de los miembros Fundadores y Activos de OMC: a.- Cumplir con los presentes Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva; b.- Aceptar y cumplir con diligencia los cargos o comisiones que les fueren encomendados; c.- Mantener una conducta de colaboración y respeto con los fines de la OMC y la confidencialidad de los asuntos tratados en su seno.

PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo No. 15.- Se prohíbe a todas las clases Miembros de esta Organización: a.- Comprometer o mezclar a la Asociación en asuntos que sean contrarios a los fines y objetivos perseguidos por la misma. b.- Hacer propaganda política dentro de la misma a favor de determinadas ideologías políticas. c.- Los Miembros no podrán disponer de los bienes de la Asociación para fines personales.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

Artículo No. 16.- La calidad de miembro o asociado se perderá: a.- Por separación voluntaria, previa notificación por escrito a la Junta Directiva, y se encuentre al día con sus obligaciones; b.- Por suspensión acordada por la Asamblea General Extraordinaria de OMC motivada por violaciones de los estatutos o manifiesto incumplimiento de las disposiciones y acuerdos de las Asambleas Generales o de la Junta Directiva; c.- Negativa infundada a cumplir con las comisiones que se le encarguen para el desarrollo de los objetivos y actividades de OMC.

Artículo No. 17.- En los casos de los incisos a y c, del artículo anterior corresponde a la Junta Directiva aplicar las sanciones siguientes: a) Amonestación verbal y privada; b) Amonestación por escrito; y, c) Suspensión temporal. Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario el cual notificará al miembro a efecto de ser escuchado en audiencia, si los hechos imputados quedaren desvirtuados, se levantará acta del mismo y se cerrará el expediente. La Expulsión definitiva le corresponde a la Asamblea General Extraordinaria.

Artículo No. 18.- El asociado que voluntariamente se separe o fuere excluido, perderá automáticamente todos los derechos como miembro de OMC.

Artículo No. 19.- Para el efecto de acreditar la causa que motive la expulsión, la Junta Directiva nombrará una comisión integrada por tres miembros, a fin de que practiquen las diligencias necesarias. El informe que se presente se comunicará al interesado con el objeto que dentro de quince (15) días se allane a él o lo refute, ofreciendo en este caso las pruebas en descargo que estime convenientes, las cuales serán evacuadas por la misma comisión. La Junta Directiva convocará a una Asamblea General Extraordinaria, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, la que conocerá del caso y resolverá lo pertinente.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo No. 20.- Conforman los órganos de OMC los siguientes: a.- La Asamblea General, b.- La Junta Directiva, c.- Dirección Ejecutiva, d.- El Órgano de Fiscalización.

Artículo No. 21.- Ningún miembro de la Asamblea General y de la Junta Directiva, devengará salarios, sueldo o cualquier remuneración por actos propios de su cargo.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo No. 22.- La Asamblea General es el órgano superior de la Organización OMC y se reunirá en forma Ordinaria una vez al año, entre la segunda o tercera semana del mes de enero. Y en forma Extraordinaria cuando los asuntos a tratar así lo requieran, previa **convocatoria** del Presidente de la Junta Directiva por medio del secretario.

Artículo No. 23.- Las Asambleas Ordinarias, se celebrarán una vez al año, en el mes de enero a tal efecto el Presidente de la Junta Directiva convocará con quince días de anticipación debiéndose acompañar a la convocatoria por lo menos el tipo de asamblea, la agenda a tratar, lugar y fecha de realización, hora de inicio y en su caso los documentos que se discutirán.

Artículo No. 24.- Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria las siguientes: a.- Constituir la Asociación, elegir la Junta Directiva, aprobar y discutir los presentes Estatutos, el plan operativo y el reglamento interno de OMC, autorizar al representante legal de la Asociación para que nombre un Apoderado Legal que represente a la misma. b.- Aprobar o improbar el procedimiento que la Junta Directiva establezca en cuanto al método que desarrollará la Asamblea General. c.- Conocer los avances productivos y seguimientos de perspectivas hacia la ampliación y planes de trabajo de conformidad a las mayores necesidades que la evaluación presente, de conformidad a las solicitudes presentadas con las diferentes necesidades existentes en el área. d.- Analizar y estudiar cómo resolver los problemas de carácter económico, social y cultural que afronte OMC y dictar las resoluciones necesarias. e.- Definir la política y estrategia en lo que consiste en organización, educación, economía y demás lineamientos generales de trabajo que requerirá OMC. f.- Fijar el monto de ingresos y cuotas Ordinarias y Extraordinarias que requerirá OMC para la proyección y desarrollo de sus actividades. g.- Establecer el estado de los proyectos ejecutados. h.- Establecer y convenir nuevas fuentes de financiamiento.

Artículo No. 25.- Para la celebración de la Asamblea General Extraordinaria se requerirá de la asistencia de dos tercios de los miembros de la Organización, previa convocatoria del presidente de la Junta Directiva, expresando el único punto a tratar. La convocatoria se realizará con ocho días de anticipación, con las mismas formalidades para las Asambleas Generales Ordinarias.

Artículo No. 26.- Son atribuciones de la Asamblea General Extraordinaria las siguientes: a.- Discutir y aprobar la reformar o enmendar los estatutos y reglamentos de la Asociación. b.- Discutir y aprobar la disolución y liquidación de la Asociación. c.- Sustituir o destituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva que falte o que haya incumplido con los deberes que se le asignaron o incurra en falta o delito grave en contra de OMC. d.- Tratar asuntos de importancia que no estén en los presentes estatutos.

Artículo No. 27.- La Asamblea General Ordinaria hará **quórum** cuando a ella asista en primera convocatoria, por lo menos la mitad más uno de los miembros fundadores y activos y en segunda convocatoria, la Asamblea se reunirá con los miembros que asistan. Sin embargo, para la validez de sus resoluciones se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes e inscritos.

Artículo No. 28.- Las resoluciones de la Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple de los miembros que concurren y que se encuentren inscritos y las de la Asamblea General Extraordinaria se requiere de las dos terceras partes de los miembros asistentes e inscritos.

Artículo No. 29.- La representación legal, judicial y extrajudicial de OMC, ante cualquier entidad de Derecho Privado y Público, dentro y fuera del territorio la ejercerá el Presidente de la Junta Directiva previa autorización de ésta, pudiendo otorgar los poderes necesarios para asegurar el funcionamiento y desarrollo de la Asociación.

MECANISMOS DE TRANSPARENCIA

Artículo No. 30.- Al final de cada Asamblea General se formulará el acta de la misma, que contendrá las decisiones tomadas y será sometida a la consideración de los asistentes. Al ser aprobada se asentará en el libro correspondiente autorizado por la autoridad competente, acta que será firmada por todos los miembros asistentes, el cual estará en custodia del secretario y estará a la disposición de todos los Miembros de la Asociación y sujetos a auditorías a efectos de garantizar la transparencia.

JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 31.- La Junta Directiva es el órgano de dirección de OMC, será electa en la Asamblea General Ordinaria y los miembros electos para la misma, se desempeñarán en sus cargos Ad honorem durante tres años.

Artículo No. 32.- La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo No. 33.- La elección de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de cargos o planillas por mayoría simple es decir la mitad más uno de los votos de los Miembros que asistan a dicha Asamblea. La votación se hará en forma secreta. La Junta Directiva electa tomará posesión en la primera sesión Ordinaria, es decir el día de su elección.

DE LAS SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 34.- La Junta Directiva se reunirá una vez al mes en forma Ordinaria y Extraordinaria las veces que sean necesarias, previa convocatoria que realice el presidente por medio del secretario en la que

constara los asuntos a tratar, el Tesorero rendirá anualmente un informe de la situación financiera de la asociación.

Artículo No. 35.- La Junta Directiva durará en sus funciones tres años y podrá ser reelecta uno o más periodos siempre que así lo aprueba la Asamblea General Ordinaria.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo No. 36.- Son atribuciones de La Junta Directiva las siguientes:
a.- Orientar la política de OMC de conformidad con los lineamientos previamente establecidos basados en los acuerdos y ejecuciones en las circunstancias que más lo ameriten. b.- Contribuir al mejoramiento y protección de los intereses económicos, políticos y culturales etc. En beneficio de todos los que formen parte de OMC y el resto de los Hondureños. c.- Luchar por la efectividad legal de los derechos a que le asiste a todo Hondureño e incorporándose a los diferentes sectores vinculados al desarrollo integral de nuestra población. d.- Promover educación técnica, social y cultural a sus miembros. e.- La adquisición de bienes inmuebles que se consideren necesarios para la ejecución de sus actividades y contratación de empréstitos con instituciones nacionales e internacionales. f.- Contratar el personal técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento y desarrollo de los planes de OMC.

Artículo No. 37.- Son atribuciones del Presidente de La Junta Directiva:
a.- Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva. b.- Representar oficial y legalmente a OMC en las entidades nacionales e internacionales. c.- Registrar su firma conjunta con el tesorero, en una institución del sistema financiero nacional, para el retiro de fondos, previa aprobación de la Junta Directiva. d.- Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones emitidas por la Asamblea General y la Junta Directiva. e.- Autorizar con su firma las Actas de las sesiones de la Junta Directiva. f.- Firmar documentos y títulos valores.

Artículo 38.- Son Atribuciones del Vicepresidente las siguientes:
a.- Apoyar activamente a la Presidencia en el ejercicio de sus atribuciones y sustituirlo en su ausencia temporal o definitiva. b.- Las demás que le designe el Presidente o la Junta Directiva.

Artículo No. 39.- Son atribuciones del Secretario las siguientes:
a.- Asistir puntualmente a todas las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea General, levantando las actas respectivas y así mismo anotar las resoluciones acordadas en las sesiones en el libro para tal efecto. b.- Atender adecuadamente las correspondencias nacionales e internacionales que reciba o gire La Junta Directiva. c.- Extender las certificaciones, notificaciones y constancias de acuerdos y resoluciones tomadas. d.- Firmar las cartas y acuerdos, así como demás documentos de su competencia en forma conjunta con el Presidente o vicepresidente en su defecto. e.- Colaborar con el presidente y demás miembros de la Junta Directiva en la preparación de eventos sectoriales, nacionales y otros que la directiva determine; así como asegurarse de las convocatorias que sean giradas a su debido tiempo. f.- Llevar el registro de las correspondencias enviadas y recibidas y hacer del conocimiento de los demás miembros de la Junta Directiva, las correspondencias habidas en su poder. g.- Cuando por cualquier circunstancia el Tesorero cesare en el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva nombrará temporalmente a uno de sus miembros para que desempeñe dicho cargo y nombrará una comisión de traspaso para finiquitar al Tesorero saliente y hacer formal entrega de su cargo al nuevo nombrado.

Artículo No. 40.- Son atribuciones del Tesorero las siguientes:
a.- Elaborar la política financiera de OMC en función del apoyo de sus

instituciones nacionales e internacionales, bajo la aprobación de la Junta Directiva. b.- Hacer las recaudaciones de conformidad con los acuerdos que sean aprobados en la Asamblea General. c.- Otorgar la caución o fianza que exija al efecto la Asamblea General. d.- Llevar un registro o control de los bienes mueble e inmuebles, donaciones, herencias, legados, préstamos, créditos, derechos y privilegios que reciban de las personas naturales o jurídicas de carácter nacional e internacional procurando su conservación o incremento. e.- Rendir informes por lo menos una vez al mes a La Junta Directiva y al final del periodo a la Asamblea General. f.- Firmar conjuntamente con el Presidente y fiscal, todos los documentos de carácter económico que se expidiera por OMC.

Artículo No. 41.- Son atribuciones de los Vocales las siguientes:
a.- Sustituir a cualquier miembro de la Junta Directiva en su ausencia temporal o por enfermedad. b.- Presidir los comités que se organicen para la buena marcha y funcionamiento de OMC. c.- Desempeñar cualquier función que le encomiende la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo No. 42.- El presidente ayudado por el secretario elaborarán y presentará a la Asamblea General un informe de las actividades realizadas en el periodo.

Artículo No. 43.- La Junta Directiva deberá elaborar los reglamentos internos que estime necesario para la buena marcha de la asociación y los someterá a discusión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN.

Artículo No. 44.- EL ORGANISMO DE FISCALIZACIÓN: Es el órgano de fiscalización y vigilancia de la organización y estará integrada por tres (3) miembros, quienes serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria y tendrán las atribuciones siguientes: a.- Vigilar, controlar y determinar sobre la administración de los recursos humanos, económicos y materiales de OMC. b.- Es el responsable de vigilar y controlar el funcionamiento de la organización, así como la conducta de los dirigentes a nivel de las organizaciones miembros. c.- Velar por la correcta aplicación del reglamento de sanciones y correcciones disciplinarias. d.- Velar y auditar por el cumplimiento adecuado de los gastos establecidos en el presupuesto legalmente aprobado. e.- Elaborar conjuntamente con el Presidente, Tesorero y la Dirección Ejecutiva los informes financieros correspondientes. f.- Efectuar auditorías de contabilidad correspondiente. g.- Velar por el manejo correcto de los fondos y efectuar para ello las revisiones contables y financieras que estime conveniente. h.- Informar inmediatamente al Presidente, Junta Directiva o Asamblea General, según sea el caso, sobre cualquier irregularidad que encuentre en el manejo de los fondos. i.- Vigilar que los miembros de la Asociación y de Junta Directiva cumplan los presentes estatutos y su reglamento. j.- Presentar a la Junta Directiva un dictamen sobre el uso de los disponibles; así como preparar el informe sobre la administración que se presente a la Asamblea General, entendiéndose que ésta es la que dará su visto bueno; y, k.- Las demás atribuciones inherentes a su cargo y aquellas que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo No. 45.- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA: Es la encargada de la administración y ejecución de planes y proyectos que desarrolle la Asociación. Estará a cargo de un Director(a), Ejecutivo, que no formará parte de los miembros de la Asamblea y por lo tanto es considerado como empleado de la Organización.

Artículo No. 46.- El Director(a) Ejecutivo será nombrado(a) por la Junta Directiva.

Artículo No. 47.- Son atribuciones y obligaciones del Director(a) Ejecutivo: a.- Atender a tiempo completo todas las actividades de la Organización; b.- Responder por la conducción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que apruebe la Asamblea General y la Junta Directiva; c.- Representar a la Organización en todos los actos previa autorización de la Junta Directiva; d.- Ejecutar acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva; e.- Contratar el personal que requiere la organización para su funcionamiento actos previa autorización de la Junta Directiva; f.- Las demás actividades inherentes al cargo.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

Artículo No. 48.- El Patrimonio de la Organización corresponde, únicamente a la organización inclusive sus créditos y deudas. Nadie puede disponer para uso personal, de los bienes y derechos que formen parte del patrimonio, para uso personal. Sobre los bienes y derechos que constituyan el patrimonio de la Asociación, no podrán constituirse gravámenes de ningún tipo, sin que medie autorización de la Asamblea General.

Artículo No. 49.- El patrimonio de la Organización OMC, estará constituido por: 1) Las aportaciones que realizan sus miembros acordadas en Asamblea General. 2) Todos los bienes, los derechos y las acciones que adquiera a título legal y de lícita procedencia. 3) Donaciones nacionales o internacionales, que serán reportadas a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de acuerdo al artículo 21 de la Ley de Fomento de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD). 4) Herencias y legados provenientes de personas naturales y jurídicas con existencia legal a favor de OMC. 5) Recursos generados por inversiones realizadas y los ingresos por la prestación de bienes y servicios lícitos necesarios para su autosostenibilidad; enmarcados en sus objetivos. 6) Ingresos derivados de las actividades económicas lícitas realizadas como medio para lograr sus fines.

Artículo No. 50.- Ningún miembro de la Organización podrá alegar derechos de propiedad sobre los bienes de ésta, aunque deje de pertenecer a ella o la misma se disuelva.

Artículo No. 51.- Los miembros de la Organización para atender la operatividad administrativa y de inversión de la misma y todo cuanto sea indispensable para el éxito y funcionamiento, aportarán al fondo de la Organización una cuota mensual, que se establecerá en el reglamento interno o en la resolución de la Asamblea General.

Artículo No. 52.- Todos los responsables de la Junta Directiva serán solidariamente responsables de la administración de OMC sin perjuicio de la responsabilidad penal que procediere.

Artículo No. 53.- El patrimonio de la Organización se destinará exclusivamente a la consecución de los objetivos; en consecuencia queda terminantemente prohibido destinar las utilidades, dividendos, excedentes, fondos y cualquier otro tipo de ganancias a uno solo de sus miembros. Ningún miembro de la Organización podrá alegar derechos particulares sobre los bienes de ésta.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo No. 54.- La Organización podrá disolverse por alguna de las situaciones siguientes: a.- Por no haberse logrado los objetivos de la asociación. b.- Por apartarse de los fines u objetivos para lo cual se constituyó. c.- Por decisión de dos terceras partes de sus miembros fundadores y activos en la Asamblea General Extraordinaria convocada para tal efecto. d.- Por sentencia Judicial. e.- Por resolución del Poder Ejecutivo.

Artículo No. 55.- En caso de disolución los activos de la asociación o remanentes deberán ser donados a “CUALQUIER OTRA ONG LEGALMENTE CONSTITUIDA EN EL PAIS CUYO FIN ÚNICO SEA LA EDUCACION Y PROTECCION DE LOS NIÑOS Y JOVENES DE HONDURAS” para su aplicación en proyectos de desarrollo a una organización con fines similares o a una institución benéfica. En caso de acordarse la disolución de la Organización, se nombrará una comisión Liquidadora, la cual procederá a cancelar en primer término, las obligaciones que se hubieren contraído con terceros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo No. 56.- Todos los casos no previstos en estos estatutos, deberán resolverse por la Asamblea General Extraordinaria en base a principios generales aceptados por las sociedades civiles y demás regulaciones vigentes aplicables de acuerdo a lo siguiente: a.- Las actividades de OMC no menoscabarán ni entorpecerán las que el Estado haga y en caso de conflicto tendrá preeminencia la actividad estatal. b.- Cuando se proyecte realizar actividades que la ley señale como privativas de instituciones del Estado, deberá pedirse previamente una autorización al órgano correspondiente.

Artículo No. 57.- La Asociación pueda tomar resoluciones y acuerdos con la mitad más uno de sus miembros asistentes y debidamente inscritos salvo que en casos específicos los presentes estatutos establezcan una mayoría calificada.

SEGUNDO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA, “ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA, “ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, a través de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y

donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA, “ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO DENOMINADA, “ORGANIZACIÓN MANOS COLABORADORAS (OMC)”, queda sujeta a los principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

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

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

DÉCIMO: Para los efectos legales consiguientes y previo a emitir la certificación de la presente resolución, el interesado, deberá cancelar al Estado de Honduras, la cantidad de doscientos Lempiras (Lps. 200.00) de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos Equidad Social y Racionalización del Gasto Público, creado mediante Decreto Legislativo No.17-2010 de fecha 21 de abril de 2010. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO. SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA. SECRETARIO GENERAL.”**

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

RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA
SECRETARIO GENERAL

21 A. 2016.



MUNICIPALIDAD DE MORAZÁN, YORO
AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN 1806 01 2016

Proyecto: “II ETAPA DE CANALIZACIÓN CON MAMPOSTERÍA Y PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO CICLOPEO DE BOULEVARD ENTRADA A MORAZÁN, YORO, UBICADO EN LA OCTAVA AVENIDA ENTRE DECIMA CALLE SUROESTE Y LA CARRETERA QUE CONDUCE A YORO, BARRIO PROGRESO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO.”

La Municipalidad de Morazán, Yoro, por este medio INVITA, a las Empresas Constructoras, debidamente constituidas, interesadas en participar a presentar oferta económica, para la ejecución del PROYECTO: “II ETAPA DE CANALIZACIÓN CON MAMPOSTERÍA Y PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO CICLOPEO DE BOULEVARD ENTRADA A MORAZÁN, YORO, UBICADO EN LA OCTAVA AVENIDA ENTRE DECIMA CALLE SUROESTE Y LA CARRETERA QUE CONDUCE A YORO, BARRIO PROGRESO, MUNICIPIO DE MORAZÁN, DEPARTAMENTO DE YORO”.

Los pliegos de condiciones (CD), podrán ser retirados en la Secretaría Municipal de la Alcaldía de Morazán, Yoro, ubicada frente al Parque Central, Barrio El Centro, Morazán, Yoro, a partir del miércoles 20 hasta el viernes 29 de abril del 2016, a las 4:00 P.M., a un costo de L. 1000.00 no reembolsable, inscribiéndose en la lista oficial para legal participación.

Morazán, Yoro, 20 de abril del 2016.

DENIS MAURICIO FUENTES HANDAL
ALCALDE MUNICIPAL

21 A. 2016.

AVISO

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de ley, AVISA. Que en fecha diez de febrero de dos mil dieciséis, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA BAY ISLAND SPORTSWEAR, S. DE R.L. (SITRABAYS LANDS), del domicilio de San Pedro Sula, departamento de Cortés, el cual ha quedado inscrito en el Tomo IV, Folio No. 719 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de abril de 2016.

VILMA E. ZELAYA FERRERA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

21 A. 2016.

AVISO

La infrascrita, Secretaria Administrativa de la Dirección General del Trabajo, al público en general y para los efectos de ley, AVISA: Que en fecha veintiocho de septiembre de dos mil quince, la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, reconoció la Personalidad Jurídica del SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA COATS HONDURAS, S.A. (SITRACOATS), del domicilio de Choloma, departamento de Cortés, el cual ha quedado inscrito en el Tomo IV, Folio No. 717 del Libro de Registro de Organizaciones Sociales.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de abril de 2016.

VILMA E. ZELAYA FERRERA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

21 A. 2016.

**TÍTULO SUPLETORIO
JUZGADO DE LETRAS**

REPÚBLICA DE HONDURAS

El infrascrito, del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, al público en general y para los efectos de Ley HACE SABER: Que el señor TRANCITO ORELLANA LEMUS, mayor de edad, soltero, agricultor, hondureño y vecino de la aldea El Higuito, jurisdicción de Talgua, departamento de Lempira, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Domino de un lote de terreno ubicado en el lugar denominado El Higuito, jurisdicción de esta ciudad de Santa Rosa de Copán, cuya relación de medidas es la siguiente: Del punto cero (0) al punto uno (1), mide diecinueve punto ochenta y cinco metros; de aquí al punto dos (2), mide cincuenta y cinco punto noventa y cinco metros; de aquí al punto tres (3), mide veintisiete punto diecisiete metros; de aquí al punto cuatro(4), mide treinta y cinco punto cuatro metros; de aquí al punto cinco (5), mide veinticinco punto sesenta y tres metros; de aquí al punto seis (6), mide ocho punto veinticinco metros; de aquí al punto siete (7), mide treinta y seis punto veinticinco metros; de aquí al punto ocho (8), mide veintitrés punto setenta y siete metros; de aquí al punto nueve (9), mide trece punto sesenta metros; de aquí al punto diez (10), mide ochenta y siete punto veintiocho metros; de aquí al punto once (11), mide diez punto cinco metros; de aquí al punto doce (12), mide treinta y siete punto cuatro metros; de aquí al punto trece (13), mide treinta y ocho punto cuatro metros; de aquí al punto catorce (14), mide veintiuno punto noventa y tres metros; de aquí al punto quince (15), mide cincuenta y tres punto quince metros, de aquí al punto dieciséis (16), mide treinta y tres punto once metros; de aquí al punto diecisiete (17), mide doce punto cincuenta y tres metros; y de aquí al punto cero (0), mide cuarenta y nueve punto veinticinco metros; con un área total de veinte mil cuatrocientos setenta punto cuatro y cinco metros cuadrados (20,470.45 M2.), que son igual a veintinueve mil trescientos cincuenta y nueve punto noventa y cinco varas cuadradas (29,359.95 V2.), que equivalen a dos punto noventa y cuatro de manzana (2.94Mz), bajo las colindancias actuales siguientes: al Norte, Este, con brazo del Río Higuito, en periodo de invierno y al Este y Oeste, con el Río Higuito, el cual ha poseído en forma quieta, pacífica e interrumpidamente por más de diez años, siendo testigos los señores MARIO FERNANDO GUERRA ALVARADO, JESUS HUMBERTO ALVARADO Y MANUEL DE JESUS MADRID. Representa el Abogado JOSÉ OCTAVIO MIRANDA.

Santa Rosa de Copán, 10 de marzo del 2016.

GERMAN VICENTE COREA MURILLO
Secretario Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa
Rosa de Copán.

21 A., 21 M. y 21 J. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

AVISO

El Infrascrito Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha cuatro (04) de abril del año dos mil dieciséis (2016), comparecieron a este Juzgado señores **LUCY DALIA RODRÍGUEZ PONCE, RAMONA DEL CARMEN CURZ FLORES Y MARÍA LUISA RIVERA RODRÍGUEZ,** actuando en su condición personal incoando demanda con orden de ingreso número **0801-2016-00103** para que se declare nulo un acto administrativo particular en materia personal por se injusto.-Que se reconozca la situación jurídica individualizada y restablecimiento. Por vía de sentencia se ordene el reintegro y pago de salarios dejados de percibir con sus respectivos aumentos como efecto indemnizatorio. Se acompañan documentos. Poder. Costas.

HERLON DAVID MENJIVAR NAVARRO
SECRETARIO ADJUNTO

21 A. 2016.

**JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DE SANTA
ROSA DE COPÁN
REPÚBLICA DE HONDURAS**

AVISO TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de Copán, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que **MARÍA ANTONIA RODRÍGUEZ VÁSQUEZ,** mayor de edad, soltera, ama de casa, hondureña y con domicilio en aldea Las Crucitas, jurisdicción del municipio de Santa Rosa, departamento de Copán, ha presentado una solicitud de Título Supletorio de Dominio, de un lote de terreno constante de **diecisiete mil quinientos ochenta y siete punto cincuenta y un metros cuadrados (17,587.51 Mts.2), equivalente a veinticinco mil doscientos veinticinco punto cero seis varas cuadradas (25,225.06 Vrs.2),** de extensión superficial ubicado en el lugar denominado aldea Las Crucitas, jurisdicción de esta ciudad de Santa Rosa de Copán, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: **Al Norte,** colinda con **Emilio López;** **al Sur,** colinda con **callejón de por medio;** **al Este,** colinda con **Obdulio Pérez;** y, **al Oeste,** colinda con **Francisco Valerio.** El cual ha poseído en forma quieta pacífica e interrumpidamente por más de diez años, y en la que los testigos **FRANCISCO VALERIO, OBdulio PEREZ Y RAFAEL QUIJADA,** quienes afirmaran ser cierto.

Santa Rosa de Copán, 11 de abril del año dos mil dieciséis.

ROSA DELIA URQUIA DIAZ
SECRETARIA ADJUNTA

21 A., 21 M. y 21 J. 2016.

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 15-42949
 2/ Fecha de presentación: 09-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAIROL GREEN

MAIROL GREEN

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 01
 8/ Protege y distingue:
 Productos químicos de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, mejoradores y ablandadores de agua, fertilizantes y abonos incluidos en la clase de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
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: 23-11-2015.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-42948
 2/ Fecha de presentación: 04-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAIROL RED

MAIROL RED

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 01
 8/ Protege y distingue:
 Productos químicos de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, mejoradores y ablandadores de agua, fertilizantes y abonos incluidos en la clase de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
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: 23-11-2015.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-42946
 2/ Fecha de presentación: 04-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: NICLOMET

NICLOMET

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 01
 8/ Protege y distingue:

Productos químicos de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, mejoradores y ablandadores de agua, fertilizantes y abonos incluidos en la clase de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura.

8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
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: 23-11-2015.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 2015-42947
 2/ Fecha de presentación: 04-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FUMITOX

FUMITOX

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 01
 8/ Protege y distingue:
 Productos químicos de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, mejoradores y ablandadores de agua, fertilizantes y abonos incluidos en la clase de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
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: 23-11-2015.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 48405-2015
 2/ Fecha de presentación: 14-12-2015
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: MICROEMPRESA MI FAVORITA
 4.1/ Domicilio: Barrio El Centro, frente a Banco Atlántida, municipio de Lepaera, departamento de Lempira.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MI FAVORITA

MI FAVORITA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 29
 8/ Protege y distingue:
 Plátano macho frito, rodajas de plátano o banana.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: José Eduardo Pinto Chinchilla
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 30/12/15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-42945
 2/ Fecha de presentación: 09-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAIROL GREEN

6.2/ Reivindicaciones: **MAIROL GREEN**
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos para destruir las malas hierbas y los animales dañinos, insecticidas, herbicidas, fungicidas y pesticidas.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24/11/15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-42944
 2/ Fecha de presentación: 04-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MAIROL RED

6.2/ Reivindicaciones: **MAIROL RED**
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos para destruir las malas hierbas y los animales dañinos, insecticidas, herbicidas, fungicidas y pesticidas.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24/11/15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 37869-15
 2/ Fecha de presentación: 24-Sep. 2015
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZIGATOP

6.2/ Reivindicaciones: **ZIGATOP**
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos para destruir las malas hierbas y los animales dañinos, insecticidas, herbicidas, fungicidas y pesticidas.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 28-10-15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 37870-15
 2/ Fecha de presentación: 24-Sep. 2015
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BIESTERFELD US, INC.
 4.1/ Domicilio: 200 Avenida Madison, New York, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América.
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1 Fecha:
 5.2 País de Origen:
 5.3 Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZIGATOP

6.2/ Reivindicaciones: **ZIGATOP**
 7/ Clase Internacional: 01
 8/ Protege y distingue:
 Productos químicos de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, mejoradores y ablandadores de agua, fertilizantes y abonos incluidos en la clase de uso en la agricultura, horticultura y silvicultura.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 27-10-15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-46264
 2/ Fecha de presentación: 27-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HANSEANDINA LIMITADA
 4.1/ Domicilio: Calle 140 No. 10-48, Oficina 311, Bogotá, D.C., 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: ROYAL GOLD

6.2/ Reivindicaciones: **ROYAL GOLD**
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos para destruir las malas hierbas y los animales dañinos, insecticidas, herbicidas, fungicidas y pesticidas.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22/12/15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 15-46263
 2/ Fecha de presentación: 27-11-15
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HANSEANDINA LIMITADA
 4.1/ Domicilio: Calle 140 No. 10-48, Oficina 311, Bogotá, D.C., 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: NAIROBI

6.2/ Reivindicaciones: **NAIROBI**
 7/ Clase Internacional: 05
 8/ Protege y distingue:
 Productos para destruir las malas hierbas y los animales dañinos, insecticidas, herbicidas, fungicidas y pesticidas.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL.
 9/ Nombre: Mario Antonio Mendoza Castillo
E.- SUSTITUYE PODER.
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22/12/15.
 12/ Reservas:

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

17 M., 5 y 21 A. 2016.

1/ Solicitud: 5969-16
2/ Fecha de presentación: 9-2-2016
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Escuela Agrícola Panamericana Inc.
4.1/ Domicilio: Km. 30 carretera a Danlí, Valle del Yeguaré, San Antonio de Oriente, Francisco Morazán.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: METAZAM® 42 WP

METAZAM® 42 WP

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ALBERTO GARCÍA FORTÍN

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01-04-2016.

12/ Reservas: No se protege "42 WP".

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 5968-16
2/ Fecha de presentación: 9-2-2016
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Escuela Agrícola Panamericana Inc.
4.1/ Domicilio: Km. 30 carretera a Danlí, Valle del Yeguaré, San Antonio de Oriente, Francisco Morazán.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TRICHOZAM® 10 WP

TRICHOZAM® 10 WP

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ALBERTO GARCÍA FORTÍN

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01-04-2016.

12/ Reservas: No se protege "10 WP".

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 5970-16
2/ Fecha de presentación: 9-2-2016
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Escuela Agrícola Panamericana Inc.
4.1/ Domicilio: Km. 30 carretera a Danlí, Valle del Yeguaré, San Antonio de Oriente, Francisco Morazán.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PAZAM® 13 WP

PAZAM® 13 WP

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ALBERTO GARCÍA FORTÍN

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01-04-2016.

12/ Reservas: No se protege "13 WP".

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 5967-16
2/ Fecha de presentación: 9-2-2016
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Escuela Agrícola Panamericana Inc.
4.1/ Domicilio: Km. 30 carretera a Danlí, Valle del Yeguaré, San Antonio de Oriente, Francisco Morazán.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Honduras.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de origen:

5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: BAZAM® 9 WP

BAZAM® 9 WP

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ALBERTO GARCÍA FORTÍN

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01-04-2016.

12/ Reservas: No se protege "9 WP".

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-38338
2/ Fecha de presentación: 29-09-15
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: GEEL Y HOLDING GROUP CO., LTD.
4.1/ Domicilio: Zhong-Xing Road, Bin-Jiang District, Hangzhou, Zhejiang, China.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: China.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Azul, Negro y Amarillo.

7/ Clase Internacional: 37

8/ Protege y distingue:

Instalación, mantenimiento y reparación de máquinas; instalación y reparación de aparatos de aire acondicionado; instalación y reparación de aparatos eléctricos; mantenimiento y reparación de automóviles; lavado de automóviles; estación de servicio (reabastecimiento de carburantes y mantenimiento); estaciones de gasolina para vehículos; servicios de pulverización y revestimiento para vehículos; reparación de neumáticos de caucho; reparación e instalación de alarmas antirrobo.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

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: 23-11-2015.

12/ Reservas:

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 2015-38339
2/ Fecha de presentación: 29-09-15
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: GEEL Y HOLDING GROUP CO., LTD.
4.1/ Domicilio: Zhong-Xing Road, Bin-Jiang District, Hangzhou, Zhejiang, China.
4.2/ Organizada bajo las leyes de: China.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de origen:
5.3/ Código país:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones: Se reivindican los colores Azul, Negro y Amarillo.

7/ Clase Internacional: 12

8/ Protege y distingue:

Vehículos de locomoción terrestre, aérea, acuática y férrea, vehículos eléctricos, motocicletas; mecanismos de propulsión para vehículos terrestre, cajas de cambios para vehículos terrestre; coches (carros); autociclos, chasis de automóviles; neumáticos para vehículos, frenos de vehículos.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

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: 23-11-2015.

12/ Reservas:

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 45055-15
2/ Fecha de presentación: 18- Nov.-2015.
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DPD Dynamic Parcel Distribution GmbH & Co. KG.
4.1/ Domicilio: Wailandstr. 1, D-63741 Aschaffenburg, Alemania.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Alemania.

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: dpd y diseño

dpd

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 16

8/ Protege y distingue:
Cartón y cajas de cartón, paquetes de cartón, envases de cartón, envases de plásticos, a saber, sobres y bolsas, empaque plástico, cajas de cartón para el transporte, revistas, diarios, manuales, folletos.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/16.

12/ Reservas:

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 45053-15
2/ Fecha de presentación: 18- Nov-2015.
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DPD Dynamic Parcel Distribution GmbH & Co. KG.
4.1/ Domicilio: Wailandstr. 1, D-63741 Aschaffenburg, Alemania.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Alemania.

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: dpd y diseño

dpd

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 42

8/ Protege y distingue:

Servicios para el uso temporal de programas (software) no descargable para el rastreo de paquetería, servicios de diseño y actualización de programas (software) para el transporte y logística de encomiendas, servicios de mantenimiento de programas (software) en el campo de la entrega de paquetería, servicios de almacenamiento de datos.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/16.

12/ Reservas:

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

1/ Solicitud: 45054-15
2/ Fecha de presentación: 18- Nov-2015.
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DPD Dynamic Parcel Distribution GmbH & Co. KG.
4.1/ Domicilio: Wailandstr. 1, D-63741 Aschaffenburg, Alemania.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Alemania.

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: dpd y diseño

dpd

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Servicios de asesoramiento de negocios relacionado con la entrega de paquetería; servicios de administración de archivos en ordenadores para el rastreo de la entrega de paquetería; agencias de información comercial en el ámbito de entrega de paquetes; consultoría en mercadeo (marketing); servicios de administración de bases de datos, servicios de archivo de bases de datos de direcciones; servicios de procesamiento electrónico de datos; compilación de información en bases de datos.

8.1/ Página adicional.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: MARILIA DOMINGA ZELAYA

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 08/03/16.

12/ Reservas:

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

5, 21 A. y 6 M. 2016.

acuerdo al presente reglamento. El urbanizador previo inicio de la obra solicitará a la Dirección de Infraestructura Vial de la AMDC inspección conjunta para elaborar un informe de situación actual y posterior de calles.

La construcción de los distribuidores sectoriales y principales que atraviesan la propiedad a urbanizar, estará a cargo del propietario y/o desarrollador previo diseño vial establecido en estudio de impacto vial presentado y validado por la Gerencia de Movilidad Urbana. El propietario y/o desarrollador puede solicitar a la Municipalidad la construcción de los distribuidores sectoriales, en las mismas condiciones que las vías de acceso y respetando los perfiles ya aprobados. Los gastos serán asumidos por el propietario y/o desarrollador.

Si la red secundaria de la lotificación a realizarse no está conectada por lo menos a un distribuidor local que forme parte de la estructura vial urbana y que garantice su buena accesibilidad, dicho distribuidor será construido por el propietario y/o desarrollador de acuerdo a las características contenidas en el Título VIII, Capítulo I al III del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

CAPÍTULO III

GARANTÍAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 30.- OBRAS A CARGO DEL URBANIZADOR. Como norma general las

obras de urbanización que corren a cargo del propietario/ desarrollador son:

- a. Red de agua potable conectada a la matriz pública del SANAA, o pozos aprobados por esta misma institución.
- b. Tendido de alcantarillado sanitario y pluvial conectadas a los colectores públicos.
- c. Red de energía eléctrica domiciliaria y alumbrado público, conectada a la línea de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).
- d. Pavimentación y bordillos de calles según las especificaciones señaladas en el presente Reglamento.
- e. Acera, nomenclatura y señalización, según las especificaciones señaladas en el presente Reglamento.
- f. Instalaciones recreativas (parques infantiles, canchas de fútbol, basquetbol, etc.)
- g. Arborización, según lo establece el Artículo 23 del presente Reglamento

En casos especiales sobre todo tratándose de desarrollos en gran escala, se autorizará o exigirá la dotación o construcción de fuentes propias de agua, generadores propios de energía y nuevas plantas de tratamiento a requerimiento específico del SANAA y ENEE según proceda.

No se autorizará ninguna urbanización por etapas, en tanto no se presente un diseño que muestre la totalidad del proyecto, el cual deberá respetarse para la realización de

las etapas siguientes y se debe apegar a lo establecido en el Artículo 4 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV TRAMITACIÓN DE LA LICENCIA PARA URBANIZAR

Artículo 31.- Para efectos de la tramitación de licencias de urbanizar proyectos de construcción de viviendas de interés social, se aplicará lo establecido en los artículos 100 al 107 y 109 del Capítulo VI del Título II, Tramitación de la Licencia para Urbanizar del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Artículo 32.- ETAPAS. Todo proyecto de urbanización de interés social deberá cubrir las etapas siguientes, en las cuales se deberá cumplir con los procesos y requisitos establecidos en el presente reglamento:

- a. Análisis y aprobación del anteproyecto del Plan Maestro.
- b. Certificación del programa de vivienda de interés social; a cargo de CONVIVIENDA o del ente que haga sus veces.
- c. Aprobación final de proyectos según las fases aprobadas en el anteproyecto.
- d. Aprobación de viviendas. Previo a emitir permisos de construcción de las unidades habitacionales, el desarrollador estará obligado a

presentar la escritura de individualización de las áreas municipales registradas en el Instituto de la Propiedad conforme al plano aprobado de la urbanización y entregar las áreas verdes y de equipamiento social, debidamente delimitadas con cerco perimetral (como mínimo con tres hileras de bloque y malla ciclón) para evitar que sea tomada por terceros. Así mismo el área verde deberá ser reforestada según las especies indicadas por la Unidad de Gestión Ambiental, colocando además senderos y bancas.

CAPÍTULO V EMISIÓN DE LICENCIAS DE OBRA, ANÁLISIS DE DISEÑOS Y ZONIFICACIÓN GENERAL DEL SUELO

Artículo 33.- Para los efectos de aprobación de las Licencias de Obra, análisis de diseños y establecimiento de la zonificación, se aplicará lo establecido en los Títulos III; IV; y artículos 155 al 209, del 211 al 223 y del 225 al 234 del Título V del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central.

En cuanto al requisito de las licencias ambientales para proyectos habitacionales unifamiliar o multifamiliar que se construyan en zonas definidas por la Comisión Nacional de Vivienda (CONVIVIENDA) a través de la Ventanilla Única, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 3 del Decreto Legislativo No. 93-2015 publicado en el Diario Oficial

La Gaceta No. 33,941 de fecha 23 de enero del 2016, referente a la exoneración de la licencia ambiental.

Dicha exoneración de licenciamiento ambiental no exime frente a la Alcaldía Municipal del cumplimiento de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y su reglamento, por lo que la Gerencia de Control de la Construcción verificará estos extremos y los que establece la Ordenanza de Municipal de Gestión de Riesgos contenida en el Acta No. 017 de fecha 08 de octubre del 2014, respecto del listado que emita CONVIVIENDA, en pro de la seguridad de los usuarios, del municipio y resguardo de responsabilidades deducibles a la autoridad.

Artículo 34.- ASCENSORES. Para edificaciones de seis (6) plantas o más, deberá proyectarse o construirse por lo menos un ascensor con capacidad mínima de cinco (5) personas. Los niveles se tomarán desde el punto de ingreso principal de la edificación o torre. En caso que existan sótanos o desniveles que sobrepasen los cinco (5) niveles éstos deberán contar con ascensor.

En caso que se propongan edificios o torres con 5 niveles a partir del nivel de ingreso hacia arriba y cinco niveles hacia estos podrán ser aprobados sin ascensores.

Artículo 35.- ALTURAS DE ENTREPISOS. Para apartamentos en edificios la altura máxima será de dos metros con ochenta centímetros (2.80m) y la altura mínima

será de dos metros con cuarenta centímetros (2.40 m); contados del piso a la losa inferior.

Artículo 36.- AREA DE UNIDAD HABITACIONAL.

Para apartamentos en edificios el área mínima por apartamentos será de cuarenta metros cuadrados (40.00 m²) y máxima de sesenta metros cuadrados (60.00 m²).

Artículo 37.- ANCHOS MINIMOS DE PASILLOS Y MÓDULOS DE ESCALERAS. En proyectos de hasta treinta (30) apartamentos o unidades habitacional es el ancho mínimo para escaleras, pasillos o corredores será de un metro con veinte centímetros (1.20 m); para mayores de treinta (30) apartamentos o unidades habitacionales será de un metro con cincuenta centímetros (1.50m) y para proyectos mayores a sesenta (60) apartamentos o unidades habitacionales se agregará al ancho de pasillo diez centímetros (10 cm) por cada quince (15) apartamentos o unidades habitacionales.

Artículo 38.- MÓDULOS DE ESCALERAS. Los módulos de escaleras serán dos (2) como mínimo por edificio, los cuales deberán dar al exterior de los mismos. Un módulo deberá ser interno con una salida inmediata al exterior y el segundo podrá ser externo adosado al edificio. Deberán de tomar en cuenta los diseños y parámetros técnicos de accesibilidad para las personas con discapacidad o movilidad reducida.

Artículo 39.- LAVANDERIAS, ÁREAS DE LAVADO, SECADO O TENDEDEROS. Las lavanderías, áreas de

lavando, secado o tendederos podrán estar ubicados en el último nivel (azotea). No será necesario ascensor en estos casos, estas áreas en sus perímetros paralelos al límite del edificio deberán tener una barrera para evitar contaminación visual.

Las lavanderías, áreas de lavado, secado o tendederos ubicadas dentro de cada uno de los apartamentos deberán tener una barrera visual hacia el exterior, con una altura mínima de un metro con ochenta centímetros (1.80 m).

Artículo 40.- PERMISO DE CONSTRUCCION PARA VIVIENDAS Y URBANIZACIONES DE INTERES SOCIAL. Toda vivienda de interés social que se construya dentro del Distrito Central sin importar si es un edificio, condominio, individual o dentro de una lotificación o urbanización deberá cumplir con los parámetros establecidos en el presente reglamento y con los requisitos que apliquen establecidos en el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Artículo 41.- BENEFICIOS. Las viviendas o proyectos habitacionales cuyas unidades con un valor de precio final al consumidor menor o igual de seiscientos mil lempiras (L 600,000.00), certificados y catalogados por CONVIVIENDA como de Interés Social, gozarán de los beneficios establecidos en la Ley de Beneficios para Proyectos de Construcción de Vivienda Social aprobada mediante Decreto Legislativo No. 43-2015 de fecha 23 de enero del 2016.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 42.- Para efectos del presente reglamento, se aplicará lo establecido en el Título V en sus Capítulos II, III, IV, V exceptuando los artículos 288,289,300 para lo cual hay parámetros aplicables en el presente reglamento; Título VI; Título VII a excepción del Artículo 408; y Título VIII en todos sus capítulos, del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central.

Artículo 43.- En el caso de condominios horizontales de interés social el área verde comunal será del tres por ciento (3%) y el área de equipamiento del tres por ciento (3%) del área total del inmueble donde se realice el proyecto; ambas con una pendiente máxima del dieciséis por ciento(16%).

Dichas áreas no son objeto de traspaso a favor de la Alcaldía Municipal del Distrito Central según lo establecido en la Ley de Propiedad en Condominio. Sin perjuicio de lo anterior, las mismas no podrán ser utilizadas para fines distintos para el cual su uso fue aprobado.

En el área verde comunal podrán hacerse construcciones para uso recreativo para el disfrute exclusivo del conjunto habitacional, aprobados por la Gerencia de Control de la Construcción.

Artículo 44.- Todo proyecto de interés social queda sujeto a las condiciones establecidas por otras leyes, especiales, reglamentos, ordenanzas municipales y

normas; los cuales el propietario y desarrollador en conjunto deberán respetar y cumplir para su aprobación.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Artículo 45.- El presente Capítulo se aplicará de forma obligatoria a los edificios de vivienda multifamiliar para vivienda social.

Artículo 46.- El propietario y/o desarrollador del proyecto deberá dotar de un extintor por cada cuatro (4) apartamentos o unidades habitacionales como mínimo, ubicados en un mismo nivel o piso. El Cuerpo de Bomberos Voluntarios podrá recomendar el o los sistemas recomendados para estos casos.

Artículo 47.- El propietario y/o desarrollador del proyecto deberá dotar de un gabinete contra incendios por cada seis (6) apartamentos o unidades habitacionales como mínimo, ubicados en un mismo nivel o piso. El Cuerpo de Bomberos Voluntarios podrá recomendar el o los sistemas para estos casos.

Artículo 48.- El propietario y/o desarrollador del proyecto deberá dotar de sistemas de hidrantes según lo recomendado por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios para estos casos.

Artículo 49.- Queda terminantemente prohibido la implementación o instalación de tuberías para la

distribución de gas LPG en los edificios destinados para vivienda multifamiliar de Interés Social.

Artículo 50.- El propietario y/o desarrollador del proyecto deberá realizar una campaña de socialización y capacitación con estos temas para las personas que adquieran un apartamento o unidad habitacional.

Artículo 51.- El Cuerpo de Bomberos Voluntarios deberá de realizar junto con el propietario y/o desarrollador del proyecto el diseño y señalización de las rutas de evacuación en los edificios, apartamentos o unidades habitacionales de interés social.

CAPÍTULO VIII

SANCIONES

Artículo 52.- Serán aplicables las sanciones establecidas en el Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelo en el Distrito Central y Plan de Arbitrios vigente, ordenanzas municipales, Ley de Policía y Convivencia Social y demás aplicables.

Artículo 53.- El cálculo de la multa según el Artículo 108 del Plan de Arbitrios vigente en su literal N se aplicará en la siguiente forma:

a) Iniciar una construcción sin la respectiva autorización de la Gerencia de Control de la Construcción, tendrá como multa el uno por ciento (1%) del valor del costo de la obra ya sea urbanización y/o viviendas según presupuesto.

b) Para el cálculo de la multa para urbanización, para determinar el costo se calculará una tasa del uno por ciento (1%) del valor que resulte de multiplicar el área del lote por un monto de cuatrocientos Lempiras (L. 400.00) por vara cuadrada útil vendible. Al costo resultante se calculará un uno por ciento (1%) de multa.

Artículo 54.- El presente **REGLAMENTO DE DISEÑO URBANO PARA PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL PARA EL DISTRITO CENTRAL**, entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.- **SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Dirección de Ordenamiento Territorial, Departamento Municipal de Justicia, Unidad de Gestión Ambiental y demás dependencias involucradas. **PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE.-** Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde por Ley y los Regidores: Martin Stuar Fonseca Zúñiga, Rafael Edgardo Barahona Osorio, Marcia Facussé Andonie, Jorge Alberto Zelaya Munguía, José Carleton Dávila Mondragón, Faiz Salvador Sikaffy Canahuati y Silvia Consuelo Montalván Matute.- Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO A.

SECRETARIA MUNICIPAL

Poder Ejecutivo

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-017-2016

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

CONSIDERANDO: Que corresponde al Presidente de la República entre otras atribuciones, dirigir la política general del Estado, representarlo, administrar la Hacienda Pública y dictar medidas extraordinarias en materia económica y financiera cuando así lo requiera el interés nacional.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras es parte convenios internacionales en los cuales se reconoce el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, para lo cual el Estado adoptará medidas a fin de asegurar la plena efectividad de este derecho, entre la cuales figurarán la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, endémicas, profesionales y de otra índole, y la lucha contra ellas, así como la creación de condiciones que aseguren a todos asistencia médica y servicios médicos en caso de enfermedad.

CONSIDERANDO: Que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y el Estado, consecuentemente todos tenemos la obligación de respetarla y protegerla de tal manera que la Constitución de la República consagra y garantiza el derecho a la protección y promoción de la Salud de la población hondureña, la cual, es una condicionante del derecho a la Vida.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), la obligación a la Protección de la Salud de los ciudadanos de la República.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 245 de la Constitución de la República de Honduras, corresponde al Presidente Constitucional de la República la Administración General del Estado, siendo entre otras sus atribuciones la de emitir Acuerdos, Decretos y expedir Reglamentos y Resoluciones conforme a la Ley, dirigir la política general del Estado,

representarlo, administrar la Hacienda Pública y dictar medidas extraordinarias en materia económica y financiera cuando así lo requiera el interés nacional.

CONSIDERANDO: Que es competencia del Presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección, promoción o fomento, prevención, preservación, restitución o recuperación y rehabilitación de la Salud de la población asegurando su compatibilidad de las estrategias aprobadas por el Presidente de la República.

CONSIDERANDO : Que la Red Integrada de Servicios en Salud presenta niveles críticos de desabastecimiento de Medicamento e Insumos vitales y esenciales poniendo en precario la salud de la población hondureña.

CONSIDERANDO: Que de igual forma es competencia del Presidente de la República a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), adoptar las medidas de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la Salud de los habitantes.

CONSIDERANDO: Que el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada y que para el mejor funcionamiento de las mismas podrá crear, para propósitos de interés público, comisiones integradas por funcionarios públicos y representantes de los diversos sectores de la vida nacional.

CONSIDERANDO: Que conforme al Artículo 9 de la Ley de Contratación del Estado, es atribución del Presidente de la República en Consejo de Ministros, DECLARAR ESTADO DE EMERGENCIA en caso de calamidad pública. Teniendo en cuenta que más de Mil Quinientos Establecimientos de Salud enfrentan un desabastecimiento de medicamentos, lo que genera un riesgo para la salud y la vida de sus habitantes.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 21 Constitucional, faculta al Poder Ejecutivo para celebrar Convenios con Organismos Internacionales en este caso a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), para que pueda sobre la materia de su competencia convenir sin la aprobación del Congreso Nacional.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras como responsable de la Salud de su población y en la búsqueda del beneficio al interés nacional, conviene incorporar mecanismos de gestión de adquisiciones que se ajusten a principios de eficiencia, publicidad, transparencia, la libre competencia y la igualdad para dar confiabilidad a los procesos de contratación que realiza el Estado, en tal virtud estima conveniente solicitar la asistencia técnica y administrativa de las Oficinas siguiente: Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), La Organización Panamericana de la Salud (OPS), el Fondo de Población de Naciones Unidas (UNFPA) y El Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica, (COMISCA) para alcanzar sus objetivos en materia de contratación, siempre que esté sobre la base de una cooperación internacional justa y acorde a nuestros objetivos.

PORTANTO;

En aplicación de las disposiciones establecidas en los artículos 21, 59, 65, 145, 235 y 245 numerales 2, 11, 19, 29, 30 y 360 de la Constitución de la República; Artículos 11, 13, 14, 17, numerales 9), 29, 116, 117 y 119 de la Ley General de Administración Pública y su reforma mediante Decreto Legislativo 266-2013; Artículos 9, 63 y demás aplicables de la Ley de Contratación del Estado; y Artículo 67 No. 1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

DECRETA:

ARTICULO 1.- Declarar Estado de Emergencia en el Sector Salud, teniendo como propósito garantizar el Derecho a la Salud y fundamentándose el Estado de Calamidad, la cual, afecta sustancialmente la presentación oportuna y eficiente del Servicio Público de Salud, en consecuencia, autoriza a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL) para adoptar las medidas, acciones y providencias necesarias para garantizar el abastecimiento de Medicamentos e Insumos de Salud en toda la Red Integrada de Servicios en Salud.

ARTICULO 2.- Autorizar a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), para que por medio de la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), por medio de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), por medio del Fondo de Población de Naciones Unidas (UNFPA) o por medio del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica,

(COMISCA) realice procesos de Adquisición de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico, Insecticidas, Larvicidas, Material y Equipo Odontológico, Reactivos, Insumos Médicos, Anticonceptivos, Equipamiento Médico y Cooperación Técnica para los Hospitales y Regiones de Salud y se incremente el patrimonio del fideicomiso ya constituido en Banco de Occidente, en un nuevo monto de no menos de **DOS MIL MILLONES DE LEMPIRAS (Lps. 2,000,000,000.00)**.

Los fondos para el referido Fideicomiso se tomarán del Presupuesto General de la República, aprobado para el Ejercicio Fiscal 2016, así como, de transferencia de fondos por las diferentes Instituciones Públicas que participaran de dicho mecanismo de adquisición.

ARTÍCULO 3.- Las compras que se realicen al amparo del presente Decreto Ejecutivo deben considerar los precios referenciales más favorables de procesos anteriores mediante la figura del fideicomiso que ya han significado importantes ahorros de fondos públicos.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), debe Integrar y coordinar una Comisión de Acompañamiento y Transparencia de todo el proceso relacionado con la compra, almacenamiento, distribución y entrega al beneficiario final de los productos, la que estará conformada por un representante de cada uno de los siguientes organismos: a) Organización Panamericana de la Salud (OPS), b) Organización “Transformemos Honduras”, c) Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), d) Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), e) Transparencia Internacional (TI), f) Iglesia Católica, g) Iglesia Evangélica.

ARTÍCULO 5. Los contratos que se suscriban al amparo del presente Decreto Ejecutivo, requerirán de aprobación posterior por Acuerdo del Presidente de la República, emitido por medio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. Asimismo, debe remitirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Acuerdo de aprobación, el contrato con sus antecedentes al Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

ARTÍCULO 6.- El presente Decreto Ejecutivo no interfiere con los procesos de Licitación Pública o Privada del periodo 2014 y 2015, que actualmente se encuentran en proceso Legal y

Administrativo. Los procesos de Adquisición amparados en el presente Decreto Ejecutivo no estarán sujetos a lo estipulado en el Artículo No. 73 de las Disposiciones Generales 2016.

ARTÍCULO 7.- Se autoriza incorporar al Fideicomiso referido en el Artículo dos (02) del Presente Decreto Ejecutivo, para la adquisición de: Medicamentos, Material Médico Quirúrgico, Insecticidas, Larvicidas, Material y Equipo Odontológico, Reactivos, Insumos Médicos, Anticonceptivos, Equipamiento Médico, Servicios de Hemodiálisis y Cooperación Técnica requerida por parte del Hospital Escuela Universitario (HEU), Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), Unidades de Salud Descentralizadas y cualquier otra Institución Pública que requiera de dichos productos y servicios a ser Contratados mediante este Fideicomiso.

ARTÍCULO 8.- Se autoriza al Comité Técnico (CT) de El Fideicomiso referido en el Artículo dos (02) del Presente Decreto Ejecutivo, para que destine hasta un monto del ocho por ciento (8%) del patrimonio constituido, el aseguramiento de la Recepción, Almacenamiento y Distribución de los productos adquiridos por El Fideicomiso para ser distribuidos en la Red Integrada de Servicios en Salud de todo el país (Hospitales y Regiones Departamentales), de manera que a través de las Fuerzas Armadas de Honduras (FFAA), Fuerza Aérea Hondureña (FAH), Transporte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL), Transporte Privado o de cualquier otra Institución del Estado de Honduras se puedan cubrir los gastos necesarios que se incurren en la Logística de Distribución, así también, El Fideicomiso pueda cubrir los gastos necesarios en la Logística de Recepción y Almacenamiento, garantizando se cubran los gastos administrativos, de mantenimiento al equipo e instalaciones del Almacén Nacional de Medicamentos e Insumos de Salud (ANMI) y de aquellos otros gastos que aseguren el desempeño óptimo y eficaz de la Recepción, el Almacenamiento y la Distribución Medicamentos e Insumos de Salud.

ARTÍCULO 9.- El Fideicomiso deberá otorgar una Caja Chica hasta por un monto de DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 10,000.00) al Almacén Nacional de Medicamentos e Insumos (ANMI) de la Secretaría de Salud (SESAL) para cubrir las Emergencias que se presenten en Gastos Administrativos de Almacenamiento y Distribución que se requieran, Caja Chica que deberá de liquidarse, sin que dicho gasto exceda TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 30,000.00) MENSUALES.

ARTÍCULO 10.- El presente Decreto Ejecutivo entra en vigencia el día de su publicación en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve (09) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

JUAN ORLANDO HERNANDEZ ALVARADO
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA.

JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO
SECRETARIO DE COORDINACIÓN GENERAL
DE GOBIERNO

REINALDO ANTONIO SANCHEZ
SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA

KARLA CUEVA
SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN, POR LEY

ARTURO CORRALES
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACION
INTERNACIONAL

RICARDO LEONEL CARDONA
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ARNALDO CASTILLO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO ECONOMICO

ROBERTO ANTONIO ORDÓÑEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

JULIÁN PACHECO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SEGURIDAD

SAMUEL REYES
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA

EDNA YOLANI BATRES
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SALUD

MARLON ONIEL ESCOTO VALERIO
SECRETARIO 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 CERRATO
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
FINANZAS

Avance

Próxima Edición

1) *Acuerda:* Proceder a la contratación de la firma calificadora de riesgo de inversión **Fitch Ratings L.T.D**

Suplementos

¡Pronto tendremos!

A) *Suplemento Corte Suprema de Justicia.*

CENTROS DE DISTRIBUCIÓN:

| LA CEIBA | SAN PEDRO SULA | CHOLUTECA |
|--|--|--|
| La Ceiba, Atlántida, barrio Solares Nuevos, Ave. Colón, edificio Pina, 2a. planta, Aptos. A-8 y A-9 Tel.: 443-4484 | Salida a Puerto Cortés, Centro Comercial "Los Castaños". Teléfono: 25519910. | Choluteca, Choluteca, barrio La Esperanza, calle principal, costado Oeste del Campo AGACH Tel.: 782-0881 |

La Gaceta está a la vanguardia de la tecnología, ahora ofreciendo a sus clientes el servicio en versión digital a nivel nacional e internacional en su página web www.lagaceta.hn

Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: gacetadigitalhn@gmail.com

Contamos con:

1. Suscripción por seis meses Lps. 1,000.00
2. Suscripción por 1 año Lps. 2,000.00
3. Servicio de consulta en línea.

El Diario Oficial La Gaceta circula de lunes a sábado

Tels.: 2230-6767, 2230-1120, 2291-0357 y 2291-0359

Suscripciones:

Nombre: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 Empresa: _____
 Dirección Oficina: _____
 Teléfono Oficina: _____

***Remita sus datos a: Empresa Nacional de Artes Gráficas
 precio unitario: Lps. 15.00
 Suscripción Lps. 2,000.00 anual, seis meses Lps. 1,000.00***

Empresa Nacional de Artes Gráficas
(E.N.A.G.)
PBX: 2230-3026. Colonia Miraflores Sur, Centro Cívico Gubernamental