

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

JUEVES 10 DE ABRIL DEL 2014. NUM. 33,402

Sección A

PODER EJECUTIVO

DECRETO EJECUTIVO NÚMERO PCM-006-2014

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN
CONSEJO DE MINISTROS,**

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 245 de la Constitución de la República, el Presidente de la República tiene a su cargo la suprema dirección y coordinación de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada, la Administración General del Estado y por ende dirigir la política general del Estado y representarlo, pudiendo actuar por sí o en Consejo de Ministros.

CONSIDERANDO: Que es atribución del Presidente de la República, asegurar la coordinación entre los órganos y actividades estatales, ejecutar efectiva y eficientemente los proyectos y programas, hacer sus seguimientos y evaluar sus resultados alcanzados; tomando las medidas que sean necesarias para lo cual debe crear o modificar las instancias de conducción estratégica que estime necesarias.

CONSIDERANDO: Que igualmente es atribución del Presidente de la República emitir normas que sean requeridas para reorganizar aquellas dependencias que la eficiencia de la Administración Pública demande.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

PCM-006-2014	PODER EJECUTIVO Decreta: Actualizar la Integración del Consejo Directivo de la Cuenta del Desafío del Milenio- Honduras.	A. 1-3
PCM-007-2014	Decreta: Instruir y autorizar al Gerente General de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, para que contrate en el Mercado Eléctrico Regional el suministro de la energía y potencia necesaria.	A. 4-5
	MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE Certificación.	A. 6-12
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad		B. 1-24

CONSIDERANDO: Que es atribución del Presidente de la República emitir acuerdos y decretos conforme a la Ley.

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 245 numerales 1 y 11 de la Constitución de la República, Artículos 6, 11, 14 numeral 4, 22 numeral 3, 9 y 12) y 29 de la Ley General de la Administración Pública reformado por Decreto No. 266-2013 del 16 de diciembre de 2013;

Municipalidad de Siguatepeque

CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria Municipal de este término CERTIFICA: Que en el Tomo 129 del Libro de Actas y Acuerdos Municipales que esta Secretaria Municipal, lleva durante el presente año 2014, se encuentra el Punto de Acta y Resolución que literalmente dice: ACTA No. 13, folios 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 272, Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Siguatepeque, departamento de Comayagua, en fecha 08 de junio del año 2013.- Inició a las 10:20 A.M., reunida la Corporación Municipal en el salón de sesiones Efraín Alquiles Pereira, presidió la sesión el señor Alcalde José Eduardo Oseguera Santos, la Vicealcaldesa Olivia Esperanza Pereira, presentó excusa por escrito por motivo de fin de novenario de la mamá y la asistencia de los señores Regidores(as): Guillermo Martínez Suazo, Ana Belinda Valenzuela Duarte, Rubén Santos Márquez, Flor De María Batres Meana, Edith Alis Castañeda Láinez, Lourdes Elisa Cruz Menéndez, Mario Gaspar Meza Palma, José Alberto Meza Sabillón. Por ante la suscrita, Secretaria Municipal que da fe. **PRIMERO... SEGUNDO... TERCERO... CUARTO... QUINTO... SEXTO... APROBACION DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO DE AGUAS DE SIGUATEPEQUE.-** . . .- La Asesora Legal Abogada Martha Gabriela Talbott, dio lectura del Reglamento de Aguas de Siguatepeque, el cual incluye reformas a ciertos artículos contemplados dentro de la misma, el que a continuación se describe.-

REGLAMENTO DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA SIGUATEPEQUE

CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de

los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento de acuerdo con la realidad y necesidades.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Municipalidad la prestación de los servicios públicos locales y particularmente la construcción de redes de distribución de agua potable, alcantarillado para aguas negras y alcantarillado pluvial, así como su mantenimiento y administración.

CONSIDERANDO: Que en el ejercicio de su autonomía las municipalidades pueden crear unidades administrativas para la prestación de servicios públicos municipales, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

CONSIDERANDO: Que la administración y operación de los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, por su naturaleza e importancia exigen a la Municipalidad definir a mediano plazo una modalidad de gestión desconcentrada de los servicios públicos, que al tiempo que vuelva más eficiente su prestación, posibilite la obtención del financiamiento necesario para su ampliación y mantenimiento.

CONSIDERANDO: Que al realizar esta nueva modalidad de gestión es necesario contar con una estructura administrativa municipal con participación social, moderna y ágil que se encargue de la administración y operación de los servicios públicos básicos en condiciones de eficiencia y eficacia.

CONSIDERANDO: Que es facultad de Corporación Municipal: Crear, suprimir, modificar, reformar y derogar

las disposiciones y normativas relacionadas con la Unidad Desconcentrada.

POR TANTO: En uso de las facultades que la ley le concede y en aplicación de los artículos 12, 13, 14, 25 numerales 1 y 2 de la Ley de Municipalidades; 57, 58 literal b) del Reglamento de la ley.

ACUERDA:

Reformar el Reglamento de la Unidad Administradora de los Servicios de Agua y Saneamiento para Siguatepeque, el cual para efectos de su aplicación queda de la siguiente manera.

CAPITULO I

Creación de la Unidad Desconcentrada de Agua Potable y Saneamiento

ARTICULO 1.- Créase un ente desconcentrado de servicios públicos con autonomía administrativa para el cumplimiento de sus fines de carácter permanente que se denominará “Aguas de Siguatepeque”, y que se regirá por el presente reglamento y en lo no previsto, por la Ley de Municipalidades y Resoluciones de la Corporación Municipal y demás leyes que le sean posibles.- La Unidad será una división desconcentrada de la Municipalidad, tendrá su propio presupuesto, contabilidad e independencia en la toma de decisiones en torno a sus objetivos, su organización, será la aprobada por la Corporación Municipal, estará bajo la Dirección Ejecutiva de la Corporación Municipal y/o su Junta Directiva.

CAPITULO II

OBJETIVO DE LA UNIDAD

ARTICULO 2.- La Unidad tendrá por objeto el ejercicio de las atribuciones, que corresponden a la Municipalidad en la promoción del desarrollo de los abastecimientos de agua potable y los alcantarillados

sanitarios y pluviales **como los que a continuación se describen:** **A).**-La operación, mantenimiento y administración de todo proyecto y otras relacionadas con los servicios antes descritos, que sea pertenencia del municipio o que de cualquier otra forma, pase a ser competencia municipal. **B).**- La elaboración de estudios, diseños, propuestas de políticas para la ampliación, mejoramiento de los sistemas y redes de los servicios. **C).**- La administración de los intereses de la municipalidad en lo referente a abastecimiento de agua y alcantarillados. **D).**- La aprobación de diseños, planos y supervisión, durante el periodo de construcción de las obras de este género, que con carácter particular se construyan.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA

ARTICULO 3.- Para el cumplimiento de sus fines, la unidad tendrá las siguientes atribuciones: **A).**- Estudiar los recursos hídricos y su aprovechamiento para la solución de los problemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado. **B).**- Análisis y actualización, en su caso de los planes maestros y otros estudios existentes en el municipio y su ejecución a mediano y largo plazo en lo referente en los servicios a su cargo. **C).**- Ejecutar y supervisar los proyectos de producción, capacitación, conducción, almacenamiento, tratamiento y distribución de agua de la ciudad. Así como los relacionados con el almacenamiento, tratamiento y disposición de las aguas negras y las aguas pluviales en coordinación con el departamento de obras públicas. **D).**- Operar y administrar todas las instalaciones a su cargo. **E).**- Adquirir a través de la Municipalidad instalaciones y vender servicio de agua y alcantarillado conforme a las tarifas propuestas a la Corporación Municipal y aprobadas por ésta. **F).**- Adquirir propiedades, a través de la Municipalidad y con el procedimiento de la ley para los fines inherentes al funcionamiento de los servicios. **G).**- Nombrar su personal y determinar sus facultades y deberes de acuerdo a su

reglamento. **H).**- Proponer reformas a su Reglamento.
I).- Aceptar a través de la Municipalidad, donaciones de cualquier clase, siempre que sean de origen lícito.
J).- Mejorar y ampliar las instalaciones de agua potable y alcantarillado.

CAPITULO IV DEL PATRIMONIO DE LA UNIDAD

ARTICULO.- 4.- La unidad estará sujeta, para efecto de control financiero y contable a la fiscalización preventiva del **Auditor Municipal o en su defecto el Auditor Interno** del Ente desconcentrado, bajo la Dirección Ejecutiva de la **Corporación Municipal y/o su Junta Directiva, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; o a sugerencia de la Comisión Municipal de agua y saneamiento (COMAS).**

ARTICULO 5.- La auditoría correctiva se podrá realizar a solicitud de la **Corporación Municipal y/o su Junta Directiva**, con una auditoría externa que podrá ser contratada para tal fin; además, la asamblea de la sociedad civil podrá contar con el recurso de la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) con el objetivo principal de que la prestación de los servicios sea eficiente y los procesos sean transparentes.

ARTICULO 6.- Todos los fondos provenientes de los pagos por servicios, intereses y fondos de donaciones o préstamos se depositarán en un banco local en una cuenta especial municipal administrada por el **Ente Desconcentrado previa aprobación de la Corporación Municipal y/o su Junta Directiva**, estos ingresos se aplicarán al funcionamiento y mantenimiento de los servicios de agua y alcantarillado sanitario.

ARTICULO 7.- Los costos totales por pago de personal administrativo no podrán ser superiores al cuarenta por ciento del total de los ingresos totales de la Unidad.- El restante sesenta por ciento se debe invertir en obras de

ampliación, reparación, mejoramiento de sistemas de agua, saneamiento, compra y protección de cuencas y micro-cuencas hidrográficas, así como en la investigación geohidrológica, orientada al mejor manejo del recurso.

CAPITULO V DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE LA UNIDAD

ARTICULO 8.- La Dirección Ejecutiva de la Unidad estará a cargo de la **Corporación Municipal y/o su Junta Directiva, la Junta Directiva estará integrada de la siguiente manera:** a) El Alcalde Municipal, quien la presidirá. b) Dos Regidores designados por la Corporación Municipal. c) Tres Representantes de los usuarios u organizaciones sociales, designados en sesión de cabildo abierto, por un periodo de dos años. No podrán formar parte las personas que ya hayan sido nombrados para ocupar cargos en Comisiones Municipales de Agua y Saneamiento (COMAS). d) Mediante votación los integrantes de la Junta Directiva elegirán la persona que ocupará el cargo de Secretario dentro de la Junta Directiva. El Gerente General de la Unidad Municipal deberá participar en las sesiones con derecho a voz sin voto.

ARTICULO 9.- En lo referente a la dirección de la Unidad, la **Junta Directiva** tendrá las siguientes funciones y atribuciones: **A).**- Establecer las directrices sobre las cuales la gerencia deberá de fundamentar sus planes estratégicos. **B).**- Establecer las directrices relacionadas con la prestación de los servicios, de acuerdo con las políticas sectoriales, nacionales y municipales de agua potable y saneamiento, definidas estas últimas con la participación de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS). **C).**- Conocer, analizar, socializar y aprobar en primera instancia, la estructura de tarifas que le sea presentada por el Gerente General, la que será sometida a la Corporación Municipal para su aprobación definitiva y su inclusión en los respectivos planes de

arbitrios. **D).**- Conocer, analizar y proponer el plan operativo y presupuesto anual, que servirá de guía para alcanzar los objetivos institucionales, el que será elevado a la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año para su aprobación definitiva. **E).**- Evaluar periódicamente los logros del plan operativo y la ejecución presupuestaria, así como definir y velar por la aplicación de los correctivos y ajustes necesarios para su reorganización. **F).**- Conocer, analizar y aprobar los estados financieros y la liquidación del presupuesto en los que se reflejan los resultados financieros en la gestión de los servicios, informando a la Corporación Municipal sobre dichos resultados. **G).**- Conocer, analizar y aprobar la estructura organizacional de la Unidad, manuales de organización, funciones y procedimientos administrativos que la unidad requiera para su buen funcionamiento. **H).**- Autorizar los procesos de licitación o concurso y aprobar en primer instancia, las adjudicaciones contratos para adquisiciones de materiales, equipo o servicios para aquellos montos sujetos a licitación o concurso, conforme a las disposiciones, de la Ley de Contratación del Estado, la que será sometida a la Corporación Municipal, para su ejecución final. **I).**- Delegar en la Gerencia General la adquisición de servicios, materiales y equipos por montos no sujetos a licitación o concurso, según el reglamento de compras. **J).**- Analizar y aprobar el proceso de nombramiento de Gerente General, enviando un informe a la Corporación para su contratación y aprobar la contratación del resto del personal de la Unidad. **K).**- Suscribir a través de su Presidente; previa autorización de la Corporación Municipal, los contratos y convenios en los que se comprometa el patrimonio de la Institución. **L).**- Aceptar donaciones o autorizar la cesión de bienes de la unidad, previo conocimiento y aprobación de la Corporación Municipal. **M).**- Realizar sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando las circunstancias lo demanden. **N).**- La representación de los intereses de la Municipalidad para mejorar y construir obras referentes al abastecimiento de agua potable y al saneamiento ambiental.

ARTICULO 10.- La Junta Directiva, someterá anualmente a la Corporación Municipal un informe detallado de las actividades desarrolladas en el ejercicio respectivo, incluyendo un dictamen del **Auditor Municipal o en su defecto el Auditor Interno** sobre los estados financieros.- La aprobación de informe anual por parte de la Corporación Municipal constituirá la aprobación de las acciones que ejecute la unidad.

ARTICULO 11.- La Corporación Municipal recién electa en su sesión inaugural, o en las primeras dos sesiones ordinarias designarán a los **dos** Regidores que con carácter de propietarios integrarán la **Junta Directiva, adicionalmente se designarán dos Regidores con carácter de suplentes, que actuarán en caso de ausencia o impedimento legal de los titulares. Los representantes de los usuarios u organizaciones sociales serán designados por un periodo de dos años en sesión de cabildo abierto convocada por la Corporación Municipal. De manera similar se designarán dos representantes suplentes que actuarán en caso de ausencia o impedimento legal de los titulares. En caso de ausencia e impedimento del Alcalde será sustituido por el Vicealcalde.**

ARTICULO 12.- Las sesiones ordinarias de la **Junta Directiva**, se celebran a más tardar en los primeros cinco días hábiles de cada mes.

ARTICULO 13.- El presidente de la **Junta Directiva**, podrá convocar a sesión de propia iniciativa o a solicitud de cualquier otro miembro de ésta para tratar asuntos de carácter urgente.

ARTICULO 14.- Para que haya quórum se requiere la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la **Junta Directiva**.

ARTICULO 15.- Los miembros de la **Junta Directiva**, tienen derecho a voz y a voto y ninguno podrá abstenerse de emitirlo, pero podrá salvar su responsabilidad consignando

su oposición en el acta del día.- Se tendrá por acordado lo resuelto por la mayoría, entendiéndose por ésta como la mitad más uno de los votos presentes o representados.

ARTICULO 16.- El Presidente de la **Junta Directiva** podrá hacer uso del voto de calidad para definir aquellos asuntos que no pueden resolverse por simple mayoría.

ARTICULO 17.- Ningún miembro de la **Junta Directiva** podrá tomar parte en la discusión y votación de asuntos en los que él o sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, estén interesados.

ARTICULO 18.- De cada sesión se levantará un acta en la que haga constar el nombre de quien la presidió y los demás miembros que hayan asistido, así como los asuntos que se trataron y las respectivas resoluciones, lo mismo que el voto razonado de la minoría.- Esta acta será firmada por los miembros de la **Junta Directiva** que hayan asistido y por el Secretario.

ARTICULO 19.- El libro de Actas será autorizado por el Presidente y estará bajo la guarda y custodia del Secretario de la **Junta Directiva**, y el acuerdo que no conste en acta no tendrá valor legal.- Este libro será de papel común y empastado, y todas sus hojas serán foliadas, llevarán el sello de la Municipalidad y la firma del Presidente de la **Junta Directiva** en la primera y última página.

ARTICULO 20.- Corresponde al Presidente de la **Junta Directiva:** **A).**- Presidir las sesiones de la Unidad administradora. **B).**- Velar por el cumplimiento de este Reglamento, Ley de Municipalidades y las otras leyes cuya competencia repercuta en el que hacer de la unidad, así como las disposiciones y acuerdos de la **Junta Directiva.** **C).**- Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias por lo menos con tres días de anticipación. **D).**- Firmar en conjunto con el Secretario las actas del

día. **E).**- En conjunto con el Secretario llevarán la voz ante las comunidades usuarias de los servicios que presta la Unidad. **F).**- Ejercer la representación legal que le corresponde a la **Junta Directiva.** **G).**- Informar a la **Junta Directiva** en cada sesión de todos los asuntos importantes para el funcionamiento de la Unidad. **H).**- Ejercer las demás funciones que le corresponden conforme a este Reglamento,

CAPITULO VI DE LA ORGANIZACION DE LA UNIDAD

ARTICULO 21.- El Organigrama se ha diseñado tomando en consideración los siguientes niveles: **A).**- Corporación Municipal, Junta Directiva y Unidad Municipal Desconcentrada.

ARTICULO 22.- Las responsabilidades y funciones de los departamentos, secciones y unidades se determinarán en el manual de funciones y operaciones a propuesta de la Junta Directiva y posteriormente aprobado por la Corporación Municipal.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE PERSONAL DEL GERENTE GENERAL

ARTICULO 23.- El Gerente General será un profesional, preferiblemente Administrador de Empresas, Ingeniero Civil o de formación equivalente, de reconocida capacidad, propuesto por la **Junta Directiva**, el cual será nombrado y contratado por la Corporación Municipal.- El Gerente General será electo por una terna propuesta por la **Junta Directiva**, a la Corporación Municipal quien lo seleccionará y nombrará. Su salario será conforme al presupuesto asignado, siendo responsable de sus actos ante la Corporación Municipal y la Junta Directiva; tendrá las siguientes funciones y atribuciones: **A).**- Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las acciones tendientes a asegurar la prestación de servicios de calidad a la

población. **B).**- Contratar los jefes de departamentos y demás personal de la Unidad Desconcentrada con la aprobación de la Junta Directiva. **C).**- Responder ante la Junta Directiva por el accionar del personal bajo su mando directo. **D).**- Presentar y someter a la aprobación de la Junta Directiva y la Corporación Municipal, el Plan Operativo y el presupuesto anual de la Unidad. **F).**- Firmar los cheques, conjuntamente con el administrador(a) que respalden los egresos de la Unidad. **G).**- Presentar, semestral y anualmente a la **Junta Directiva** un informe de evaluación del Plan Operativo y del presupuesto. **H).**- Presentar mensualmente a la **Junta Directiva** un informe de los resultados alcanzados y de la prioridad de atención. **I).**- Presentar anualmente a la **Junta Directiva** el análisis y las propuestas de tarifas que recuperen los costos reales de la prestación de los servicios cuidando de no sostener gastos derivados de una mala administración. **J).**- Coordinar el trabajo entre áreas y tomar decisiones oportunas para el buen funcionamiento y agilidad de las labores de la Unidad. **K).**- Sostener reuniones periódicas con los mandos intermedios para planificar, coordinar y evaluar la labor desarrollada y tomar las decisiones que proceda. **L).**- Otras de acuerdo a su competencia.

ARTICULO 24.- En atención a la naturaleza de la Unidad, encargada de generar las condiciones idóneas en la administración y operación de los servicios públicos municipales a su cargo, el gerente general en el ejercicio de su atribución de nombrar y remover el personal que labora en los distintos niveles de la organización, deberá atenderse, a las siguientes condiciones mínimas. **A).**- La selección del personal, en todos los niveles, se hará bajo la modalidad del perfil de puesto. **B).**- Los candidatos deberán cumplir los requisitos establecidos en el manual de funciones y su contratación debe ser propuesta por la **Junta Directiva** y aprobada por la Corporación Municipal.

ARTICULO 25.- Las relaciones laborales de funcionarios y empleados de la unidad se regirán por lo dispuesto en el Código de Trabajo.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 26.- Previo a la toma de posesión de sus cargos, los funcionarios y empleados que recauden o manejen fondos o tengan bajo su custodia bienes de la unidad municipal, deberán rendir fianza, según lo establezca ley.- La fianza deberá ser bancaria, hipotecaria, prendaria o pignoratícia y tendrá vigencia hasta la obtención del respectivo finiquito.

ARTICULO 27.- Todo pago que efectúe por cualquier concepto, se hará mediante cheque girado contra las cuentas corrientes de la Unidad, los mismos serán firmados por el Gerente General y el Administrador de la Unidad.

ARTICULO 28.- La Unidad podrá disponer a través de la Municipalidad de donaciones, préstamos y condiciones que se obtengan de conformidad, a la Ley y que hayan sido recibidos oficialmente por la Corporación Municipal y Junta Directiva.

ARTICULO 29.- La Unidad aplicará las tarifas por la prestación de los servicios a todos los usuarios. Las tarifas de los servicios públicos deben generar suficientes ingresos para cubrir sus gastos operacionales y de mantenimiento y la contraparte necesaria para su programa de inversiones.

ARTICULO 30.- La **Corporación Municipal** no podrá celebrar contratos ni otorgar concesiones a favor de los miembros de la Junta Directiva Corporación Municipal, los miembros de la **COMAS**, el Gerente General, Jefes de Departamentos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 31.- La **Junta Directiva** establecerá su sistema contable de conformidad con los principios de contabilidad, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales Financieras (NIF) generalmente aceptados, adaptándolo a las necesidades de

cada uno de los servicios públicos.- Este sistema contable será estructurado de tal forma que se contabilicen por separado los ingresos y egreso de cada uno de los servicios.- La contabilidad de la Unidad estará fiscalizada por el Auditor Municipal o Interno de la Unidad, quien será responsable directamente ante la Corporación Municipal.

ARTICULO 32.- Siempre que la **Junta Directiva** lo considere necesario, contratar los servicios de una firma auditora registrada la que dictaminará los estados financieros para comprobar su veracidad y formular las recomendaciones correspondientes.

ARTICULO 33.- Las disposiciones de este Reglamento, entrarán en vigencia a partir de su aprobación y divulgación por la Corporación Municipal.- Después de una serie de discusión y análisis el señor Alcalde somete a aprobación la reformas al Reglamento de Aguas de Siguatepeque, basándose en la moción del Regidor Rubén Santos Márquez.- La Honorable Corporación Municipal acordó aprobar de Ratificación inmediata las reformas antes mencionadas. **SÉPTIMO... OCTAVO... NOVENO... DECIMO... ONCEAVO...** F. José Eduardo Oseguera Santos, F. Guillermo Martínez Suazo, F. Ana Belinda Valenzuela Duarte, Rubén Santos Márquez, F. José Alberto Meza Sabillón, F. Flor De María Batres Meana, F. Edith Alis Castañeda Laínez, F. Lourdes Elisa Cruz Menéndez, F. Mario Gaspar Meza Palma. F.S. Ivett Melissa Zavala Rodríguez. Y no habiendo más de que tratar, se cerró la sesión siendo las 04:40 P.M.

.....ES CONFORME CON SU ORIGINAL.....

Siguatepeque, departamento de Comayagua, a los 03 días del mes de abril del presente año 2014.

ABOG. JUAN CARLOS MORALES PACHECO
ALCALDE MUNICIPAL

LIC. IVETT MELISSA ZAVALA RODRÍGUEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

10 A. 2014



CONVOCATORIA

La Junta Directiva del BANCO DE OCCIDENTE, S.A., por este medio CONVOCA a sus socios a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que se llevará a cabo el día sábado veintiséis del mes de abril del corriente año, de las diez de la mañana en adelante, en los salones del Casino Copaneco en esta ciudad de Santa Rosa de Copán, con el objeto de tratar los asuntos que contempla el Artículo 168 del Código de Comercio.- Asimismo, se convoca a la Asamblea General Extraordinaria que en el mismo lugar se celebrará a continuación de aquélla, con el objeto de tratar sobre el aumento de su capital social mediante capitalización de reservas y de utilidades sobre la consiguiente modificación a la Escritura Social y Estatutos.

De no reunirse el quórum que la ley señala en la fecha y hora indicada, la Asamblea se celebrará el día siguiente, domingo 27 de abril de 2014, a la misma hora y en el mismo lugar, con el quórum que para segunda convocatoria establecen nuestros Estatutos, que en la Ordinaria es con los accionistas que concurren y en la Extraordinaria con la asistencia de accionistas o apoderados que representen, por lo menos, el 50% del capital social.

Santa Rosa de Copán, 31 de marzo de 2014.

MARCO TULIO ALVARADO
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA

10 A. 2014

- [1] Solicitud: 2013-001061
- [2] Fecha de presentación: 09/01/2013
- [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL
A.- TITULAR
- [4] Solicitante: CAMILLE, S. DE R.L.
- [4.1] Domicilio: BLVD. SUYAPA FRENTE A EMISORAS UNIDAS, TORRE METROPOLIS, C-109, TEGUCIGALPA.
- [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS
- B.- REGISTRO EXTRANJERO
- [5] Registro básico: No tiene otros registros
- C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
- [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BABY CAMILLE

**BABY
CAMILLE**

- [7] Clase Internacional: 0
- [8] Protege y distingue:
Venta de ropa y accesorios para niños.

D.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: ROSA MARITZA CASTRILLO PINEL

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

- [11] Fecha de emisión: 13 de febrero del año 2013.
- [12] Reservas: No tiene reservas.

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

26 M., 10 y 31 A. 2014