

# 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.

LUNES 16 DE MARZO DEL 2015. NUM. 33,683

## Sección A

### Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional

#### EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 274 de la Constitución de la República, establece que las Fuerzas Armadas estarán sujetas a las disposiciones de su Ley Constitutiva y a las demás Leyes y Reglamentos que regulen su funcionamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 2 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas establece que las Fuerzas Armadas son una Institución indivisible cuya organización se fundamenta en los principios de jerarquía, unidad de mando y disciplina, y sus miembros forman una categoría de servidores del Estado denominados militares.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 5 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas establece que son miembros de las Fuerzas Armadas los Oficiales, Suboficiales, Cadetes, Estudiantes, Técnicos, Tropa y personal Auxiliar que señalen sus cuadros orgánicos. Quedan sometidas a las disposiciones de la presente Ley, las demás aplicables y sus respectivos reglamentos.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 38 numeral 5 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas establece que es una función del Estado Mayor Conjunto, elaborar y revisar los proyectos de Reglamento de las Fuerzas Armadas que designe el Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, quien los propondrá al Comandante General de las Fuerzas Armadas.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de la Administración Pública, en su numeral 6 establece como atribución y deber común de los Secretarios de Estado, el emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos.

## SUMARIO

### Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL Reglamento de la Carrera Militar de los Suboficiales de las Fuerzas Armadas de Honduras.	A.1-10
Otros.	A.11-23
AVANCE	A. 24

### Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad

B. 1-20

**CONSIDERANDO:** Que los Suboficiales son una categoría necesaria para el correcto mando de las Tropas, razón por la cual es necesario regular los distintos aspectos que influyen en el desarrollo de su carrera militar.

**PORTANTO:** El Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en uso de las facultades que la ley le confiere,

#### ACUERDA:

Aprobar, el presente:

### REGLAMENTO DE LA CARRERA MILITAR DE LOS SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS

#### TITULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivos:

- a. Definir la jerarquización y grados de los Suboficiales.
- b. Normar y sistematizar el procedimiento de selección para el nombramiento y ascenso de los Suboficiales y la aplicación del sistema de evaluaciones, y requisitos básicos para su ascenso.
- c. Regular las diferentes situaciones administrativas relacionadas con el personal de Suboficiales estableciendo las obligaciones, derechos y desempeño profesional durante su permanencia en el servicio activo.
- d. Permitir al Suboficial estabilidad laboral, ofreciéndole un retiro de la carrera militar con los beneficios sociales de conformidad a las leyes vigentes, las establecidas en el Instituto de Previsión Militar y el Hospital Militar.
- e. Establecer las responsabilidades del Estado Mayor Conjunto, las Fuerzas, Dependencias y Organismos de las Fuerzas Armadas que intervienen en el proceso de selección, nombramiento y ascenso de los Suboficiales.

Artículo 2. El presente reglamento será aplicable a los miembros de las Fuerzas Armadas que pertenezcan a la categoría de Suboficiales, independientemente si éstos hubieren egresado de las Escuelas de Formación de Suboficiales nacionales o extranjeras.

## CAPITULO II MARCO CONCEPTUAL

Artículo 3. Para efectos de aplicación del presente reglamento se considera las siguientes definiciones:

- a. **Actos del Servicio:** se consideran todas las acciones lícitas, realizadas desde la partida de su hogar hacia su lugar de trabajo, Unidad Militar, punto de misión e instituciones y viceversa.
- b. **Antigüedad:** es el tiempo acumulado en grado, cargo o destino que corresponde a cada militar, lo que establece el orden de precedencia en las promociones para efectos de ascenso, nombramiento, retiros y beneficios que conforme a la ley corresponden.
- c. **Ascenso:** es la promoción al grado inmediato superior dentro de la escala jerárquica de las Fuerzas Armadas.
- d. **Baja:** situación legal que determina el cese en el servicio activo de las Fuerzas Armadas.
- e. **Cargo:** es el empleo militar en las Fuerzas Armadas asignado conforme al grado, antigüedad y especialidad. Su duración será determinada por las necesidades.
- f. **Carrera Militar:** es el ejercicio de la profesión castrense, la cual se fundamenta en la disciplina, conocimiento, habilidades y destrezas de la ciencia militar y mantenimiento de la paz,

para el eficiente empleo de los recursos bélicos y no bélicos disponibles para la defensa de la integridad territorial, la soberanía de la República, mantener la paz interna, el imperio de la Constitución de la República, los principios de libre sufragio y la alternabilidad en el ejercicio de la Presidencia de la República.

- g. **Destino:** es el lugar, Unidad o establecimiento en que se encuentra de alta un militar.
- h. **Disciplina:** es la rigurosa observancia y el acatamiento integral de las leyes, reglamentos y órdenes.
- i. **Especialidad:** se entiende por especialidad la capacidad adquirida por el militar en cualquier ciencia o arte.
- j. **Fuero Militar:** conjunto de normas en la legislación penal militar, a ser aplicadas por los tribunales militares, a los miembros de las Fuerzas Armadas, que estando de alta y en actos de servicio incurrieron en la comisión de delitos o faltas de naturaleza estrictamente militar, en caso de conflicto de competencia en cuanto si es delito común o militar prevalecerá el **Fuero Común**.
- k. **Grado Militar:** es el título que expresa categoría dentro de la jerarquía militar conforme a la Constitución de la República y el presente reglamento.
- l. **Hoja de Servicio:** es el documento en que se registra el historial individual de los Suboficiales de las Fuerzas Armadas.
- m. **Licencia:** es la autorización escrita para ausentarse del servicio, la que se clasifica en ordinaria y extraordinaria; la primera con una duración no mayor de 30 días con goce de sueldo y la segunda hasta por un año sin goce de sueldo.

# *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

- n. **Mando:** es la autoridad de que está investido todo militar cualquiera que sea su jerarquía, para el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, que se le atribuye ejercer su comando.
- o. **Permiso:** es la autorización que se concede para ausentarse del servicio o empleo hasta por setenta y dos horas.
- p. **Posterga:** es la suspensión del ascenso al grado inmediato superior, conforme a ley.
- q. **Reclasificación:** es el acto administrativo mediante el cual se hace el cambio de categoría, arma, cuerpos, servicios, y traslado de una Fuerza a otra.
- r. **Servicio Activo:** es aquel en que el personal militar tiene la obligación y deber de desempeñar funciones dentro de la institución militar o cubrir los destinos que prevean las disposiciones legales y reglamentarias.
- s. **Subordinación:** es la relación de dependencia que existe entre las jerarquías militares, por razón del grado y cargo.
- t. **Transferencia:** es el cambio de destino de los miembros de las Fuerzas Armadas de acuerdo a su clasificación, con el propósito de emplearlos en la forma más conveniente.
- u. **Vacante:** situación de ausencia o vacío que se produce por: baja, ascenso, defunción, sentencia firme condenatoria, aumento de los cuadros orgánicos, desaparición por más de un año.

### CAPITULO III JERARQUIZACIÓN MILITAR DE LOS SUBOFICIALES

Artículo 4. Suboficial, es la categoría militar comprendida entre el grado de Oficial y las clases de tropa, éstos ejercen el mando de la sección o pelotón, pero también pueden desempeñar funciones administrativas.

Artículo 5. El Suboficial debe ser un profesional que debe poseer las siguientes cualidades.

- a. Profunda fe en los principios en que se sustentan los valores espirituales, morales y éticos.
- b. Capacitado intelectual, técnica y físicamente para el ejercicio eficiente de sus funciones.
- c. Liderazgo genuino con disciplina, subordinación e iniciativa.
- d. Honor, lealtad, fortaleza espiritual y firmeza de carácter.
- e. Humildad, honestidad y equilibrio emocional.
- f. Capacidad para asesorar, coordinar, asistir oportuna y permanentemente a sus superiores.
- g. Capacidad administrativa para organizar dirigir y supervisar.

- h. Abnegación y espíritu de sacrificio.
- i. Capacidad y actitud positiva para la investigación científica y cultural.
- j. Con conocimiento sólido de la profesión militar y constante actualización en su especialización.
- k. Profundo respeto y protección a los derechos humanos.

Artículo 6. De acuerdo a su formación profesional o técnica, los Suboficiales de las Fuerzas Armadas estarán comprendidos en cualquiera de las categorías siguientes:

- 1 De las armas o cuerpos
- 2 De los servicios

Artículo 7. Son Suboficiales de las armas o cuerpos los que se educan para el ejercicio del mando de las unidades de combate y de apoyo de combate.

Artículo 8. Son Suboficiales de los servicios los que se educan para el mando en el ejercicio de las diferentes funciones de los servicios logísticos y administrativos.

Artículo 9. La escala jerárquica de la categoría de los Suboficiales, independientemente de la Fuerza a la que pertenezcan, comprende los grados siguientes:

- 1 Suboficiales Superiores (de mayor a menor):
  - a. Jefe Mayor
  - b. Jefe Maestro
  - c. Jefe Primero
- 2 Suboficiales Subalternos (de mayor a menor)
  - a. Comando III
  - b. Comando II
  - c. Comando I

### TITULO II DE LOS ASCENSOS

#### CAPITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 10. Los ascensos de los Suboficiales se otorgarán de conformidad con lo establecido en la Ley Constitutiva, Ley de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas, Reglamento de Ascensos para Oficiales en lo que fuera aplicable y el presente reglamento.

Artículo 11. Se mantendrá suspendido el ascenso del Suboficial que tuviere proceso judicial pendiente; en caso de sobreseimiento definitivo o sentencia absolutoria, se le reconocerá

la antigüedad en el grado y demás derechos que de acuerdo a ley le correspondan.

Artículo 12. La propuesta de ascenso de los Suboficiales debe ser dictaminado previamente por el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Artículo 13. El ascenso de los Suboficiales se hará a propuesta de los respectivos Jefes de Organismos, Dependencias y Comandantes de Fuerzas. El grado de Suboficial se acreditará con el acuerdo y diploma respectivo.

Artículo 14. La atribución para nombrar y ascender a los Suboficiales corresponde al Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Artículo 15. Todos los Suboficiales tienen la misma oportunidad de ingresar al proceso de ascenso, siempre que reúnan los requisitos mínimos establecidos en este reglamento; terminado este proceso y de acuerdo a los resultados de las pruebas, evaluaciones, calificaciones y de su valor potencial para el servicio, podrá resultar aprobado o reprobado.

En caso de resultar aprobado entrará en el cuadro de méritos respectivo, posteriormente será ascendido en la fecha que se establezca en el acta correspondiente.

En caso de resultar reprobado, podrá ingresar al proceso de ascensos hasta por dos oportunidades más.

Ambas condiciones deberán ser notificadas por la Dirección de Recursos Humanos (C-1) a más tardar un mes después de concluido el proceso de ascenso.

Artículo 16. Serán considerados aptos para participar en el proceso de selección los Suboficiales que hayan:

- a. Cumplido con el tiempo mínimo de servicio en el grado.
- b. Demostrado alto grado de eficiencia y capacidad.
- c. Obtenido la nota mínima promedio exigida en la evaluación para Suboficiales durante el periodo.
- d. Cumplido con los requisitos de aptitud física y mental.

Todos estos requisitos deberán haberse cumplido íntegramente al momento de ingresar al proceso de selección.

Los Suboficiales que durante el proceso de selección no hayan cumplido con uno o más requisitos de los contemplados en este reglamento, serán considerados hasta en el siguiente proceso de selección, siempre y cuando hayan completado el total de los requisitos exigidos para éste.

Los Suboficiales que habiendo aprobado el proceso de selección no ascendieren por falta de vacantes, su derecho al

ascenso quedará vigente de acuerdo al orden de mérito en que se encuentren, debiendo ascender al grado inmediato superior inmediatamente que ésta se produzca.

La Dirección de Organización, Operaciones, Adiestramiento y Manejo de Crisis (C-3), en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos (C-1), elaborarán y presentarán a la Jefatura del Estado Mayor de Conjunto el listado de los Suboficiales aptos para el proceso de selección.

Artículo 17. Para el proceso de ascenso de los Suboficiales superiores y subalternos, se emitirá una directiva anual que regulará los diferentes procedimientos a seguir, por parte de los equipos, Consejos Selectores de Fuerza y Consejo Selector General de Ascenso.

Artículo 18. La mujer grávida, quedará exenta de la prueba física durante el proceso de selección, en este caso se le otorgará la nota que resulte del promedio de las pruebas físicas anuales anteriores consideradas.

Artículo 19. El Suboficial que durante el proceso de selección esté temporalmente incapacitado para someterse a la prueba física producto de actos del servicio será tratado conforme lo establece el artículo precedente si la imposibilidad de realizar la prueba física fuere total; si la incapacidad afectare solamente una parte de los eventos, se le computará la nota mínima obtenida en éstos. En ningún caso esta norma podrá aplicarse por más de un proceso de selección en el caso de incapacidades que resultaren permanentes.

Artículo 20. Los Suboficiales que les corresponda ascenso mientras se encuentran en misión o realizando estudios en el extranjero, serán evaluados a través de las agregadurías militares, o en su defecto, se considerarán las últimas evaluaciones realizadas en el territorio nacional.

## CAPITULO II DE LAS VACANTES

Artículo 21. Las vacantes en los cuadros de organización de las Fuerzas Armadas, podrán producirse por:

1. Bajas de activo.
2. Ascensos.
3. Defunciones.
4. Sentencia condenatoria firme.
5. Aumento en los cuadros orgánicos.
6. Desaparecimiento por más de un año.

Artículo 22. Los Comandantes de Fuerzas, enviarán al Jefe del Estado Mayor Conjunto, la lista de vacantes para Suboficiales subalternos y superiores, detallada por armas, cuerpos, servicios.

La Dirección de Recursos Humanos (C-1) integrará estas listas, agregando las vacantes que se consideren para las Unidades, Organismos y Dependencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional y Estado Mayor Conjunto.

Una vez definido el cuadro de vacantes, la Dirección de Recursos Humanos (C-1), a más tardar el mes de noviembre de cada año, enviará al Jefe del Estado Mayor Conjunto, la lista de vacantes para que se haga la declaración de vacantes mediante acuerdo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, también podrá efectuarse la declaratoria de vacantes en cualquier tiempo que ésta se produzca y deba ser cubierta por razón de necesidad del servicio.

Artículo 23. Sólo ascenderá al grado inmediato superior la cantidad de Suboficiales declarados en el cuadro de vacantes; si un mayor número de Suboficiales aprobare el proceso de selección, se tomará en consideración el orden de mérito.

### CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA ASCENSO

Artículo 24. Para ser declarados aptos para el ascenso, los Suboficiales de las armas, cuerpos y servicios deben cumplir con los siguientes requisitos:

**a. Ascenso al grado de Comando I:**

Haber aprobado el ciclo de formación profesional en las Escuelas de Formación para Suboficiales nacionales o extranjeras.

**b. Ascenso al grado de Comando II:**

1. Haber prestado cuatro (4) años de servicio en el grado de Comando I.
2. Haber aprobado los exámenes de conocimientos correspondientes a su grado.
3. Haber aprobado el curso de capacitación correspondiente a su grado.
4. Haber prestado el 75% de su tiempo de servicio en el grado, ejerciendo funciones propias de su arma, cuerpo o servicio.

**c. Ascenso al grado de Comando III:**

1. Haber prestado cinco (5) años de servicio en el grado de Comando II.
2. Haber aprobado los exámenes de conocimiento correspondiente a su grado.
3. Haber aprobado el curso de capacitación correspondiente a su grado.

4. Haber prestado el 75% de su tiempo de servicio en el grado, ejerciendo funciones propias de su arma, cuerpo o servicio.

**d. Ascenso al grado de Jefe Primero:**

1. Haber prestado seis (6) años de servicio en el grado de Comando III.
2. Haber aprobado los exámenes de conocimiento correspondiente a su grado.
3. Haber aprobado el curso de capacitación correspondiente a su grado.
4. Haber prestado el 75% de su tiempo de servicio en el grado, ejerciendo funciones propias de su arma, cuerpo o servicio.

**e. Ascenso al grado de Jefe Maestro:**

1. Haber prestado seis (6) años de servicio en el grado de Jefe Primero.
2. Ser propuesto por el Comandante de Fuerza, Organismo o Dependencia.
3. Haber aprobado el curso de capacitación correspondiente a su grado.

**f. Ascenso al grado de Jefe Mayor:**

1. Haber prestado seis (6) años de servicio en el grado de Jefe Maestro.
2. Ser propuesto por el Comandante de Fuerza, Organismo o Dependencia.
3. Presentar y aprobar un trabajo investigativo asignado por su Fuerza, de acuerdo a su especialidad.

### CAPITULO IV REQUISITOS COMUNES

Artículo 25. Para ser considerados aptos para ascenso, los candidatos deben reunir los siguientes requisitos comunes:

- a. Haber cumplido con el tiempo mínimo de servicio requerido en el grado anterior.
- b. Que exista la vacante a nivel Fuerzas Armadas.
- c. Condición Moral puesta de manifiesto, por el carácter y buena conducta militar.
- d. Aptitud intelectual, espíritu militar y competencia para el desempeño en el grado inmediato superior.
- e. No estar sometido a juicio en el que se haya dictado auto de prisión, ni haber sido condenado por delito alguno en el año anterior a su promoción.

- f. Condición física necesaria, la que será comprobada por:
1. Ficha médica.
  2. Haber alcanzado el puntaje mínimo en las pruebas físicas acumulativas y en el año de ascenso.
  3. Haber aprobado el examen físico final.
- g. Haber aprobado los exámenes de conocimientos correspondientes al proceso de ascenso.
- h. Estar apto según evaluación psicológica realizada.
- i. Tener un índice de evaluación de eficiencia en el desempeño profesional no menor del setenta por ciento (70%), en el cual se deberá considerar un puntaje del cinco por ciento (5%) por su habilidad para el disparo, el que se obtendrá proporcionalmente con las pruebas realizadas por la Inspectoría General de las Fuerzas Armadas o Inspectorías de Fuerza, así como un puntaje del cinco por ciento (5%) del idioma inglés.
- j. No haber alcanzado la edad cronológica correspondiente al grado, en los casos que aplique.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 26. La organización, atribuciones y responsabilidades del consejo general, consejos especiales y equipos selectores para la evaluación de los candidatos en proceso de ascensos en la categoría de Suboficial, se regirán por lo establecido en el capítulo VI, artículos 15 al 18 del Reglamento de Ascensos para Oficiales de las Fuerzas Armadas. Dichos consejos y equipos selectores serán integrados además por Suboficiales superiores como miembros de los mismos.

Artículo 27. Los ascensos en tiempo de guerra para Suboficiales se harán de acuerdo a las disposiciones aplicables para los Oficiales, las cuales están contenidas en el Capítulo VIII del Reglamento de Ascensos para los Oficiales de las Fuerzas Armadas.

#### **CAPÍTULO VI DE LA ANTIGÜEDAD Y ORDEN DE MÉRITO DE LOS SUBOFICIALES**

Artículo 28. El orden de mérito es la posición en que se encuentran los Suboficiales dentro de sus respectivas promociones de ascenso, y es determinado por el porcentaje obtenido durante el proceso de ascenso.

Artículo 29. Los Suboficiales egresados de centros de estudios militares extranjeros, cuyo proceso de formación hubiere excedido los dos (2) años exigidos por las escuelas de formación nacionales,

serán ascendidos en la misma fecha en que hubiere ascendido la promoción con la que ingresaron al centro de formación nacional, reconociéndosele, para tal efecto, la antigüedad y demás derechos concedidos por la ley.

Artículo 30. El orden de mérito será establecido en base al promedio obtenido en el proceso de ascenso.

Artículo 31. No serán computables para efecto de ascenso y antigüedad del Suboficial, el periodo que permanezca en las siguientes situaciones:

- a. Licencia extraordinaria (a excepción de lo establecido en el artículo 67 del Reglamento de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas).
- b. La condición de disponibilidad.
- c. Separación temporal del cargo o servicio por mandato de autoridad competente.
- d. Habérsele dictaminado Posterga.
- e. Constituirse como Reserva activa.
- f. Otras acciones que se encuentren fuera de servicio en el activo.

#### **TÍTULO III FUNCIONES DE PERSONAL**

##### **CAPITULO I DEL ESCALAFÓN Y DE LA SITUACIÓN DE SUBOFICIALES**

Artículo 32. El Escalafón de Suboficiales es el orden y clasificación donde se registra el nombre, categoría, situación, grado, servicio o arma, tiempo de servicio, antigüedad y prelación de méritos profesionales en el grado correspondiente.

Artículo 33. Los Suboficiales de las Fuerzas Armadas podrán encontrarse en situación de activo y en situación de baja. La situación de activo comprende a los Suboficiales en condición de permanentes y en condición de disponibilidad.

Artículo 34. Se encuentran en condición de permanentes los Suboficiales que:

- a. Integran los cuadros orgánicos de los Organismos, Dependencias, Comandos Especiales, y Fuerzas que conforman las Fuerzas Armadas;
- b. Realizan estudios en el exterior por disposiciones de la superioridad; y,
- c. Desempeñan funciones en agregadurías o en las diferentes oficinas de enlace con organismos nacionales o internacionales.

Artículo 35. Se encuentran en condición de disponibles, los Suboficiales que estando en situación de activo no integran los cuadros orgánicos de las Fuerzas Armadas, en los casos siguientes:

- a. Que desempeñan funciones en cualquiera de las dependencias del Estado por disposición del Alto Mando;
- b. Que gocen de licencia por un período no mayor de un (1) año sin goce de sueldo, por autorización que dicte el Jefe del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas;
- c. Que se encuentren procesados en el orden penal, hasta seis meses después que se dicte auto de prisión si se trata de delitos comunes, o hasta que adquiera el carácter de firme la sentencia condenatoria en caso de delito estrictamente militar;
- d. Que sean prisioneros de guerra;
- e. Que sean declarados desaparecidos por un período no mayor de un (1) año; y,
- f. Los Suboficiales que integran la reserva activa.

Artículo 36. Se encuentran en situación de baja, los Suboficiales que están en la condición siguiente:

- a. Retiro; y,
- b. Separación del servicio.

Artículo 37. Se encuentran en retiro los Suboficiales en situación de baja por cualquiera de las razones siguientes:

- a. Por haber alcanzado el límite de edad que establecen las leyes respectivas;
- b. Por haber cumplido con el tiempo de servicio establecido por la Ley;
- c. Por haberla solicitado conforme a Ley;
- d. Por invalidez debidamente calificada; y,
- e. Por haber alcanzado el límite de edad correspondiente al grado de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 38. Se encuentran en separación del servicio, los Suboficiales en situación de baja por cualquiera de las razones siguientes:

- a. Defunción;
- b. Separación del servicio transcurridos seis meses desde que le dicten auto de prisión por delito común; y,
- c. Sentencia condenatoria firme por delito que merezca pena de reclusión que lleve como pena accesoria la inhabilitación o separación del servicio.

Artículo 39. Se encuentran en reserva los Suboficiales en situación de baja y aptos para el servicio quienes:

- a. Sean menores de sesenta y cinco (65) años;
- b. Hayan solicitado la baja y les fuere concedida de conformidad con la Ley.

Artículo 40. Es tiempo de servicio para el personal de Suboficiales el transcurrido desde el otorgamiento del grado de Suboficial, hasta la fecha de cómputo, considerando solamente la situación de activo.

Artículo 41. La antigüedad en el grado se establece de acuerdo a la escala de méritos de los Suboficiales en su promoción de ascenso. El orden de antigüedad dentro de las promociones se establece de acuerdo al cuadro de méritos respectivo.

Artículo 42. Quedarán adscritos a la Jefatura del Estado Mayor Conjunto aquellos Suboficiales que realicen estudios en el país o en el extranjero por más de seis (6) meses, los que desempeñen cargos en la administración pública o se encuentren en misión especial.

Artículo 43. Los Suboficiales Subalternos pueden solicitar su reclasificación únicamente en armas o servicios por acuerdo del Jefe del Estado Mayor Conjunto previo dictamen de cumplimiento de requisitos de la Dirección de Recursos Humanos del Estado Mayor Conjunto.

## CAPITULO II TIEMPO MÍNIMO Y MAXIMO DE SERVICIO EN CADA GRADO

Artículo 44. El tiempo mínimo de servicio en cada grado se regulará de acuerdo a la siguiente tabla:

<i>Grado</i>	<i>Tiempo mínimo de servicio</i>
<i>Comando I</i>	<i>4 años</i>
<i>Comando II</i>	<i>5 años</i>
<i>Comando III</i>	<i>6 años</i>
<i>Jefe Primero</i>	<i>6 años</i>
<i>Jefe Maestro</i>	<i>6 años</i>
<i>Jefe Mayor</i>	<i>8 años</i>

Artículo 45. Para los Suboficiales, el tiempo de servicio máximo en cada grado es de ocho (8) años, una vez cumplidos los mismos, podrá ser considerado como una causal de baja.

Artículo 46. Los Suboficiales de las Fuerzas Armadas, causan baja, en los siguientes casos:

- a. Haber cumplido treinta y cinco (35) años de servicio;
- b. Haber cumplido ocho años (8) años de servicio en el mismo grado;
- c. Por invalidez, previo dictamen del Comité para el otorgamiento de pensiones por invalidez.
- d. Por solicitud del Suboficial, después de haber cumplido seis (6) años de servicio como mínimo, siempre que no tenga contratos de prestación de servicios pendientes con las Fuerzas Armadas.
- e. Transcurridos seis (6) meses desde que le dicten auto de prisión por delito común.
- f. Por sentencia condenatoria firme.
- g. Por no existir la vacante de acuerdo a su grado y antigüedad en los cuadros orgánicos de la Institución, después de dos (2) años de encontrarse en Reserva Activa; y,
- h. Por haber cumplido el límite de edad correspondiente al grado, de acuerdo a la tabla siguiente:

<i>Grado</i>	<i>Edad</i>
<i>Comando I</i>	<i>34 años</i>
<i>Comando II</i>	<i>39 años</i>
<i>Comando III</i>	<i>45 años</i>
<i>Jefe Primero</i>	<i>51 años</i>
<i>Jefe Maestro</i>	<i>57 años</i>
<i>Jefe Mayor</i>	<i>65 años</i>

Artículo 47. El Suboficial que sea puesto a la orden de los juzgados y se encuentre prófugo, le será suspendido su sueldo hasta que se presente voluntariamente o sea habido por autoridad competente. Los sueldos dejados de percibir durante este periodo no serán restituidos; asimismo, el tiempo que permaneció en esta situación, no será computable para efectos de antigüedad.

#### TITULO IV RESPONSABILIDADES Y CAPACIDADES

##### CAPITULO I DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 48. Los Suboficiales desempeñan funciones y responsabilidades según su grado y cargo para lo cual fue formado y capacitado.

Artículo 49. Las áreas de responsabilidades de los Suboficiales estarán encaminadas a ayudar y asesorar a los oficiales para que cumplan sus funciones. El suboficial maneja los asuntos diarios de ejecución dentro de las órdenes, directrices y normas establecidas; se concentra en el adiestramiento individual y del equipo, el cual crea las capacidades para cumplir la misión; tiene que ver mayormente con el adiestramiento del soldado individual y el equipo; se concentra en cada suboficial y soldado subalterno y en los grupos pequeños de la unidad para asegurarse de que cada uno está bien preparado, sumamente motivado, listo y operacional; se concentra en las normas de desempeño, el adiestramiento y el desarrollo profesional de los suboficiales y demás personal alistado.

##### CAPITULO II DE LAS CAPACIDADES

Artículo 50. El Suboficial en sus diferentes categorías debe ser capaz de desempeñar diversas actividades especializadas en las áreas técnicas, tácticas y administrativas en su respectivo cuerpo, arma o servicio.

Artículo 51. Las capacidades requeridas para optar a los diferentes grados de la categoría de Suboficial superior son:

- a. Capacidad técnica y profesional en el manejo de las funciones tácticas, logísticas y administrativas.

- b. Capacidad intelectual de comunicarse a través de la cadena de mando, para transmitir conocimiento en el aula, terreno, talleres y toma de decisiones acertadas.
- c. Competencia técnica para el manejo del equipo, con liderazgo, capacidad de coordinación y supervisión en el desarrollo de operaciones en los diferentes niveles de aplicación en cada Fuerza.
- d. Capacidad física que se refleje en la resistencia a la fatiga, buena salud, destreza para los deportes y las demás tareas que exijan el liderazgo.
- e. Capacidad en la dirección y realización de ejercicios de orden cerrado y ceremonias.
- f. Capacidades de dominio, planificación, organización y asesoramiento en planas mayores, comandancias, en la docencia y otras ciencias militares.
- g. Capacidad de asesorar a los mandos superiores con respecto al manejo de la categoría de Suboficiales dentro del engranaje de la fuerza.
- h. Capacidad en la toma de decisiones.

Artículo 52. Capacidades de los Suboficiales subalternos.

- a. Capacidad para administrar los recursos logísticos con responsabilidad y transparencia.
- b. Capacidad para realizar con destreza maniobras militares.
- c. Capacidad para realizar y dirigir ensayos de maniobras y ejercicios de apresto operacional.
- d. Capacidad para ejercer el don de mando dando el ejemplo.
- e. Capacidad de mantenimiento del equipo militar, terrestre, naval y aéreo para las operaciones.
- f. Capacidad para asistir al Suboficial inmediato superior.
- g. Capacidad para adaptar su comportamiento a los cambios institucionales.
- h. Otras capacidades que sean requeridas para el desempeño de sus funciones especializadas en áreas, técnicas, tácticas y administrativas.

#### TÍTULO V SISTEMA EDUCATIVO PARA EL SUBOFICIAL

##### CAPÍTULO I BASES DEL SISTEMA

Artículo 53. El sistema educativo de las Fuerzas Armadas tiene por objeto la formación, capacitación y especialización profesional, técnica, táctica y administrativa del personal que integran los cuadros orgánicos de las mismas.

Artículo 54. El sistema educacional de las Fuerzas Armadas es diseñado para lograr metas, objetivos, finalidades y propósitos

claramente definidos en la doctrina de la institución, en este sistema es primordial la aplicación de métodos, procedimientos y términos de enseñanza con base científica, debiendo armonizar adecuadamente la teoría con la práctica para correcta aplicación de las destrezas adquiridas en actos del servicio.

Artículo 55. El sistema educativo de las Fuerzas Armadas es integral y tiende a desarrollar y acendrar los valores espirituales, éticos y morales, que unidos a la disciplina, subordinación, valor, patriotismo, honor, lealtad, y sacrificio, constituyen la base primordial de la formación profesional de sus miembros.

Artículo 56. La formación académica teórica y práctica de los Suboficiales, será responsabilidad de cada Fuerza a través de sus propias Escuelas de Formación para Suboficiales, cuyos programas de instrucción serán regulados por el Comando de Doctrina Conjunta y Educación Militar en coordinación con la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Artículo 57. Las escuelas de capacitación y especialización de Suboficiales son los centros de estudios militares encargados de capacitar y especializar el personal de Suboficiales en las áreas técnicas, tácticas y administrativas.

## CAPÍTULO II FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 58. La formación básica profesional, táctica y técnica del Suboficial tendrá una duración de dos (02) años.

Artículo 59. Los Estudiantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Centros de Formación Militar para Suboficiales, nacionales o extranjeros, serán ascendidos al grado de Comando I en las diferentes Armas, Cuerpos y Servicios.

Artículo 60. Los Suboficiales durante la trayectoria de su carrera militar recibirán cursos y seminarios de actualización y perfeccionamiento en los centros de estudios militares de las Fuerzas Armadas, Instituciones Gubernamentales o no Gubernamentales, en el país o en el extranjero.

Artículo 61. Los cursos de capacitación y especialización en las áreas técnicas, tácticas y administrativas para los Suboficiales de las armas, cuerpos y servicios, serán:

- a. Curso para Suboficiales en el grado de Comando I.
- b. Curso para Suboficiales en el grado de Comando II.
- c. Curso para Suboficiales en el grado de Comando III.
- d. Curso para Suboficiales en el grado de Jefe Primero.
- e. Curso para Suboficiales en el grado de Jefe Maestro.

La especialización de los Suboficiales se llevará a cabo en base a las necesidades de cada Fuerza.

Estos cursos pondrán ser homologados por la Dirección de Organización, Operaciones, Adiestramiento y Manejo de Crisis (C-3) siempre que sean equivalentes, para dispensar sólo por una vez el curso de ascenso al grado inmediato superior.

Artículo 62. Los Suboficiales podrán ingresar a los distintos cursos de capacitación y especialización en cualquiera de los grados, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos militares aplicables y de acuerdo a las necesidades de cada Fuerza.

Artículo 63. Los cursos de capacitación y especialización para Suboficiales serán regulados por el reglamento interno de los centros de capacitación de cada Fuerza, dichos cursos tendrán una duración no menor de (12) doce semanas y el máximo de tiempo será regido por el reglamento interno de los centros de capacitación en referencia.

Artículo 64. A los Suboficiales que se les impute haber cometido delitos militares o comunes y por los cuales se les instruyen los procesos correspondientes, se les suspenderá el derecho al ingreso a los cursos de promoción o ascenso, hasta que se le dicte sobreseimiento definitivo o sentencia definitiva condenatoria o absolutoria por autoridad competente, si fuese absolutoria tiene derecho a que el mando le proporcione los medios correspondientes para obtener de manera más expedita el curso al que no pudo asistir.

Artículo 65. Se planificarán los cursos y seminarios de capacitación bajo el sistema bimodal y a distancia o semi escolarizado según las necesidades de las Fuerzas Armadas.

## CAPÍTULO III DE LA POSTERGA

Artículo 66. La posterga, en el caso de los Suboficiales, se regulará de acuerdo a lo establecido en el Título IV Capítulo XVII del Reglamento de Personal para los Miembros de las Fuerzas Armadas.

Artículo 67. Los Suboficiales procesados por delitos culposos o dolosos, ya sea en el fuero común o militar, y les fuere dictado sobreseimiento definitivo o sentencia definitiva absolutoria, podrán ser sometidos al proceso de ascenso más próximo, reconociéndoseles su antigüedad, tiempo de servicio y demás derechos y consideraciones que les correspondieran de acuerdo a ley.

Artículo 68. Los Suboficiales que por sanción administrativa hayan sido postergados se someterán al proceso de selección en el año que les corresponde, y cumplirán su posterga a partir de haber sido declarados aptos para el ascenso por el Consejo Selector General, debiendo ser ascendidos en la fecha que la sanción se cumpla.

**TÍTULO VI  
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS  
SUBOFICIALES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 69. Los deberes y derechos inherentes al personal militar están establecidos en la Constitución de la República, Leyes, Reglamentos y Disposiciones Especiales Militares.

Artículo 70. Siendo el Suboficial una categoría militar comprendida entre los oficiales y las tropas, su grado y autoridad estará determinado y limitado por:

- a. La responsabilidad, administrativa y buen uso de los recursos a su disposición.
- b. Su iniciativa y al tiempo que el individuo aumente en su grado.
- c. La responsabilidad de dirección descansa en las personas quienes tienen grado inmediato superior.
- d. El tiempo de servicio, experiencia, capacidad y conocimiento técnicos, tácticos y administrativos.
- e. El grado de delegación para ejercer dirección y responsabilidad asignada con lo que conlleva dicha autoridad, privilegios, prebendas y consideraciones por su grado.

El Suboficial tiene la autoridad para emitir órdenes en su área de desempeño, respetar los canales de mando, cumplir y hacer cumplir las órdenes emitidas por la superioridad, así como mantener intachable su conducta y devoción al trabajo.

Artículo 71. Los militares en cualquier categoría y grado tienen la obligación de servir a la Patria, a la sociedad, y a la Institución, con lealtad, honor, sacrificio, disciplina, valor y ética profesional.

Artículo 72. Los Suboficiales, desde el momento de su ascenso, deberán observar los preceptos constitucionales, las leyes y reglamentos militares, y proteger y respetar los derechos humanos.

Artículo 73. La sanción de las faltas cometidas por los Suboficiales en proceso de formación será a través del reglamento interno de cada centro de formación; en el caso de los Suboficiales graduados será según lo dispuesto en las leyes y reglamentos militares.

Artículo 74. El aspirante a Suboficial firmará un contrato donde se compromete a prestar servicio por un tiempo mínimo de seis (6) años después de graduado como Suboficial o de lo contrario pagará un valor en efectivo fijado por la Pagaduría General de las Fuerzas Armadas.

**CAPÍTULO II  
DE LOS DERECHOS**

Artículo 75. Los Suboficiales tienen derecho a lo siguiente:

- a. Gozar de licencia ordinaria y extraordinaria según lo estipulado en la ley y reglamento de personal para los miembros de las Fuerzas Armadas.
- b. A una remuneración según lo determina el artículo N° 85 de la ley de personal para los miembros de las Fuerzas Armadas.
- c. Demás derechos concedidos a esta categoría, de conformidad a las leyes y reglamentos militares.

Artículo 76. Los Suboficiales tendrán derecho a realizar estudios de especialización o asistir a cursos de capacitación en las áreas técnicas, tácticas y administrativas en los centros de estudios militares y civiles, nacionales y extranjeros.

**TÍTULO VII  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo 77. **A las promociones ascendidas en el año dos mil (2,000).** A los Suboficiales del Ejército y de la Fuerza Naval ascendidos en el año dos mil (2000), que alcancen el grado de Jefe Mayor, se les dispensará los ocho (8) años de tiempo en el grado, hasta que obtengan una jubilación y un porcentaje digno y no menor al 80% en sus cotizaciones en el IPM.

Artículo 78. **Las Condecoraciones y Distinciones Militares.** Las condecoraciones y distinciones de los Suboficiales de las Fuerzas Armadas de Honduras se regularán por el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones Militares de las Fuerzas Armadas.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 79. **Vigencia y Publicación.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 80. **Actualización.** El presente Reglamento será revisado cada cinco (5) años para su actualización.

Dado en la ciudad de Comayagüela, M.D.C., a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_.

**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE DEFENSA NACIONAL**

**SECRETARIA GENERAL DE LA SECRETARÍA DE  
ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA  
NACIONAL**

**Comisión Nacional de Bancos y Seguros****CERTIFICACIÓN**

La infrascrita, Secretaria General de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros transcribe para los efectos legales correspondientes la parte conducente del Acta de la Sesión No.991 celebrada en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central el veinticinco de febrero de dos mil quince, con la asistencia de los Comisionados ETHEL DERAS ENAMORADO, Presidenta; JOSÉ ADONIS LAVAIRES FUENTES, Comisionado Propietario; ROBERTO CARLOS SALINAS, Comisionado Propietario; MAURA JAQUELINE PORTILLO G., Secretaria General; que dice:

“... **5. Asuntos de la Gerencia de Estudios:** ... literal h) ... **RESOLUCIÓN GE No.252/25-02-2015.-** La Comisión Nacional de Bancos y Seguros,

**CONSIDERANDO (1):** Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13, numeral 2) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, corresponde a este Ente Supervisor dictar las normas prudenciales que se requieran para la revisión, verificación, control, vigilancia y fiscalización de las Instituciones Supervisadas, para lo cual se basará en la legislación vigente y en los Acuerdos Internacionales suscritos por Honduras.

**CONSIDERANDO (2):** Que le corresponde a la Comisión, establecer los criterios que deben seguir las instituciones supervisadas para la valoración de los activos y pasivos, con el objeto de preservar y reflejar razonablemente la situación de liquidez, y que las operaciones guarden entre sí la necesaria correspondencia.

**CONSIDERANDO (3):** Que es necesario propiciar que las instituciones del sistema financiero establezcan políticas y procedimientos adecuados con relación a la gestión del riesgo de liquidez, como un componente de la integración de mejores

prácticas para identificar, analizar, evaluar, tratar, medir y comunicar este riesgo.

**CONSIDERANDO (4):** Que la valoración de títulos financieros emitidos por el Banco Central de Honduras (BCH) y del Estado de Honduras, para efectos del cómputo en los activos líquidos, amerita una revisión y actualización a efectos de reflejar el riesgo inherente que éstos representan para soportar requerimientos de liquidez por parte de las instituciones del sistema financiero.

**POR TANTO:** Con fundamento en los artículos 13, numerales 1), 2) y 8) de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; y, 43 de la Ley del Sistema Financiero,

**RESUELVE:**

1. Modificar el contenido de los artículos 2, 7 y 8 de la Resolución SB No.1579/07-10-2010, relacionada con la “NORMA DE RIESGO DE LIQUIDEZ”, cuya redacción íntegra será la siguiente:

**NORMA DE RIESGO DE LIQUIDEZ****I. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** La presente Norma tiene por finalidad establecer un marco con los elementos mínimos que deben incorporar las instituciones del sistema financiero en la gestión de su riesgo de liquidez. Dentro de dichos elementos, cabe destacar aspectos cualitativos, relacionados con la calidad de la política, procesos y procedimientos para identificar, medir y controlar el riesgo de liquidez, así como también aspectos cuantitativos, relacionados con la definición de metodologías de medición que buscan capturar la exposición que enfrentan las instituciones a este tipo de riesgo. Dichas metodologías de medición guardan relación, a su vez, con el descalce de plazos que enfrentan las instituciones, entre sus operaciones activas y pasivas,

medidas en bandas temporales a treinta (30) y a noventa (90) días.

**ARTÍCULO 2.** Para efecto de la presente Norma, se utilizarán las siguientes definiciones:

**Activos Líquidos:** Las disponibilidades inmediatas y las inversiones financieras de alta liquidez, que no garanticen operaciones pasivas de la institución financiera esto es, reservas depositadas en el Banco Central de Honduras, títulos financieros emitidos en lempiras por dicho Banco Central, bonos soberanos en moneda de su país de origen con clasificación de riesgo no inferior a A, bonos de empresas o valores de instituciones financieras con clasificación de riesgo no inferior a A, bajo condición que dichos títulos puedan ser transados en mercado secundario dentro de un plazo no superior a siete (7) días sin incurrir en pérdidas. También se incluirán depósitos a la vista en bancos de la plaza y en bancos de primer nivel del exterior. Únicamente los títulos emitidos por el Banco Central y el Estado de Honduras podrán estar exentos del requisito de contar con mercado secundario.

Las siguientes partidas tendrán un descuento (haircut) y se aceptarán en el cómputo de los activos líquidos, en los porcentajes siguientes:

1. Bonos soberanos extranjeros en moneda de su país de origen con clasificación de riesgo AA o superior, en la medida que cuenten con mercado secundario activo, sólo hasta en un 80% de su valor de mercado. Si no cuentan con mercado secundario, no serán considerados dentro de la definición de activos líquidos.
2. Bonos soberanos extranjeros en moneda de su país de origen con clasificación de riesgo A, en la medida que cuenten con mercado secundario activo, sólo hasta en un 60% de su valor de mercado. Si no cuentan con mercado secundario, no serán

considerados dentro de la definición de activos líquidos.

3. Bonos de empresas con clasificación de riesgo AA o superior, que cuenten con mercado secundario activo, sólo hasta en un 80% de su valor de mercado.
4. Bonos de empresas con clasificación de riesgo A, que cuenten con mercado secundario activo, sólo hasta en un 60% de su valor de mercado.
5. Depósitos a la vista en bancos locales o de primer nivel ubicados en el exterior y valores de instituciones financieras extranjeras de primer nivel, un límite de hasta 20% de los activos líquidos totales.

**Alta Gerencia:** Gerente general y plana gerencial de la institución financiera.

**Banda Temporal:** Conjunto de días pertenecientes a un mismo tramo en el tiempo, como por ejemplo, entre 0 y 30 días, o entre 31 y 90 días. Usualmente, el punto de inicio de las bandas en cuestión corresponde a la fecha actual, de tal modo que la banda temporal que comprende entre 0 y 90 días incluye los plazos ubicados entre hoy y 3 meses.

**Calce/Descalce de Plazo:** Diferencia neta entre los flujos de salida (pago de pasivos, aumento de activos) y de entrada (recaudación de activos, de inversiones líquidas y disponibilidades) con que se prevé contar en una determinada banda temporal. En el calce de plazos, para una banda dada, los flujos de entrada y de salida serán iguales; caso contrario, es una situación de descalce de plazo.

**Comisión:** Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

**Comité de Activos y Pasivos (CAPA):** Comité de negocios cuya responsabilidad es la gestión global de los activos y pasivos de la entidad (balance comercial y posiciones estructurales). El CAPA debe gestionar el riesgo de mercado y el riesgo de liquidez implícito en el balance de la entidad.

## Sección “B”

### CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 2006-2014. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, dieciséis de diciembre de dos mil catorce.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, con fecha dieciocho de noviembre de dos mil catorce, misma que corre a Expediente No. P.J. 18112014-1539, por la Abogada **PETRONA JANETH RODRÍGUEZ IRÍAS**, quien actúa en su condición de Apoderada Legal de la Organización Civil denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN, MUNICIPIO DE NAMASIGÜE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**, con domicilio en la comunidad de San Agustín, municipio de Namasigüe, departamento de Choluteca, contraída a pedir el otorgamiento de la Personalidad Jurídica y aprobación de sus estatutos.

**RESULTA:** Que el 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 No. U.S.L. 2898-2014 de fecha 03 de diciembre de 2014.

**CONSIDERANDO:** Que la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN, MUNICIPIO DE NAMASIGÜE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 16, 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. 03-2014 de fecha 24 de enero de 2014, se nombró al ciudadano **RIGOBERTO CHANG CASTILLO**, como Secretario de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, modificado mediante **Acuerdo Ejecutivo No. 03-A-2014 de fecha 24 de enero de 2014.**

**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 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua 013 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:** Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN**, con domicilio en la comunidad de San Agustín, municipio de Namasigüe, departamento de Choluteca, asimismo se aprueban sus estatutos en la forma siguiente:

#### ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN

#### CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO

**ARTÍCULO 1.-** Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de comunidad de San Agustín.

**ARTÍCULO 2.-** El domicilio de la Junta de Agua y Saneamiento será en la comunidad de San Agustín, municipio de Namasigüe, departamento de Choluteca y tendrá operación en dicha comunidad proporcionando el servicio de agua potable.

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

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS**

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

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

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

## **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS**

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

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

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

## **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO**

**ARTÍCULO 10.-** La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

### **DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS**

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

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

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 13.-** Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos Ad honorem, para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos

establecidos en los Artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

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

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

**ARTÍCULO 17.-** Son atribuciones del **SECRETARIO:** a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

**ARTÍCULO 18.-** Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos, archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de

contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

**ARTÍCULO 19.-** Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la Organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarias para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

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

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

#### DE LOS COMITÉS DE APOYO

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

**ARTÍCULO 23.-** Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los

reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

#### **CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 24.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

**ARTÍCULO 25.-** Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

#### **CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 26.-** Causas de disolución: a.- Por sentencia judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. e.- Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

#### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES**

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

**ARTÍCULO 28.-** Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las

que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

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

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

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

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una

de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

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

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

**DÉCIMO:** De oficio procedase a emitir la Certificación de la presente Resolución, a razón de ser entregada, a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE SAN AGUSTÍN**, cual será publicada en el Diario Oficial "La Gaceta", cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RIGOBERTO CHANG CASTILLO, SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA. SECRETARIO GENERAL**".

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

**RICARDO ALFREDO MONTES NÁJERA**  
**SECRETARIO GENERAL**

16 M. 2015.

#### **CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE INVERSIONES BIJAO, S.A. DE C.V.**

Por este medio **CONVOCAMOS**, a usted para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S. A. en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de Diciembre de 2014.
4. Lectura del Informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 del Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés, 10 de marzo de 2015.

**MARÍA LUISA PAZ AVELAR**  
**Secretaria Suplente**  
**Consejo de Administración**

16 M. 2015.

#### **CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE GRUPO CEMENTERO DEL NORTE, S.A.**

Por este medio **CONVOCAMOS**, a usted para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S. A. en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de Diciembre de 2014.
4. Lectura del Informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 del Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés, 10 de marzo de 2015.

**MARÍA LUISA PAZ AVELAR**  
**Secretaria**  
**Consejo de Administración**

16 M. 2015.

## PUERTO DE GRANELES, S.A. DE C.V.

## CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE PUERTO DE GRANELES, S.A. DE C.V.

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted, para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 de Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés 10 de marzo del 2015.

**ING. EDWIN ISAAIAS ARGUETA**  
Secretario  
Consejo de Administración

16 M. 2015.

CONSTRUCCIONES Y DESARROLLOS HISPANOS, S.A. DE C.V.  
CODEHSA

## CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE CONSTRUCCIONES Y DESARROLLOS HISPANOS, S.A. DE C.V.

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted, para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 de Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés 10 de marzo del 2015.

**ING. EDWIN ISAAIAS ARGUETA**  
Secretario  
Consejo de Administración

16 M. 2015.

## ZONA LIBRE EL FARO, S.A. DE C.V.

## CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE ZONA LIBRE EL FARO, S.A. DE C.V.

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted, para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 de Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés 10 de marzo del 2015.

**ING. EDWIN ISAAIAS ARGUETA**  
Secretario  
Consejo de Administración

16 M. 2015.

## BIJAO ELECTRIC COMPANY, S.A. DE C.V.

## CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE BIJAO ELECTRIC COMPANY, S.A. DE C.V.

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted, para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 11:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 de Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés 10 de marzo del 2015.

**ING. EDWIN ISAAIAS ARGUETA**  
Secretario  
Consejo de Administración

16 M. 2015.

**CERTIFICACIÓN**

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia. CERTIFICA. La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 801-2009. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, once de mayo de dos nueve.

**VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, con fecha dieciséis de enero de dos mil nueve, expediente P.J. No. 16012009-63, por el Abogado **GERARDO ENRIQUE GOMEZ COBOS**, en su carácter de Apoderado Legal de la Iglesia de **CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, con domicilio principal en el Mochito, Las Vegas, departamento de Santa Bárbara, Mocho Arriba, bario La Escuela Miguel Paz Barahona, 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 el dictamen correspondiente No. U.S.L. 1340-2009, de fecha siete de mayo de dos mil nueve, pronunciándose favorablemente a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que tratándose de las Organizaciones religiosas que se han constituido en el país en ejercicio de los derechos de asociación y de libertad religiosa establecidas en los Artículos 77 y 78 de la Constitución de la República, son las Organizaciones idóneas por medio de las cuales la persona humana pueda ejercitar la libertad de culto. En consecuencia, es razonable y necesario, que el Estado reconozca la existencia de las Asociaciones religiosas, como Organizaciones naturales propias de las sociedades humanas.

**CONSIDERANDO:** Que la **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, se crea como Asociación Civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

**CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002, de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 116, 117, 119, 120 y 22, de la Ley General de la Administración Pública, Artículos 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ministerial No. 200-A-2008, de fecha 11 de febrero de 2008, el Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, delegó en el Subsecretario de Estado en el Ramo de Justicia, **JOSÉ RICARDO**

**LARA WATSON**, la facultad de firmar Resoluciones de Extranjería y trámites varios, asimismo, subdelegó en el citado funcionario la firma de Resoluciones de Personalidad Jurídica y de naturalización.

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Conceder Personalidad Jurídica a la **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, con domicilio en el Mochito, Las Vegas, departamento de Santa Bárbara, Mocho Arriba, barrio La Escuela Miguel Paz Barahona y aprobar sus Estatutos en la forma siguientes:

**ESTATUTOS DE LA IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO****CAPÍTULO I  
CREACIÓN, DURACIÓN, DENOMINACIÓN Y  
DOMICILIO**

**Artículo 1.** Créase la **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, como una Asociación Civil, sin fines de lucro, de carácter religioso, con Personería Jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es la de trabajar en la restauración de los valores cívicos y morales de la población, en la restauración de las instituciones sociales como el matrimonio y la familia, así como el cultivo de la espiritualidad mediante la predicación y difusión del mensaje cristiano.

**Artículo 2.** La Iglesia tendrá como domicilio legal en el Mochito, Las Vegas, departamento de Santa Bárbara, Mocho Arriba, barrio La Escuela Miguel Paz Barahona, quedando facultada para instalar congregaciones, misiones y otras dependencias en cualquier otro lugar de la República de Honduras.

**Artículo 3.** La Asociación se identificará como **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**.

**Artículo 4.** La Iglesia se constituye por tiempo indefinido, siempre y cuando subsistan los fines para los cuales fue creada.

**Artículo 5.** Regirán la vida de esta institución, la constitución de la República, los presentes Estatutos, su Reglamento interno y todas las demás leyes.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS**

**Artículo 6.** Constituyen los objetivos de esta iglesia: a) Procurar el desarrollo total del hombre por medio del mejoramiento

de su condición espiritual, social y cultural. b) Trabajar conjuntamente con otras instituciones sociales, en la restauración y consolidación de instituciones sociales, como el matrimonio y la familia. c) La proclamación, publicación y enseñanza en su totalidad del mensaje del Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo, conforme a lo preceptuado en la Santa Biblia. d) Establecer institutos, seminarios o escuelas teológicas, previa autorización del Estado. e) Fomentar campañas, difundir mensajes y trabajar en la restauración de la vida del hombre y la mujer.

### CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y DEBERES DE LA IGLESIA

**Artículo 7.** Los miembros se clasifican en: Activos, aquéllos que participan en todas las actividades de la Iglesia, Fundadores, los que suscribieron el acta de constitución.

**Artículo 8.** Son derechos de todo miembro inscrito de esta Iglesia: a) Una vez aceptado como miembro de la Iglesia, participar con voz y voto de las decisiones de la misma, así como elegir y ser electo. b) Participar activamente en todas las actividades desarrolladas por la Iglesia. c) Ejercer el derecho de petición, solicitando con justa razón, informes, balances o cualquier otra información de la Iglesia. d) Ser tratado igualitariamente dentro de la institución. La Junta Directiva tendrá un plazo de diez días para contestar la petición o presentar el informe, siempre que la petición se haga en Asamblea General, por escrito o verbal.

**Artículo 9.** Son deberes de todo miembro inscrito en la Iglesia: a) Cumplir los presentes Estatutos, Reglamento Interno y las disposiciones de la Asamblea General. b) Asistir a las reuniones normales que celebre la Iglesia. c) Contribuir con su trabajo y tiempo, al cumplimiento de los fines de la Iglesia.

**Artículo 10.** El número de miembros de esta Iglesia no podrá ser inferior a treinta personas.

### CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 11.** La Iglesia tiene como Órganos de gobierno los siguientes: a) La Asamblea General. b) La Junta Directiva.

**Artículo 12.** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Iglesia.

**Artículo 13.** Habrá dos clases de Asamblea General: a) Ordinaria; y, b) Extraordinaria.

**Artículo 14.** La Asamblea General Ordinaria, se reunirá una vez al año, en la segunda quincena del mes de agosto, para discutir y aprobar los planes de trabajo, presentar informes de la Junta Directiva y cuando proceda a elegir la Junta Directiva.

**Artículo 15.** La convocatoria a Asambleas se hará mediante tarjetas de invitación por escrito con treinta días de anticipación.

**Artículo 16.** La Asamblea General se integra por todos los miembros de la Iglesia, debidamente inscritos en los registros, que se lleven para tal efecto, de conformidad con el reglamento interno.

**Artículo 17.** Para que la Asamblea General Ordinaria funcione válidamente, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Iglesia, en primea convocatoria, la cual de no llegarse a obtener el quórum, se celebrará un día después con los miembros que concurran.

**Artículo 18.** El quórum para las sesiones de la Asamblea General Ordinaria, se integrará con la mitad más uno del número total de los miembros integrantes de la Iglesia.

**Artículo 19.** Todas las Resoluciones y Acuerdos de la Asamblea General Ordinaria, se tomarán por mayoría simple de votos, salvo los casos en que estos Estatutos o Reglamentos internos estipulen una mayoría diferente.

**Artículo 20.** La Asamblea General Extraordinaria celebrará sesiones con la asistencia de las 2/3 partes de sus miembros, sus resoluciones se tomarán por mayoría calificada, cuando fuere convocada por la Junta Directiva.

**Artículo 21.** Cada miembro de la Iglesia tendrá un voto. Las votaciones se llevarán a cabo de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución.

**Artículo 22.** Se convocará a Asamblea General Extraordinaria para: a) Reforma, enmienda a los presentes Estatutos. b) Disolución y liquidación de la Iglesia. c) Cualquier otra causa debidamente considerable por la Junta Directiva.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Asamblea General Ordinaria: a) Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva. b) Velar porque las congregaciones componentes se conserven en pureza de fe, doctrina y vida. c) Aprobar o desaprobar los informes presentados por la Junta Directiva. d) Nombrar y crear comités y comisiones, que crea conveniente para cumplir con todos sus fines. e) Discutir y aprobar los planes y proyectos a ejecutar por la Iglesia. f) Todas las demás que no estén atribuidas a otro Órgano.

**Artículo 24.** Se crea el comité de comisiones, que tendrá a su cargo, la Organización y asesoría de las congregaciones, que sean afiliadas o admitidas a la Iglesia en todo el país y asistirles en la realización de sus proyectos religiosos, educativos, sociales y culturales.

**Artículo 25.** Además de la Junta Directiva, la Asamblea General, elegirá comisiones que serán un conjunto de trabajo delegado, por la Junta Directiva, las que a continuación se detallan: Evangelismo, Ética Ministerial, Educación, misiones, propaganda, literatura bíblica y finanzas.

**Artículo 26.** La Junta Directiva durará en sus funciones dos años, pudiendo ser reelecta únicamente por un período más. La Junta Directiva es el Órgano de Dirección, Administración,

Ejecución y Representación de la Iglesia. Será electa en Asamblea General Ordinaria. Estará integrada por: Presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, Vocales. El quórum requerido para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno de sus miembros si después de dos convocatorias continuas no se logra el quórum requerido, la Junta Directiva sesionará con los que asistan. Sus resoluciones se tomarán por mayoría simple.

**Artículo 27.** Para ser miembro de la Junta Directa, se requiere ser miembro activo de la Iglesias y llenar todos los requisitos que determine el reglamento respectivo.

**Artículo 28.** la Junta Directiva se reunirá las veces que lo estime conveniente, pero nunca será menos de una sesión mensual.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Junta Directiva: a) Ejercer el gobierno y administración de la Iglesia. b) Ejecutar los planes y proyectos de la misma. c) Nombrar y remover los miembros de la iglesia. d) Tomar todas las Resoluciones y Acuerdos que estime necesario para la buena marcha de la Iglesia. e) Hacer consultas por medio de su Secretaria con cada una de las congregaciones miembros, sobre algún asunto de interés general. f) Invitar a las congregaciones miembros, a que formulen sus observaciones relacioandas con las actividades de la Iglesia. g) Formular la agenda para las reuniones de la Asamblea General, tanto para las Ordinarias como para las Extraordinarias. h) Autorizar las erogaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de la Iglesia.

**Artículo 30.** Son atribuciones del Presidente: a) Presidir las sesiones de la Junta Directiva de las Asambleas Generales. b) Ejercer la representación legal, judicial, administrativa, extrajudicial de la Iglesia. c) Formular la agenda de los asuntos a tratar en cada sesión y dirigir las deliberaciones. d) En caso de empate decidir con voto de calidad. e) Supervisar el funcionamiento de los comités y comisiones. f) Firmar junto con el Secretario toda la documentación pertinente. g) Colocar el visto bueno en toda la documentación que extienda el Secretario y el Tesorero de la Iglesia. h) Firmar juntamente con el Tesorero depósitos y activos a nombre de la Iglesia con el visto bueno de la Junta Directiva. i) Todas las demás atribuciones inherentes a su cargo y que le conceden estos Estatutos.

**Artículo 31.** Son atribuciones del Secretario: a) Redactar las actas de sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. b) Dar cuenta a la Junta Directiva y a la Asamblea General de la correspondencia recibida, contestándola en la forma adecuada. c) Extender citaciones, certificaciones y demás documentos de la Iglesia con sello y firma. d) Conservar toda la documentación de la Iglesia en orden y entregándola a quien lo sustituya. e) Cualquier otra que le corresponda de acuerdo con estos Estatutos.

**Artículo 32.** Son atribuciones del Tesorero: a) Llevar cuenta detallada en forma contable de los ingresos y egresos de la Iglesia, hacer depósitos y retiros juntamente con el Presidente en las instituciones bancarias escogidas por la Junta Directiva. b) Autorizar con su firma y la del Presidente, los gastos de la Iglesia. c) Firmar los estados financieros de la Iglesia. d) Extender todos

los informes financieros y contables que le sean solicitado. e) Informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, la situación, del patrimonio de la Iglesia, cuantas veces sea requerido. f) Entregar en presencia de la Junta Directiva, a quien lo sustituya, toda la documentación que por razón de su cargo, se le hubiere confiado. g) Cualquier otra que le atribuyan estos Estatutos.

**Artículo 33.** Son atribuciones del Fiscal: a) Velar porque se cumplan los planes y proyectos de la Iglesia. b) Fiscalizar en su totalidad, que los fondos sean destinados, a los fines que previamente fueron establecidos. c) Cualquier otra que le atribuyan estos Estatutos.

**Artículo 34.** Son atribuciones de los Vocales: a) Integrar la Junta Directiva y tomar parte con voz y voto, de las decisiones de la misma. b) Sustituir temporalmente y de común acuerdo, al Presidente, Secretario, Tesorero y Fiscal, según lo amerite el caso.

#### CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

**Artículo 35.** El patrimonio de la Iglesia lo constituyen todos los bienes que adquiera a cualquier título lícito y las contribuciones voluntarias de sus miembros.

**Artículo 36.** En caso de compra o venta de bienes inmuebles propiedad de la Iglesia, se requerirá el voto unánime de los miembros de la Junta Directiva, igual requisito requerirá para realizar cualquier tipo de gravámen sobre dichos inmuebles, la infracción de lo dispuesto en este artículo, hará nula de pleno derecho, cualquier transacción.

**Artículo 37.** La Igelsia podrá adquirir para el logro de sus fines, el usufructo, uso, posesión o habitación de bienes inmuebles, siempre y cuando sea de título gratuito y no comprometan en ninguna forma, la integridad económica de la Iglesia.

**Artículo 38.** Los fondos de la Iglesia, serán utilizados para gastos de administración, compra de utensilios para uso de la Iglesia y para cualquier tipo de compra que sea de beneficio para la misma.

**Artículo 39.** Todos los bienes que adquiere nuestra Iglesia, serán para uso de la misma y de toda la congregación, comprometiéndose a cuidar todos los bienes y cada nueva congregación que se forme bajo nuestra cobertura, tiene la obligación de cuidar de todos los bienes que ellos obtengan, sin fines en ningún momento de lucro personal.

**Artículo 40.** La Junta Directiva elaborará un Reglamento en que señale la forma de administrar el patrimonio de la Iglesia y lo someterán oportunamente a consideración de la Asamblea General.

**Artículo 41.** En caso de acordarse la disolución y liquidación de la Iglesia, el patrimonio líquido resultante, se traspasará a otra institución con fines similares, designada expresamente por la Asamblea General Extraordinaria, que haya acordado la Asamblea General.

## CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA IGLESIA

**Artículo 42.** Esta Iglesia podrá disolverse en los siguientes casos: a) Por encontrarse en estado de insolvencia económica. b) Por no poder cumplir con los fines para los cuales fue creada. c) Cualquier otra causa calificada por la Junta Directiva. d) Por sentencia judicial o resolución administrativa.

**Artículo 43.** La disolución y liquidación de la Iglesia, sólo podrá ser decretada en Asamblea General Extraordinaria y con el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros asistentes a dicha Asamblea.

**Artículo 44.** Al decretarse la disolución y liquidación de la Iglesia, se levantará un acta notarial de dicha Asamblea, se constituirá una Junta Liquidadora, la Junta Directiva, quien conservará su validez, mientras dure la liquidación y tendrá todos los poderes necesarios para realizar todas las operaciones propias de la liquidación del patrimonio.

**Artículo 45.** Al final de la liquidación, la Junta Liquidadora en uno de los medios de comunicación escritos del país, publicará un balance con el resultante total de dicha liquidación.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 46.** La Asamblea General es la encargada de discutir, aprobar y emitir el reglamento interno de la Iglesia.

**Artículo 47.** La Iglesia se fundamenta en la garantía constitucional de libertad de asociación y culto y se compromete a cumplir y respetar en su totalidad las leyes del país y a no inducir a su incumplimiento.

**Artículo 48.** Todo lo previsto en los presentes Estatutos, lo podrá resolver la Asamblea General.

**Artículo 49.** La reforma, enmienda, a los presentes Estatutos estarán sujetos al mismo procedimiento necesario para su aprobación.

**SEGUNDO:** La **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, presentará anualmente ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica 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 **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva, asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo Órgano Interno, verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

**CUARTO:** La **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

**QUINTO:** La disolución y liquidación de la **IGLESIA DE CRISTO EBENEZER, EL MOCHITO**, se hará de conformidad a sus Estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

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

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

**OCTAVO:** Instruir a la Secretaría General, para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (U.R.S.A.C.), para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F) JOSÉ RICARDO LARA WATSON, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL RAMO DE JUSTICIA. (F) MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA, SECRETARIO GENERAL”.**

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

**MARIO HENRIQUEZ CHINCHILLA**  
SECRETARIO GENERAL

16 M. 2015

**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 veintiuno de julio del año dos mil catorce, interpuso demanda ante esta judicatura el señor **JORGE DANILO DUARTE**, con orden de ingreso No. 0801-2014-00276, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, demanda para la nulidad de un acto administrativo de carácter particular en materia de personal. Que se declare la ilegalidad del acto y la nulidad del mismo que se reconozca una situación jurídica individualizada y como medida necesaria para el pleno restablecimiento de mi derecho el reintegro a mi puesto de trabajo como director permanente del centro educativo Instituto Técnico "CULTURA POPULAR", de la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central. Pago de salarios dejados de percibir desde la cancelación de mi puesto de trabajo. Se acompañan documentos. Costas. Se confiere poder.

**JORGE DAVID MONCADA**  
SECRETARIO, POR LEY

16 M. 2015

**AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de esta ciudad, al público en general, **HACE SABER:** Que con fecha cinco de marzo del año dos mil quince, el señor **MANUEL DE JESÚS GUERRA RODRÍGUEZ**, a través de su Apoderado Legal, el Abog. **VÍCTOR MANUEL SANTOS CHINCHILLA**, presentó ante este Despacho, solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, de un lote de terreno, ubicado entre Las Flores y El Horno, Copán Ruinas, Copán, que se describen de la siguiente manera: Que tiene de medida cincuenta y un manzanas de extensión, cuyas colindancias son las siguientes: **al NORTE**, con Marta Oliveros; **al SUR**, con Francisca Interiano; **al ESTE**, con Ramón Garza; y, **al OESTE**, con Marcelino Villanueva, lote de terreno que lo posee quieta, pacífica e ininterrumpidamente desde hace más de diez años y lo obtuvo mediante compraventa que le hiciera al señor **ALFREDO MARTÍNEZ**.

La Entrada, Copán, 05 de marzo del 2015

**TELMAYOLANDA CHINCHILLA**  
SECRETARIA

16 M., 16 A. y 16 M. 2015

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN****AVISO DE CANCELACIÓN Y REPOSICIÓN  
DE TÍTULO VALOR**

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que según Expediente número 0801-2014-01557-CV, ante este Despacho de Justicia, compareció el Abogado **ERASMO RENÉ RODRÍGUEZ OCHOA**, en su condición personal y en el libre ejercicio de su profesión, solicitando la cancelación y reposición de un **Certificado de Depósito a PLAZO FIJO, en lempiras registrado bajo el número 31-308-000102-6**, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.140,000.00)** de fecha 16 de mayo de 2011, a favor de **ERASMO RENÉ RODRÍGUEZ OCHOA**, emitido por el Banco del País (BANPAIS), lo que se pone en conocimiento del público para los efectos de Ley correspondiente.

Tegucigalpa, M.D.C., 09 de febrero del 2015

**LIC. ROSIBEL ANDINO N.**  
SECRETARIA

16 M. 2015

**JUZGADO DE LETRAS DE FAMILIA DEL  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN****AVISO**

El infrascrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras de Familia del departamento de Francisco Morazán, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 176 del Código de Familia, reformado por Decreto Legislativo No. 137-87, para los efectos legales, al público en general. **HACE SABER:** Que ante este Juzgado se han presentado los señores **JUAN JOSÉ GONZALEZ LUACES Y MERCEDES RODEIRO BARROS**, mayores de edad, casados entre sí, españoles, Licenciado en Geografía el primero y Licenciada en Pedagogía la segunda, con domicilio en Francisco Yánez No. 22 Mugaros A Coruña, España y de tránsito por esta ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., solicitando autorización judicial para adoptar a la menor **CAROLINA LÓPEZ**, la cual ha sido declarada en situación de riesgo social por **ABANDONO**. Se hace del conocimiento al público en general para el efecto de que cualquier persona con interés contrario a la presente adopción, pueda comparecer ante este Juzgado antes de dictarse sentencia, exponiendo las razones de su inconformidad.

Tegucigalpa, 06 de marzo del 2015

**CARLOS LIZANDRO DURÓN**  
SECRETARIO ADJUNTO  
MAG.

16 M. 2015

**BIENES Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de Bienes y Servicios, S.A. de C.V., para una Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Conferencias David Murdock, de Standard Fruit de Honduras, S.A., zona Mazapán, en La Ceiba, el día viernes 17 de abril del 2015 a las 10:00 de la mañana, para tratar asuntos establecidos en el Artículo 168 del Código de Comercio.

En caso de que no haya quórum en la fecha antes mencionada, la sesión será celebrada en segunda convocatoria el día sábado 18 de abril del 2015, en el mismo lugar y hora.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

16 M. 2015

**BIENES E INVERSIONES MAZAPÁN, S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de Bienes e Inversiones Mazapán, S.A. de C.V., para una Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Conferencias David Murdock, de Standard Fruit de Honduras, S.A., zona de Mazapán, en La Ceiba, el día viernes 17 de abril del 2015 a las 11:00 de la mañana, para tratar asuntos establecidos en el Artículo 168 del Código de Comercio.

En caso de que no haya quórum en la fecha antes mencionada, la sesión será celebrada en segunda convocatoria el día sábado 18 de abril del 2015, en el mismo lugar y hora.

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

16 M. 2015

**CEMENTOS DEL NORTE, S.A.  
San Pedro Sula, Honduras, C.A. Apdo. Postal 132****CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración de "CEMENTOS DEL NORTE, S.A.", por este medio **CONVOCA** a todos los accionistas de la Empresa para que asistan a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS**, la que se desarrollará el día **martes 21 de abril del 2015**, a las **10:00 A.M.**, en las oficinas de la empresa, ubicadas en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar asuntos relacionados con el Artículo 168 del Código de Comercio.

Si por falta de quórum esta Asamblea no se pudiera celebrar en la fecha prevista, se realizará el día siguiente hábil, a la misma hora y lugar indicado, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, 10 de marzo, 2015.

**ING. ANTONIO F. GUILLEN**

Secretario Consejo de Administración

16 M. 2015

**Inversiones en Infraestructura de Honduras, S.A. de C.V.  
(IDEH, S.A. DE C.V.)  
Edificio Nova Prisa, San Pedro Sula, Cortés,  
Honduras, C.A.****CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE  
INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE  
HONDURAS, S.A. DE C.V.**

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 12:00 P.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y cuadro de pérdidas o ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los Miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 del Código de Comercio.
10. Otros asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan

San Pedro Sula, Cortés, 10 de marzo de 2015.

**ING. EDWIN ISAAIAS ARGUETA  
SECRETARIO  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

16 M. 2015

# Marcas de Fábrica

1/ No. Solicitud: 14-41728  
 2/ Fecha de presentación: 24-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Sherwin-Williams Company  
 4.1/ Domicilio: 101 W. Prospect Avenue, Cleveland, Ohio 44115-1075 USA  
 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: COROTHANE

## COROTHANE

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 02  
 8/ Protege y distingue:  
 Revestimientos para uso en aplicaciones industriales.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre: Lucía Durón López (Bufete Durón)

### 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: 27-11-2014  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ No. Solicitud: 14-35067  
 2/ Fecha de presentación: 30/09/14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Payless ShoeSource Worldwide, Inc.  
 4.1/ Domicilio: Jayhawk Towers, 700 Southwest Jackson Street, Suite 202 Topeka, Kansas 66603, 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: BUNDLES

## BUNDLES

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 25  
 8/ Protege y distingue:  
 Calcetines, medias, leotardos, mallas, ropa interior y lencería.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre: Lucía Durón López (Bufete Durón)

### 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: 13-10-2014  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ No. Solicitud: 33417-14  
 2/ Fecha de presentación: 16-09-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Sherwin-Williams Company  
 4.1/ Domicilio: 101 W. Prospect Avenue, Cleveland, Ohio 44115-1075 USA  
 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: SHERWIN-WILLIAMS PLATINUM

## SHERWIN-WILLIAMS PLATINUM

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 02  
 8/ Protege y distingue:  
 Pinturas, principalmente pinturas arquitectónicas para uso en el interior y exterior.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre: Lucía Durón López

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

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

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ No. Solicitud: 34874-14  
 2/ Fecha de presentación: 29-09-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Sherwin-Williams Company  
 4.1/ Domicilio: 101 W. Prospect Avenue, Cleveland, Ohio 44115-1075 USA  
 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: SHER-FLIGHT

## SHER-FLIGHT

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 02  
 8/ Protege y distingue:  
 Pinturas, principalmente pinturas para marcar pavimento.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre: Lucía Durón López

### 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: 07/10/14.  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ No. Solicitud: 14-40601  
 2/ Fecha de presentación: 13-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Sherwin-Williams Company  
 4.1/ Domicilio: 101 W. Prospect Avenue, Cleveland, Ohio 44115-1075 USA  
 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: GENERAL POLYMERS

## GENERAL POLYMERS

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 02  
 8/ Protege y distingue:  
 Revestimientos para uso en aplicaciones industriales.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20-11-14.  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ No. Solicitud: 14-40599  
 2/ Fecha de presentación: 13-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: The Sherwin-Williams Company  
 4.1/ Domicilio: 101 W. Prospect Avenue, Cleveland, Ohio 44115-1075 USA  
 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: MACROPOXY

## MACROPOXY

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 02  
 8/ Protege y distingue:  
 Revestimientos para uso en aplicaciones industriales.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Oscar René Cuevas B. (Bufete Durón)  
**E. SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 19/11/14.  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

[1] Solicitud: 2013-029750

[2] Fecha de presentación: 12/08/2013

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: CONTINENTAL REIFEN DEUTSCHLAND GMBH.

[4.1] Domicilio: VAHRENWALDER STR. 9, 30165 HANNOVER, ALEMANIA

[4.2] Organizada bajo las leyes de: ALEMANIA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: 011564838

[5.1] Fecha: 11/02/2013

[5.2] País de Origen: EUROPA

[5.3] Código País: UE

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: CONTINENTAL Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 9

[8] Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, eléctricos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, comprendidos en la clase 09; aparatos e instrumentos de medida (excepto para aeronaves); aparatos de regulación y control eléctricos (excepto para aeronaves) incluyendo sus procesadores y sensores para la dirección y el control de vehículos, para aumentar la seguridad en la conducción, la estabilidad en la conducción, la amortiguación y la insonorización; aparatos eléctricos de regulación y control (excepto para aeronaves), incluyendo sus procesadores y sensores para regular y controlar frenos, pedales de gas, engranajes, chasis y gases de escape; reguladores de voltaje para vehículos; dispositivos automáticos de control para vehículos (excepto para aeronaves); sistemas de dirección asistida eléctricos y electrohidráulicos (excepto para aeronaves); actuadores eléctricos, electrónicos y mecánicos, árboles de transmisión y electromotores (excepto para aeronaves); amperímetros, voltímetros, ohmímetros, manómetros, termómetros, tacómetros (excepto para aeronaves); brújulas, medidores de ácido, niveles de burbuja, balanzas; termostatos (excepto para aeronaves); aparatos de gestión de motores, aparatos de gestión de regulación de marcha lenta (excepto para aeronaves), gestión de la información, unidades de proceso de información; aparatos e instrumentos de medición, advertencia e indicación de la distancia, el control de ejes, la aceleración, las revoluciones, el momento, la velocidad de giro, la presión, las reservas de líquidos, en particular, las reservas de combustible y de limpiador de parabrisas, el llenado, la velocidad, la elevación, la temperatura del agua, la presión de carga, el rendimiento, la calidad del aire, la masa de aire, el nivel de aceite, la presión del aceite, la posición, la posición del timón, la temperatura, la ruta, el trayecto, la temperatura, el viento y la profundidad del agua (todos los productos mencionados no para aeronaves); aparatos e instrumentos de advertencia, regulación e indicación de distancias (excepto para aeronaves); aparatos de radar (excepto para aeronaves); dispositivos de vigilancia de marcha atrás; mecanismos automáticos de ayuda en el aparcamiento; aparatos e instrumentos ópticos, acústicos y ópticos de advertencia e indicación de velocidad y adormecimiento del conductor; dispositivos de medición e hinchado de neumáticos; aparatos de visualización del servicio, de visualización del desgaste, de medición del uso, de visualización del mantenimiento, de comprobación del taller; aparatos de registro de tiempo; registradores de datos de accidentes; aparatos e instrumentos para conducir, transformar, almacenar, regular y controlar electricidad (excepto para aeronaves); fusibles eléctricos, relés eléctricos, transpondedores, sensores, actuadores (en la clase 09); detectores (excepto para aeronaves); presostatos; reguladores; comprobadores de líquidos de frenos; aparatos de diagnóstico (no para uso medicinal); sistemas de supervisión y diagnóstico para motor y fase motriz de un vehículo (excepto para aeronaves); lámparas de alerta para vehículos; bobinas de encendido; válvulas; válvulas de inyección; láseres que no sean para uso médico; baterías

eléctricas y sus partes, acumuladores y sus partes, pilas solares; pilas energéticas y sus partes, cargadores de baterías eléctricas; alarma (instrumentos de -); dispositivos de alarma antirrobo, dispositivos de detección de robos; dispositivos eléctricos de acceso y cierre para automóviles incluyendo aparatos de mando, elementos de servicio y motores eléctricos; sistemas de bloqueo centralizados; inmovilizadores electrónicos para automóviles; control remoto (aparatos de -); sistemas de control remoto para cierres centralizados; aparatos de determinación de la localización, del rumbo, de la orientación del tráfico (excepto para aeronaves); navegación (instrumentos de -); aparatos de navegación para vehículos; aparatos de posicionamiento global vía satélite (gps) (excepto para aeronaves); sistemas de depósitos de carburantes para automóviles; bombas de combustible, conductos de combustible, dispositivos de inyección de combustible; sistemas de calefacción, de refrigeración, de aire acondicionado y de ventilación en vehículos; sistemas de limpieza de lunas y faros; mecanismos de apertura y de instalación de ventanillas para vehículos; accionamientos y mandos para cubiertas de coches descapotables, techos corredizos y dispositivos de protección de los rayos del sol; equipos para el tratamiento de la información (proceso de datos), ordenadores incluidas las agendas electrónicas, dispositivos de fax, monitores, periféricos de ordenador, calculadoras de bolsillo, programas de ordenadores y software almacenados; equipos e instrumentos de visualización eléctricos, electrónicos, optoelectrónicos y mecánicos analógicos y digitales (excepto para aeronaves); aparatos para la transmisión de imágenes y la reproducción de imágenes; aparatos eléctricos o electrónicos de visualización; dispositivos indicadores, módulos de visualización, elementos de pantallas, tableros de exposición, pantallas, monitores, pantallas, pantallas de cristal líquido, aparatos de pantalla de cristal líquido; pantallas planas; pantallas de video, pantallas de visualización; pantallas táctiles; equipos para registro, transmisión, recepción y reproducción, o imagen o señales digitales o analógicas; antenas; aparatos de televisión, aparatos telefónicos incluidos videotelefonos; kits manos libres para teléfonos; dispositivos de salvamento, en concreto balsas de salvamento, escaleras de salvamento, redes de salvamento, lonas de salvamento, salvavidas, boyas de salvamento, chalecos salvavidas, extintores; lentes de contacto, gafas, estuches de gafas, prismáticos, lupas ópticas, gafas de sol, triángulos de señalización para vehículos averiados, encendedores de cigarrillos para automóviles; proyección (aparatos de -); cámaras cinematográficas; cámaras fotográficas; aparatos de copias fotográficas; equipos electrónicos de traducción; equipos electrónicos de traducción de bolsillo; películas expuestas, soportes de registro electrónicos, ópticos y magnéticos, excepto películas sin exponer; discos incluyendo tarjetas magnéticas; tarjetas de circuitos integrados (tarjetas inteligentes); tarjetas de llamada; distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago, incluidas máquinas automáticas de venta, cajeros automáticos; aparatos de caja registradora, máquinas de calcular; elementos fotovoltaicos; células fotoeléctricas, aparatos de control de la presencia.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Gissel Zalavarría

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 19 de febrero del año 2015.

[12] Reservas: En virtud de existir un Acuerdo de Consentimiento de la Sociedad CARGIL INTERNATIONAL CORP. Y la sociedad CONTINENTAL REIFENDEUTSCHLAND GmbH, que permite el uso y el registro en Honduras, asimismo los productos respectivos son diferentes y los materiales promocionales respectivos productos son diferentes y se identifican claramente en las respectivas compañías, marcas y productos con el fin de evitar más cualquier confusión, creemos que no existe riesgo de confusión entre ambas marcas.

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

16, 31 M. y 30 A. 2015.

[1] Solicitud: 2013-029744

[2] Fecha de presentación: 12/08/2013

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: CONTINENTAL REIFEN DEUTSCHLAND GMBH.

[4.1] Domicilio: VAHRENWALDER STR. 9, 30165 HANNOVER, ALEMANIA

[4.2] Organizada bajo las leyes de: ALEMANIA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: 011564838

[5.1] Fecha: 11/02/2013

[5.2] País de Origen: EUROPA

[5.3] Código País: UE

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: CONTINENTAL Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 9

[8] Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, eléctricos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesar, de medida, de señalización, de control (inspección), de socorro (salvamento) y de enseñanza, comprendidos en la clase 09; aparatos e instrumentos de medida (excepto para aeronaves); aparatos de regulación y control eléctricos (excepto para aeronaves) incluyendo sus procesadores y sensores para la dirección y el control de vehículos, para aumentar la seguridad en la conducción, la estabilidad en la conducción, la amortiguación y la insonorización; aparatos eléctricos de regulación y control (excepto para aeronaves), incluyendo sus procesadores y sensores para regular y controlar frenos, pedales de gas, engranajes, chasis y gases de escape; reguladores de voltaje para vehículos; dispositivos automáticos de control para vehículos (excepto para aeronaves); sistemas de dirección asistida eléctricos y electrohidráulicos (excepto para aeronaves); actuadores eléctricos, electrónicos y mecánicos, árboles de transmisión y electromotores (excepto para aeronaves); amperímetros, voltímetros, ohmímetros, manómetros, termómetros, tacómetros (excepto para aeronaves); brújulas, medidores de ácido, niveles de burbuja, balanzas; termostatos (excepto para aeronaves); aparatos de gestión de motores, aparatos de gestión de regulación de marcha lenta (excepto para aeronaves), gestión de la información, unidades de proceso de información; aparatos e instrumentos de medición, advertencia e indicación de la distancia, el control de ejes, la aceleración, las revoluciones, el momento, la velocidad de giro, la presión, las reservas de líquidos, en particular, las reservas de combustible y de limpiador de parabrisas, el llenado, la velocidad, la elevación, la temperatura del agua, la presión de carga, el rendimiento, la calidad del aire, la masa de aire, el nivel de aceite, la presión del aceite, la posición, la posición del timón, la temperatura, la ruta, el trayecto, la temperatura, el viento y la profundidad del agua (todos los productos mencionados no para aeronaves); aparatos e instrumentos de advertencia, regulación e indicación de distancias (excepto para aeronaves); aparatos de radar (excepto para aeronaves); dispositivos de vigilancia de marcha atrás; mecanismos automáticos de ayuda en el aparcamiento; aparatos e instrumentos ópticos, acústicos y ópticos de advertencia e indicación de velocidad y adormecimiento del conductor; dispositivos de medición e hinchado de neumáticos; aparatos de visualización del servicio, de visualización del desgaste, de medición del uso, de visualización del mantenimiento, de comprobación del taller; aparatos de registro de tiempo; registradores de datos de accidentes; aparatos e instrumentos para conducir, transformar, almacenar, regular y controlar electricidad (excepto para aeronaves); fusibles eléctricos, relés eléctricos, transpondedores, sensores, actuadores (en la clase 09); detectores (excepto para aeronaves); presostatos; reguladores; comprobadores de líquidos de frenos; aparatos de diagnóstico (no para uso medicinal); sistemas de supervisión y diagnóstico para motor y fase motriz de un vehículo (excepto para aeronaves); lámparas de alerta para vehículos; bobinas de encendido; válvulas; válvulas de inyección; láseres que no sean para uso médico; baterías

eléctricas y sus partes, acumuladores y sus partes, pilas solares; pilas energéticas y sus partes, cargadores de baterías eléctricas; alarma (instrumentos de -); dispositivos de alarma antirrobo, dispositivos de detección de robos; dispositivos eléctricos de acceso y cierre para automóviles incluyendo aparatos de mando, elementos de servicio y motores eléctricos; sistemas de bloqueo centralizados; inmovilizadores electrónicos para automóviles; control remoto (aparatos de -); sistemas de control remoto para cierres centralizados; aparatos de determinación de la localización, del rumbo, de la orientación del tráfico (excepto para aeronaves); navegación (instrumentos de -); aparatos de navegación para vehículos; aparatos de posicionamiento global vía satélite (gps) (excepto para aeronaves); sistemas de depósitos de carburantes para automóviles; bombas de combustible, conductos de combustible, dispositivos de inyección de combustible; sistemas de calefacción, de refrigeración, de aire acondicionado y de ventilación en vehículos; sistemas de limpieza de lunas y faros; mecanismos de apertura y de instalación de ventanillas para vehículos; accionamientos y mandos para cubiertas de coches descapotables, techos corredizos y dispositivos de protección de los rayos del sol; equipos para el tratamiento de la información (proceso de datos), ordenadores incluidas las agendas electrónicas, dispositivos de fax, monitores, periféricos de ordenador, calculadoras de bolsillo, programas de ordenadores y software almacenados; equipos e instrumentos de visualización eléctricos, electrónicos, optoelectrónicos y mecánicos analógicos y digitales (excepto para aeronaves); aparatos para la transmisión de imágenes y la reproducción de imágenes; aparatos eléctricos o electrónicos de visualización; dispositivos indicadores, módulos de visualización, elementos de pantallas, tableros de exposición, pantallas, monitores, pantallas, pantallas de cristal líquido, aparatos de pantalla de cristal líquido; pantallas planas; pantallas de vídeo, pantallas de visualización; pantallas táctiles; equipos para registro, transmisión, recepción y reproducción, o imagen o señales digitales o analógicas; antenas; aparatos de televisión, aparatos telefónicos incluidos videoteléfonos; kits manos libres para teléfonos; dispositivos de salvamento, en concreto balsas de salvamento, escaleras de salvamento, redes de salvamento, lonas de salvamento, salvavidas, boyas de salvamento, chalecos salvavidas, extintores; lentes de contacto, gafas, estuches de gafas, prismáticos, lupas ópticas, gafas de sol, triángulos de señalización para vehículos averiados, encendedores de cigarrillos para automóviles; proyección (aparatos de -); cámaras cinematográficas; cámaras fotográficas; aparatos de copias fotográficas; equipos electrónicos de traducción; equipos electrónicos de traducción de bolsillo; películas expuestas, soportes de registro electrónicos, ópticos y magnéticos, excepto películas sin exponer; discos incluyendo tarjetas magnéticas; tarjetas de circuitos integrados (tarjetas inteligentes); tarjetas de llamada; distribuidores automáticos y mecanismos para aparatos de previo pago, incluidas máquinas automáticas de venta, cajeros automáticos; aparatos de caja registradora, máquinas de calcular; elementos fotovoltaicos; células fotoeléctricas, aparatos de control de la presencia.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Gissel Zalavarría

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 19 de febrero del año 2015.

[12] Reservas: En virtud de existir un Acuerdo de Consentimiento de la Sociedad CARGIL INTERNATIONAL CORP. y la sociedad CONTINENTAL REIFENDEUTSCHLAND GmbH, que permite el uso y el registro en Honduras, asimismo los productos respectivos son diferentes y los materiales promocionales respectivos productos son diferentes y se identifican claramente en las respectivas compañías, marcas y productos con el fin de evitar más cualquier confusión, creemos que no existe riesgo de confusión entre ambas marcas.

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-021355  
 [2] Fecha de presentación: 18/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: THE PROCTER & GAMBLE COMPANY  
 [4.1] Domicilio: ONE PROCTER & GAMBLE PLAZA, CINCINNATI OHIO 45202, Estados Unidos de América.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: MAKE A CHANGE META Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Suplemento alimenticio que contienen fibra, suplementos nutricionales, es decir composiciones probióticas.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Gissel Zalavarría

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2015.  
 [12] Reservas: Se reivindican colores: morado, blanco, anaranjado, amarillo, rosado y borgoña del diseño.

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

- 1/ No. Solicitud: 36113-14  
 2/ Fecha de presentación: 09-10-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Honeywell International, Inc.  
 4.1/ Domicilio: 101 Columbia Road, Morristown, New Jersey 07962, United States of America.  
 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: GARRETT

## GARRETT

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 12  
 8/ Protege y distingue:  
 Dispositivos de presurización de carga de aire, es decir, turbocompresores, compresores, dispositivos de recuperación de la pérdida del acelerador, dispositivos de limitación de ahorro de combustible para motores de combustión interna, intercambiadores de calor, enfriadores de aire de carga, radiadores, enfriadores de aceite, enfriadores de transmisión y enfriadores de gases de escape, sistemas y dispositivos de tratamiento de gases de escape, todos estos productos para su uso en vehículos terrestres incluidos en clase 12 y no incluidos en otras clases.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**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: 05/11/14  
 12/ Reservas:

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

- 1/ No. Solicitud: 36112-14  
 2/ Fecha de presentación: 09-10-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Honeywell International, Inc.  
 4.1/ Domicilio: 101 Columbia Road, Morristown, New Jersey 07962, United States of America.  
 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: GARRETT

## GARRETT

- 6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 07  
 8/ Protege y distingue:  
 Dispositivos de presurización de carga de aire, es decir, turbocompresores, compresores, dispositivos de recuperación de la pérdida del acelerador, dispositivos de limitación de ahorro de combustible para motores de combustión interna, intercambiadores de calor, enfriadores de aire de carga, radiadores, enfriadores de aceite, enfriadores de transmisión y enfriadores de gases de escape, sistemas y dispositivos de tratamiento de gases de escape, todos estos productos para su uso en vehículos que no sean vehículos terrestres incluidos en clase 7 y no incluidos en otras clases.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: Gissel Zalavarría  
**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: 28-10-14  
 12/ Reservas:

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2013-033413  
 [2] Fecha de presentación: 11/09/2013  
 [3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: LABORATORIOS SILANES, S.A. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: AMORES 1304, COL. DEL VALLE, MÉXICO, D.F., C.P. 03100, MÉXICO.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: MÉXICO  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: EL PLAN DE VIDA PARA LAS PERSONAS CON DIABETES.

#### EL PLAN DE VIDA PARA LAS PERSONAS CON DIABETES

- [7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue:  
 Organización de exposiciones con fines culturales o educativos, academias, educación, organización de concursos educativos, de diversión o esparcimiento, alquiler de equipos para deportes, diversiones radiofónicas, televisadas, edición de textos que no sean publicitarios, información en materias de educación o enseñanza, formación práctica cronometraje de manifestaciones deportivas, organización de bailes, organización y dirección de conferencias, congresos, seminarios, simposiums, planificación de recepciones entretenimiento, reserva de entradas para espectáculos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Gissel Zalavarría

#### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

- [11] Fecha de emisión: 12 de febrero del año 2015.  
 [12] Reservas: Se reivindica solicitud prioritaria No. 00844083 de fecha 19 de julio, 2013.

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

1/ No. Solicitud: 14734-14  
2/ Fecha de presentación: 29-04-14  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: The Procter & Gamble Company  
4.1/ Domicilio: One Procter & Gamble Plaza, Cincinnati Ohio 45202, United States of 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: ADAPTS & RESPONDS CUSTOMIZED PROTECTION Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 03  
8/ Protege y distingue:  
Antitranspirantes y desodorantes para cuidado personal, spray corporal.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**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: 13/11/14

12/ Reservas:

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

1/ No. Solicitud: 4498-15  
2/ Fecha de presentación: 30-01-2015  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: SHANTHA BIOTECHNICS LIMITED  
4.1/ Domicilio: 3rd & 4th Floor, Vasantha Chambers, Fateh Maidan Road, Basheerbagh Hyderabad, 500 004 ANDHRA PRADESH, INDIA.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: India

**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: ShanIPV

## ShanIPV

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05  
8/ Protege y distingue:  
Vacunas para uso humano.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**E. SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 19-02-2015.

12/ Reservas: Se protege en su forma conjunta, no se da exclusividad sobre el sufijo IPV por ser un término medio.

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

[1] Solicitud: 2013-033415  
[2] Fecha de presentación: 11/09/2013  
[3] Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA  
**A.- TITULAR**  
[4] Solicitante: LABORATORIOS SILANES, S.A. DE C.V.  
[4.1] Domicilio: AMORES 1304, COL. DEL VALLE, MÉXICO, D.F., C.P. 03100, MÉXICO.  
[4.2] Organizada bajo las leyes de: MÉXICO  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: EL PLAN DE VIDA PARA LAS PERSONAS CON DIABETES.

## EL PLAN DE VIDA PARA LAS PERSONAS CON DIABETES

[7] Clase Internacional: 35

[8] Protege y distingue:

123.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
[9] Nombre: Gissel Zalavarría

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 5 de febrero del año 2015.

[12] Reservas: Se reivindica solicitud prioritaria No. 0084080 de fecha 19 julio, 2013.

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

1/ No. Solicitud: 44095-14  
2/ Fecha de presentación: 11-12-14.  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: SABMiller International B.V.

4.1/ Domicilio: Schouwburgplein 30-34, 3012 CL Rotterdam, The Netherlands.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Países Bajos

**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: REDD'S APPLE ALE

## REDD'S APPLE ALE

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 32

8/ Protege y distingue:

Cervezas, cervezas saborizadas, cervezas mezcladas con bebidas no alcohólicas aromatizadas, aguas minerales y gaseosas y otras bebidas no alcohólicas, bebidas y zumos de frutas, siropes y otras preparaciones para hacer bebidas.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Fanny Rodriguez

**E. SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 12-01-2015.

12/ Reservas:

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

1/ No. Solicitud: 38173-14  
2/ Fecha de presentación: 23-10-14.  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Primax, S.A.

4.1/ Domicilio: Avenida Nicolás Arriola No. 740, distrito La Victoria, provincia y departamento de Lima, Perú.

4.2/ Organizada bajo las leyes de: Perú.

**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: PRIMAX Y DISEÑO

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 37

8/ Protege y distingue:

Estaciones de servicio (gasolineras), asistencia en caso de averías de vehículos (reparación), conservación, reparación, lavado y engrase de automóviles, recauchutado, vulcanización y reparación de neumáticos.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL**

9/ Nombre: Gissel Zalavarría

**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.

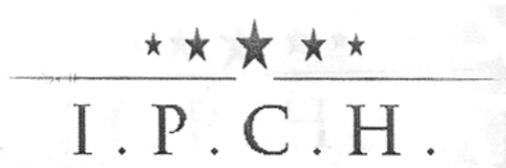
11/ Fecha de emisión: 06/11/14

12/ Reservas:

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

16, 31 M. y 20 A. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-000904  
 [2] Fecha de presentación: 07/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS  
 [4.1] Domicilio: CENTRO DE CLASIFICACIÓN POSTAL AL FINAL DEL AEROPUERTO TONCONTIN, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: I. P. C. H. Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicio de envío y entrega de correspondencia.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Denis Eduardo Carrasco

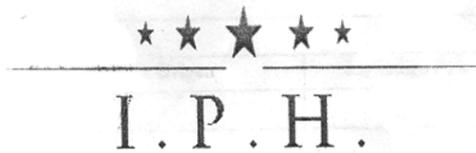
**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de enero del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial  
 12, 27 F. y 16 M. 2015.

- [1] Solicitud: 2015-000903  
 [2] Fecha de presentación: 07/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: EMPRESA DE CORREOS DE HONDURAS  
 [4.1] Domicilio: CENTRO DE CLASIFICACIÓN POSTAL AL FINAL DEL AEROPUERTO TONCONTIN, HONDURAS  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: I. P. H. Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 39  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicio de envío y entrega de correspondencia.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Denis Eduardo Carrasco

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 28 de enero del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **Lesbia Enoe Alvarado Bardales**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial  
 12, 27 F. y 16 M. 2015.

- [1] Solicitud: 2014-021789  
 [2] Fecha de presentación: 23/06/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: FUNDACIÓN ABRIGO  
 [4.1] Domicilio: CONTIGUO A FACULTAD DE MEDICINA, HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO, TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN.  
 [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: MI CALLE Y DISEÑO



- [7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue:  
 Educación, formación, esparcimiento, actividades deportivas y culturales.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: Pedro Antonio Velasquez Benítez

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

- [11] Fecha de emisión: 4 de agosto del año 2014.  
 [12] Reservas: No se protegen las palabras "FESTIVAL GASTRONÓMICO Y DE MÚSICA".

Abogado **Franklin Omar López Santos**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial  
 12, 27 F. y 16 M. 2015.

**INVERSIONES Y SERVICIOS D Y B, S.A. DE C.V.**

**CONVOCATORIA A LOS ACCIONISTAS DE INVERSIONES Y SERVICIOS D & B, S.A. DE C.V.**

Por este medio **CONVOCAMOS** a usted, para que asista a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**, que se celebrará el día **MARTES 21 DE ABRIL DEL 2015, A LAS 09:30 A.M.**, en las oficinas de Cementos del Norte, S.A., en Río Bijao, Choloma, Cortés, para tratar los siguientes asuntos:

1. Comprobación del quórum.
2. Informe del Consejo de Administración.
3. Lectura del Balance General y Cuadro de Pérdidas o Ganancias al 31 de diciembre de 2014.
4. Lectura del informe del Comisario.
5. Aprobación o modificación de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2014.
6. Elección de los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
7. Determinación de los emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Comisarios.
8. Declaratoria de Dividendos, si procede.
9. Asuntos relacionados con el Artículo No. 169 de Código de Comercio.
10. Otros Asuntos.

De no haber quórum en la primera reunión, la Asamblea se celebrará el día siguiente miércoles 22 de abril de 2015, en el mismo lugar y hora, con los accionistas que asistan.

San Pedro Sula, Cortés 10 de marzo del 2015.

**MARIA LUISA PAZAVELAR**  
 Secretaria Suplente  
 Consejo de Administración

16 M. 2015.

[1] Solicitud: 2006-010264  
 [2] Fecha de presentación: 10/03/2006  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CODORNIU, S.A.  
 [4.1] Domicilio: BARCELONA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: ESPAÑA  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: NUVIANA

## NUVIANA

[7] Clase Internacional: 33  
 [8] Protege y distingue:  
 Bebidas alcohólicas (con excepción de cervezas).  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: OSCAR RENE CUEVAS BUSTILLO

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 20 de octubre del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015.

1/ Solicitud: 35386-14  
 2/ Fecha de presentación: 02-10-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: P.F. CHANG'S CHINA BISTRO, INC.  
 4.1/ Domicilio: 7676 E. Pinnacle Peak Road, Scottsdale, Arizona 85255, USA.  
 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: P.F. CHANG'S



6.2/ Reivindicaciones: La letra estilizada  
 7/ Clase Internacional: 43  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de restauración (alimentación), hospedaje temporal, especialmente servicios de restaurante, servicios de restaurante para llevar, servicios de abastecimiento de comidas y bebidas, servicios de bar.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 09-10-2014  
 [12] Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

1/ Solicitud: 35653-14  
 2/ Fecha de presentación: 06-10-2014  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MasterCard International Incorporated  
 4.1/ Domicilio: 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577 USA.  
 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: CIRRUS y diseño



6.2/ Reivindicaciones:  
 Los colores azul oscuro, azul claro y blanco  
 7/ Clase Internacional: 38  
 8/ Protege y distingue:  
 Telecomunicaciones, servicios de telecomunicación móvil, servicios de telecomunicación basados en internet, servicios de comunicación de datos, transmisión de datos eléctrica a través de una red de procesamiento de datos remota global, incluyendo el internet, servicios para la transmisión, provisión o demostración de información de un banco de datos almacenada en computadora o vía el internet en el campo de servicios financieros, transmisión de datos a través del uso electrónico de procesamiento de datos por enlace de teléfono, correo electrónico, servicios de envío y recepción de mensajes, servicios de radiodifusión, proviendo acceso a múltiples usuarios a una red de

información computarizada segura para la transferencia y difusión de un rango de información en el campo de servicios financieros, alquiler de tiempo de acceso para una base de datos de computadora.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15/10/14  
 [12] Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

1/ Solicitud: 35655-14  
 2/ Fecha de presentación: 06-10-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MasterCard International Incorporated  
 4.1/ Domicilio: 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577 USA.  
 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: CIRRUS y diseño



6.2/ Reivindicaciones:  
 Los colores azul oscuro, azul claro y blanco  
 7/ Clase Internacional: 41  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de entretenimiento, servicios de educación y provisión de entrenamiento, actividades culturales y deportivas, provisión de publicaciones electrónicas (no descargables), provisión de publicaciones electrónicas en línea, publicación de libros electrónicos y diarios en línea, proviendo publicaciones de una red de computadora global o el internet el cual puede ser navegado, información relacionada a educación y servicios de entretenimiento, arreglo y conducción de conferencias, seminarios, exhibiciones y simposios, cursos de entrenamiento, conferencias.

8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15/10/14  
 [12] Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

1/ Solicitud: 14-39150  
 2/ Fecha de presentación: 04-11-14  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MasterCard International Incorporated  
 4.1/ Domicilio: 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577 USA.  
 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: MASTERASSIST

## MASTERASSIST

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 36  
 8/ Protege y distingue:  
 Servicios de seguros, principalmente, proveer coberturas de seguros médicos para viajeros.  
 8.1/ Página adicional.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 9/ Nombre: LUCÍA DURÓN LÓPEZ (BUFETE DURÓN)  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 20-11-14  
 [12] Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

[1] Solicitud: 2015-000842  
 [2] Fecha de presentación: 07/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: ORIX PHARMA, S. DE R.L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: BEAUTIFUL EYES

## BEAUTIFUL EYES

[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos medicinales.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ARNALDO DE JESUS ZELAYA.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 30 de enero del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

[1] Solicitud: 2015-000841  
 [2] Fecha de presentación: 07/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: ORIX PHARMA, S. DE R.L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: OCUPPLUS

## OCUPLUS

[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos medicinales para uso humano.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ARNALDO DE JESUS ZELAYA.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 30 de enero del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

[1] Solicitud: 2015-000840  
 [2] Fecha de presentación: 07/01/2015  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: ORIX PHARMA, S. DE R.L. DE C.V.  
 [4.1] Domicilio: TEGUCIGALPA, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: HONDURAS  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: RETIFORTEN

## RETIFORTEN

[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Productos medicinales para uso humano.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: ARNALDO DE JESUS ZELAYA.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 30 de enero del año 2015.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040828  
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, No. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GRUPO GLORIA

## GRUPO GLORIA

[7] Clase Internacional: 36  
 [8] Protege y distingue:  
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 8 de diciembre del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

[1] Solicitud: 2014-040846  
 [2] Fecha de presentación: 17/11/2014  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
 A.- TITULAR  
 [4] Solicitante: GLORIA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: AV. REPÚBLICA DE PANAMÁ, No. 2461, URB. SANTA CATALINA, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA.  
 [4.2] Organizada bajo las leyes de: PERÚ  
 B.- REGISTRO EXTRANJERO  
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
 C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GLORIA

## GLORIA

[7] Clase Internacional: 43  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de restauración (alimentación); hospedaje temporal.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 [9] Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO.

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 8 de diciembre del año 2014.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

1/ Solicitud: 27719-13  
 2/ Fecha de presentación: 24-07-13  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
 A.- TITULAR  
 4/ Solicitante: MIYOTA INTERNATIONAL, S.A.  
 4.1/ Domicilio: Edificio Cofisa, local # 4, calle 15, Santa Isabel, de la Zona Libre de Colón, República de Panamá.  
 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: SALCO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 14  
 8/ Protege y distingue:  
 Metales preciosos y sus aleaciones y artículos de estas materias o de chapado no comprendidas en otras clases; joyería, bisutería, piedras preciosas, relojería e instrumentos cronométricos.  
 8.1/ Página adicional.  
 D.- APODERADO LEGAL  
 9/ Nombre: JOSÉ DOLORES TIJERINO.  
 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: 30-07-2013  
 12/ Reservas:

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

12, 27 F. y 16 M. 2015

**Institución del Sistema Financiero:** Bancos públicos o privados, sociedades financieras, asociaciones de ahorro y préstamo y otras instituciones del sistema financiero que cuente con la autorización de la Comisión y que se dediquen en forma habitual y sistemática a las actividades indicadas en la Ley del Sistema Financiero.

**Liquidez:** Capacidad que tiene una institución financiera para financiar aumentos en su nivel de activos y hacer frente a sus obligaciones, cumpliendo con ellas en el plazo establecido y sin incurrir en pérdidas excesivas por dicho concepto.

**Modelo Avanzado o Interno:** Conjunto de parámetros estimados por la propia institución financiera para llevar a cabo la construcción de sus flujos de salida y entrada de efectivos esperados para distintas bandas temporales, midiendo así el riesgo de liquidez.

**Modelo Estándar:** Conjunto de parámetros propuestos por la Norma para construir los flujos esperados de entrada y salida de efectivo, para la medición del riesgo de liquidez.

**Norma:** Norma de Riesgo de Liquidez.

**Plan de Contingencia:** Conjunto de medidas definidas de antemano por una institución, para ser adoptadas ante la eventualidad de un cierto escenario adverso de liquidez. Cada escenario generado, por ejemplo a partir de las pruebas de stress, debiese tener aparejado un plan de contingencia particular.

**Plazo Residual:** Plazo entre la fecha de medición y la fecha de vencimiento de la operación.

**Prueba de Stress:** Aquella en la cual se supone la materialización de un escenario adverso para la institución que la lleva a cabo, a partir del cual se estudian los impactos que dicho escenario tendría en la institución. En el caso del

riesgo de liquidez, se trata de estudiar los impactos que tales escenarios, negativos pero estimables de ocurrir, podrían tener en la capacidad de pago de la entidad.

**Riesgo de Liquidez:** Probabilidad de que una institución financiera no pueda cumplir, ya sea en monto, en plazo o en ambos factores, con sus obligaciones contractuales o contingentes. Por ende, este riesgo existe incluso bajo condiciones benignas del mercado, por cuanto existe la posibilidad de que dichas condiciones se deterioren, ya sea a nivel sistémico como específico.

**Superintendencia:** Superintendencia de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo.

## II. SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE LIQUIDEZ

**ARTÍCULO 3.** Las instituciones del sistema financiero deberán diseñar y adoptar un Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL). El SARL es el sistema de administración de riesgo de liquidez que deben implementar estas instituciones con el propósito de identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez al que están expuestas en el desarrollo de sus operaciones autorizadas, sean en el balance o fuera de él (contingencias deudoras y contingencias acreedoras).

El SARL que diseñen las instituciones deberá atender la estructura, complejidad de las actividades, naturaleza y tamaño de cada una de ellas, lo cual será debidamente validado durante el proceso supervisor de la Comisión. De la misma manera, la Comisión y las instituciones deberán considerar el rol que cada una desempeña dentro del sistema financiero y su importancia sistémica.

Es deber de las instituciones evaluar, al menos anualmente, las etapas y elementos del SARL con el fin de realizar los ajustes que consideren necesarios para su efectivo, eficiente

y oportuno funcionamiento, de forma tal que atiendan en todo momento las condiciones particulares de la institución y las del mercado en general.

Adicionalmente, las entidades deben reconocer la alta interacción que tiene el riesgo de liquidez de fondeo con el riesgo de liquidez de mercado, así como con los otros tipos de riesgos (de crédito, de mercado, operativo, entre otros) a los cuales están expuestas en virtud de sus actividades. El riesgo de liquidez puede originarse por una mala gestión o fallas (excesiva exposición) en los otros riesgos o simplemente por una percepción de que la gestión de los mismos no es la adecuada. De ahí que la estrategia de gestión del riesgo de liquidez puede verse afectada si no se articula adecuadamente. La Junta Directiva o Consejo de Administración deberá velar, en general, y el Área de Riesgos, en particular, que la entidad financiera gestione y controle el Riesgo de Liquidez y la mantenga debidamente informada. De igual modo, toda institución financiera deberá contar con un Comité de Activos y Pasivos (CAPA), cuyo rol en el contexto de la gestión del riesgo de liquidez se detalla más adelante.

#### **a. Respetto de la Política.**

Con la finalidad de mantener un adecuado control y seguimiento del riesgo de liquidez, el Consejo de Administración o Junta Directiva (en adelante, el Consejo o Junta) de las Instituciones del Sistema Financiero deberá aprobar, con arreglo a sus atribuciones, las políticas, prácticas y procedimientos relacionados con la gestión del riesgo de liquidez, así como los respectivos controles internos y los sistemas de información y soporte de los informes que sobre el particular deban remitir a la Comisión.

Sin embargo, es fundamental que dichos procedimientos no sólo se encuentren debidamente documentados, sino que sean conocidos por todas las partes involucradas en el proceso de gestión del riesgo de liquidez, de lo cual debe encargarse directamente el Consejo o Junta.

Entre las políticas a aprobar se incluye encargar la función de análisis y control del riesgo de liquidez a la Gerencia de Riesgos o el área dentro de la gerencia de riesgos que haga tal función, específicamente sobre este tema. A su vez, el personal a cargo de dicha función deberá estar formado por funcionarios con el debido nivel jerárquico, profesionalismo y experiencia que la labor encargada requiere.

La política a aprobar por el Consejo o Junta deberá contener al menos los siguientes aspectos:

1. Definir la finalidad y ámbito de aplicación, estableciendo además una definición clara del Riesgo de Liquidez.
2. Identificar los principales factores de Riesgo de Liquidez de la entidad.
3. Establecer claramente la directriz institucional en materia de exposición al riesgo de liquidez, donde se detallen los objetivos generales y específicos, así como las políticas de financiamiento, inversión y diversificación, en especial de las fuentes de fondeo, para cumplir con dichos objetivos.
4. Establecer criterios para la definición de límites frente a niveles máximos de exposición al riesgo de liquidez.
5. Establecer el mercado o los mercados y en los cuales puede actuar la institución.
6. Establecer los negocios estratégicos en los que podrá actuar la tesorería.
7. Establecer los procedimientos a seguir en caso de sobrepasar los límites o enfrentar cambios fuertes e inesperados en la exposición al riesgo de liquidez.
8. Lineamientos respecto de escenarios de estrés de liquidez, de acuerdo a los principales riesgos que enfrenta la institución.
9. Prever la posición institucional sobre la forma como, en función de los niveles de exposición y para diferentes escenarios o coyunturas financieras, se planea cubrir o mitigar el riesgo de liquidez.

10. Estructura administrativa y de responsabilidades en el marco del control del Riesgo de Liquidez, con las funciones de cada una de las áreas involucradas claramente especificadas. En particular, se deben detallar claramente los roles y atribuciones específicos de Tesorería y el área de Riesgos.
11. Establecer los lineamientos del sistema de control interno.
12. Definir los criterios y los tipos de reportes gerenciales y contables.
13. Detallar los procedimientos a seguir para la aprobación de nuevos productos, respecto de sus consecuencias sobre la liquidez.
14. Establecer los criterios, en materia de divulgación de información: política, vías y responsables. Esta sección debe abarcar, particularmente, las vías de comunicación, tanto interna como externa (supervisor, grupos de interés y público en general), ante situaciones de estrechez de liquidez.
15. Definir la frecuencia de revisión y actualización de la Política de Liquidez, la que no podrá ser inferior, en todo caso, a una frecuencia anual.

Los acuerdos del consejo de administración o junta directiva respecto de la política de gestión de liquidez, por su parte, deberán constar en el acta de la sesión respectiva.

**b. Respecto de la Estructura Organizacional.**

A las instancias siguientes corresponderá:

- i. Junta Directiva o Consejo de Administración. Definir y aprobar la política de liquidez, reglamentos, manuales y funciones de las diversas áreas involucradas en la gestión del riesgo de liquidez, además del código ético, el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica de la institución. De igual modo, debe aprobar también los planes de contingencia, la estructura de límites internos, las actuaciones en caso de sobrepasar los límites definidos y la metodología que debe elaborar

el área de riesgo para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez.

- ii. Comité de Activos y Pasivos (CAPA). Garantizar el cumplimiento de la estrategia de gestión del riesgo de liquidez establecida en la política. Esto incluye, la definición de las tácticas y objetivos de la gestión de riesgo de activos y pasivos, considerando su impacto en la liquidez, la revisión de los informes de gestión de la Tesorería y decretar, cuando así corresponda, de acuerdo a la política, el estado de contingencia y las acciones a seguir. Dentro de este Comité, deben participar al menos: el responsable de finanzas, el responsable de riesgo de mercado y el encargado de la administración de activos y pasivos.
- iii. Comité de Crisis. Comité compuesto por representantes de la Junta Directiva o Consejo de Administración, la Alta Gerencia, el Comité de Activos y Pasivos (CAPA) y el Área de Gestión de Riesgos, y que tiene por objetivo constituirse frente a crisis de liquidez, para adoptar las acciones detalladas en los planes de contingencia, así como otras decisiones y acciones que apunten a hacer frente a la situación de crisis de liquidez.
- iv. Unidad o área de Gestión de Riesgos: establecer y garantizar el efectivo cumplimiento de las políticas de liquidez definidas por la Junta o Consejo, además de presentar a esta última las acciones a seguir en caso de sobrepasar o exceder los límites de exposición al riesgo de liquidez.

En particular, esta Unidad será la responsable de: diseñar la metodología para identificar, medir, controlar y monitorear el riesgo de liquidez, incluyendo la estructura de límites internos; velar por la existencia, operatividad y actualización de un Manual de Procedimientos; realizar el seguimiento

de los límites definidos por la institución y por la norma, informando de su situación, en caso de contar con comentarios o recomendaciones, al Comité de Riesgo o, en su defecto, al Consejo o Junta. A esta última deberá informar mensualmente respecto de la exposición al Riesgo de Liquidez de la entidad, la evolución de los activos líquidos y eventuales desviaciones respecto a los límites establecidos. Por último, esta Unidad debe analizar cómo las posiciones y las características del fondeo de partes relacionadas influyen en el nivel de riesgo de liquidez de la institución.

#### **c. Respetto de la Definición de Límites Internos.**

Sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de los límites normativos que establezca la Comisión, las instituciones del sistema financiero podrán utilizar una estructura de límites internos para la gestión de su riesgo de liquidez. Para ello, deberán especificar los parámetros utilizados, a saber, en lo referente a horizontes temporales, productos, plazos de vencimiento, emisor, contraparte, entre otros. De igual modo, los límites definidos deberán encontrarse acorde al nivel de riesgo de la entidad y ser revisados periódicamente. En caso de incumplimiento de los límites fijados, aunque estos sean de carácter interno y no normativo, deberán encontrarse debidamente especificados los cursos de acción a seguir.

Dentro de los límites, una mención especial requieren los tendientes a aumentar la diversificación de las fuentes de fondeo, evitando una dependencia excesiva de una sola contraparte. Para ello, la entidad deberá contar con límites a la concentración de depósitos por una misma contraparte. Adicionalmente, la evolución de los fondos provenientes de los principales depositantes debiese ser estrechamente monitoreada.

#### **d. Escenarios de Estrés y los Indicadores de Alerta Temprana.**

Además del seguimiento a la situación de liquidez en condiciones normales, las instituciones del sistema financiero

deberán realizar escenarios de estrés, que reflejen situaciones complejas pero plausibles, de liquidez. La construcción de tales escenarios deberá realizarse tomando en cuenta información histórica y situaciones proyectadas, contando siempre con un respaldo estadístico y metodológico. Asimismo, las situaciones de estrés deberán considerar escenarios específicos a la entidad, o que afecten al sistema financiero en su conjunto. Junto con la estimación del impacto que tendrían en la situación de liquidez los escenarios de estrés, la entidad deberá contar con planes de contingencia claramente especificados para cada escenario.

La periodicidad de los escenarios de estrés será al menos anual, debiendo informar de sus resultados a la Comisión en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.

De modo complementario, las entidades deberán contar también con indicadores que permitan anticipar posibles situaciones complejas de liquidez, mediante la definición de indicadores de alerta temprana. Dentro de estos últimos indicadores, se pueden mencionar, entre otros:

- i. Rápido crecimiento de los activos, si se los compara con el aumento de los pasivos.
- ii. Aumento considerable de la concentración de activos o pasivos.
- iii. Mayor porcentaje de no-renovación de depósitos a plazo, así como aumento en el porcentaje de retiros anticipados.
- iv. Aproximaciones o violaciones frecuentes de límites internos y/o regulatorios.
- v. Deterioro significativo de la calidad de los activos, incluyendo en este sentido la calidad crediticia y no sólo la liquidez de los activos.
- vi. Costos de deuda y de fondeo crecientes.
- vii. Las contrapartes requieren cada vez mayores garantías, o se resisten a entrar en nuevas transacciones con la entidad.
- viii. Venta de Activos con altos descuentos.

**e. Planes de Contingencia.**

Para hacer frente a situaciones complejas de liquidez, las Instituciones del Sistema Financiero deberán contar con planes de contingencia previamente definidos. Los eventos que detonen los planes de contingencia, así como la unidad encargada de decretar la aplicación de los mismos y de citar, eventualmente, a un Comité de Crisis, deberán encontrarse debidamente especificadas en la política de liquidez. Estos planes deberán tener en cuenta los efectos que pueden tener dichos escenarios en la dificultad para vender oportunamente y al precio de mercado actual, los activos líquidos, aplicando porcentajes de castigo al precio de mercado actual (o haircuts).

Dentro de los elementos mínimos que debe contener un plan de contingencia, se pueden mencionar: (i) Potenciales compradores para la emisión y colocación de instrumentos de deuda; (ii) Herramientas a utilizar mediante operaciones de mercado monetario, con montos, garantías y contrapartes dispuestas a proveer el financiamiento requerido; (iii) Cesión y/o venta de inversiones, cartera de créditos u otros activos y monto de eventuales pérdidas que le tocaría asumir por ello a la Institución financiera; (iv) Listado de activos a ser utilizados en situaciones adversas, en orden descendente según su nivel de liquidez.

**f. Auditoría Interna.**

El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna de las instituciones del sistema financiero debe contemplar en su programación anual la realización de exámenes sistemáticos, periódicos y sorpresivos sobre:

1. Verificar que cada una de las áreas involucradas en la gestión del riesgo de liquidez cumpla efectivamente su rol.
2. Cumplimiento de las políticas, prácticas, procedimientos y límites a los calces de plazos y monedas extranjeras.
3. Adecuado funcionamiento de los controles internos establecidos.

4. Consistencia, confiabilidad y oportunidad de los sistemas de información, tanto en el ámbito de la propia institución, como de los respectivos reportes que se deban remitir a la Comisión.

Los informes de la Auditoría Interna deberán ser puestos en conocimiento de los comisarios y del consejo de administración o junta directiva de la institución, debiendo quedar constancia de ello en el acta de la sesión respectiva.

Los exámenes previamente mencionados deberán ser realizados, al menos, de forma semestral. Además, deberán basarse en lo definido por las políticas, manuales y procedimientos documentados por la institución.

**g. Sistemas de Información.**

Las instituciones supervisadas deben disponer de una plataforma tecnológica y los sistemas necesarios para garantizar el funcionamiento eficiente, eficaz y oportuno de la gestión del riesgo de liquidez. Por tal motivo, deben contar con un soporte tecnológico acorde con su tamaño, naturaleza, complejidad y volumen de operaciones.

Asimismo, deben contar con procesos que permitan realizar un control adecuado del cumplimiento de las políticas y límites establecidos y con un plan de conservación, custodia y seguridad de la información tanto documental como electrónica.

Las instituciones supervisadas deben centralizar la información relacionada con el manejo de la liquidez, para lo cual deben contar con un sistema adecuado de consolidación rápida de los distintos flujos de ingresos y egresos de caja, el cual deberá ser validado por lo menos una vez al año.

El sistema de información debe entregar información al menos respecto de:

1. Necesidades de liquidez a distintos plazos, y mecanismos de financiamiento.
2. Concentración de vencimientos.
3. Listado de grandes proveedores de fondeo.
4. Rendimiento de los activos y costo de los pasivos.
5. Previsiones de presupuesto de caja anual.
6. Razones de concentración de depósitos.

### III. CALCE DE PLAZOS

**ARTÍCULO 4.** Las Instituciones del Sistema Financiero que no tengan desarrollado un modelo interno que les permita establecer su posición de calce de plazos entre las operaciones activas y pasivas, deberán cumplir con los límites establecidos en la presente Norma, atendiendo lo siguiente:

**a. Primera Banda Temporal:** La suma de los descálces de plazos para moneda nacional y extranjera en conjunto, cuyo plazo residual sea inferior a 30 días, no podrá exceder en conjunto más de una vez los activos líquidos de la institución. Este límite deberá ser cumplido además para la suma de los descálces en moneda extranjera de forma individual.

$$Pim - Aim \leq AL$$

Donde las variables:

- P = Flujos de salida de efectivo, incluyendo pasivos (considerando amortización de capital e intereses, en monto absoluto) y aumento de uso de los activos contingentes.
- A = Flujos de entrada de efectivo, es decir, activos, considerando amortización de capital e intereses (en monto absoluto).
- i = Plazo Residual (menor o igual a 30 días).
- m = Moneda.
- AL = Activos líquidos.

**b. Segunda Banda Temporal:** La suma de los descálces de plazo correspondientes a las dos bandas temporales, no podrá superar en más de una y media veces los activos líquidos. En otras palabras, la restricción que rige para los descálces a 90 días, tomando en cuenta las mismas definiciones del inciso anterior, es la siguiente:

$$Pim - Aim \leq (AL \times 1.5)$$

Para i el plazo residual, inferior o igual a 90 días, y donde m denota la moneda en que se mide el descálce (se debe cumplir tanto en moneda local como extranjera). Es importante notar que incluye todos los flujos con vencimiento inferior o igual a 90 días, es decir, corresponde a la suma de las dos primeras bandas temporales.

**c. Tratamiento de los Depósitos:** Para determinar la suma de los pasivos cuyos vencimientos ocurrirán dentro de los plazos indicados en los literales a) y b) anteriores, se considerarán exigibles los siguientes componentes:

**c.1** La disminución esperada de los depósitos retirables incondicionalmente (en particular, depósitos a la vista y cuentas de ahorro) dentro de los tramos definidos por este Artículo, considerando el comportamiento histórico que han presentado los retiros de depósitos a la vista y de ahorro, y tomando en consideración los aspectos destacados en el Anexo 1 de la presente Norma respecto de los criterios para la utilización de porcentajes internos en la asignación de activos y pasivos a las diversas bandas temporales. En caso de no contar con la información y/o los requerimientos necesarios para utilizar parámetros internos, la entidad deberá asignar el 37.5% de los depósitos a la vista y cuentas de ahorro en la primera banda temporal de los pasivos y el 37.5% en la segunda banda temporal de los pasivos.

**c.2** Las cancelaciones esperadas de los depósitos a plazo de acuerdo con los vencimientos contractuales que ocurrirán dentro de los plazos definidos en este Artículo, tomando en

cuenta las renovaciones. Para ello, las instituciones del sistema financiero podrán optar por clasificar a sus depositantes entre depositantes minoristas y mayoristas, siendo estos últimos aquellos que poseen más del 2% del total de depósitos de la institución. En caso de no optar por dicha clasificación, deberán considerar a todos los depositantes como mayoristas.

Efectuado lo anterior, las entidades supervisadas deberán considerar, dentro de las bandas temporales mencionadas en la presente Norma, el 80% de los depósitos que vencen en cada una de dichas bandas. Las instituciones del sistema financiero, podrán asignar una parte de los flujos de efectivo correspondientes a partidas clasificadas como minoristas a

bandas temporales distintas de aquellas que le corresponderían de acuerdo a su plazo de vencimiento contractual, en función del comportamiento histórico previsto para dichos flujos, de acuerdo los criterios establecidos en el Anexo 2 de la presente Norma. En cualquier caso, el porcentaje de asignación de los depósitos minoristas no podrá ser inferior al 15%, respecto del total de depósitos según su vencimiento contractual, tanto en la primera como en la segunda banda temporal.

La siguiente tabla resume la asignación de los depósitos a plazo a las distintas bandas temporales, como porcentaje de los depósitos según vencimiento contractual en cada banda:

	Cliente Mayorista	Cliente Minorista
<b>Modelo estándar</b>	80%	80%
<b>Modelo interno</b>	80%	Según modelo interno, pero no inferior a 15%

**c.3** Los depósitos garantizados por el Fondo de Seguro de Depósitos, se separarán de los depósitos antes indicados y se asignará el 20% de los depósitos a la vista y depósitos de ahorro en cada una de dichas bandas. Para depósitos a plazo se asignará el 20% de los vencimientos que vencen en cada una de las bandas.

En todo caso, la utilización de modelos internos no sólo requerirá de la aprobación de dichos modelos por parte de la Comisión, sino también de una evaluación positiva que esta última efectúe respecto de la gestión de riesgos y el nivel de solvencia de la entidad.

**d. Activos y Pasivos que deben Computarse:** Las partidas de activos que generen flujos de fondos, incluyendo operaciones con pacto de recompra (títulos que la Institución puede reportar y no estén incluidos en los activos líquidos), deberán computarse en el período de tiempo correspondiente de acuerdo a su fecha de vencimiento o pagos contractual.

En lo que a la cartera de créditos respecta, no se incluirá en cualquiera de los plazos de hasta 30 días y de 31 a 90 días, definidos en esta Norma, la cartera de créditos atrasada o vencida, computando exclusivamente el 100% de los pagos esperados provenientes de la cartera al día.

Los demás pasivos diferentes al literal c) anterior, incluyendo las operaciones con pacto de recompra, se computarán dentro de los plazos descritos de acuerdo a los vencimientos contractuales; cuando no existen términos pactados de vencimiento, se incluirán en el término de hasta 30 días.

Las entidades financieras deberán agregar a los flujos de salida de efectivo de la primera banda temporal, un 10% de los montos de contingentes no utilizados y correspondientes a líneas y tarjetas de crédito otorgadas a clientes y empresas no financieras, además del 100% del contingente no utilizado correspondiente a líneas de crédito

otorgadas a instituciones del sistema financiero. En el caso que dichos montos contingentes cuenten con cláusulas que permitan a las entidades financieras impedir el uso de los mismos bajo situaciones que a juicio de las entidades representen un caso de estrés de liquidez, un 3% de los montos de contingentes no utilizados y correspondientes a líneas y tarjetas de crédito otorgadas a clientes minoristas y empresas no financieras, además del 100% del contingente no utilizado correspondiente a líneas de crédito otorgadas a instituciones del sistema financiero.

Lo anterior implica que el monto agregado a los flujos de salida por concepto de contingentes no utilizados también deberá figurar en la suma de los flujos de las dos primeras bandas temporales.

Las partidas que se incluyan en los activos líquidos no se computarán en los flujos.

**ARTÍCULO 5.** Las instituciones del sistema financiero deberán remitir a la Comisión, en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un archivo ASCII con la información correspondiente a su calce de plazos, de acuerdo con el Anexo 1 “Vencimiento de Plazos Activos y Pasivos”.

#### IV. SANCIONES

**ARTÍCULO 6.** El incumplimiento de la presente Norma será sancionado de conformidad con el Régimen de Sanciones vigente, en atención a las circunstancias que presente cada infracción.

#### V. VIGENCIA Y PLAZOS

**ARTÍCULO 7.** La presente Norma es de ejecución inmediata y los reportes mensuales de información sobre vencimientos de activos y pasivos indicados en el Anexo 1, serán remitidos a la Comisión, junto con la información mensual de estados financieros correspondientes al mes de marzo de 2015.

La información que sirva de base para la administración del riesgo de liquidez y, para los cálculos de calces de plazos y de

moneda, así como la que se refiere a las tasas de interés, se mantendrá en un expediente hasta por un año, a disposición de la Comisión.

**ARTÍCULO 8.** El requerimiento de calce planteado en el Artículo 4 de la presente Norma, será exigible de la siguiente forma:

Primera Banda	Segunda Banda
≤ 1 vez activos líquidos	≤ 1.5 veces activos líquidos

**ARTÍCULO 9.** Lo no previsto en la presente Norma será resuelto por la Comisión, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares internacionales.

- Dejar sin valor y efecto la Resolución SB No.1579/07-10-2010.
- Comunicar la presente Resolución a las Instituciones del Sistema Financiero y a la Superintendencia de Bancos, Financieras y Asociaciones de Ahorro y Préstamo, para los efectos legales correspondientes.
- La presente Resolución es de ejecución inmediata y deberá ser publicada en el Diario Oficial La Gaceta. ... Queda aprobado por unanimidad. ... **F) ETHEL DERAS ENAMORADO**, Presidenta; **JOSÉ ADONIS LAVAIRE FUENTES**, Comisionado Propietario; **ROBERTO CARLOS SALINAS**, Comisionado Propietario; **MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**, Secretaria General”.

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

**MAURA JAQUELINE PORTILLO G.**  
SECRETARIA GENERAL

16 M. 2015

ANEXO 1  
VENCIMIENTO DE PLAZOS ACTIVOS Y PASIVOS

INSTITUCION: \_\_\_\_\_  
FECHA DE REPORTE: \_\_\_\_\_  
EN LEMPIRAS

I. COMPOSICIÓN DE ACTIVOS LIQUIDOS NETOS DE DESCUENTO

	Moneda Nacional	Moneda Extranjera	Total
<b>I.A. ACTIVOS LIQUIDOS NETOS DE DESCUENTO</b>			
Efectivo en caja			
Reservas depositadas en el BCH			
Títulos financieros en lempiras emitidos por el BCH con plazo residual inferior a 360 días			
Títulos financieros en lempiras emitidos por el BCH con plazo residual mayor a 360 días			
Bonos soberanos en Lempiras del Estado de Honduras con plazo residual < 360 días, o con cupón revisable dentro de cada 360 días y con referencia a Letras del BCH			
Bonos soberanos en Lempiras del Estado de Honduras con plazo residual > 360 días			
Bonos soberanos extranjeros en moneda de su país de origen con clasificación de riesgo AA			
Bonos soberanos extranjeros en moneda de su país de origen con clasificación de riesgo A			
Bonos de empresas con clasificación de riesgo AA o superior con mercado activo			
Bonos de empresas con clasificación de riesgo A con mercado secundario activo			
<b>Sub total Activos Líquidos</b>			
<b>Disponibilidad para Otros Activos Líquidos (20% de Activos Líquidos)</b>			
<b>I.B. OTROS ACTIVOS LIQUIDOS</b>			
Depósitos a la vista en bancos locales			
Depósitos a la vista en bancos locales o de primer nivel ubicados en el exterior			
Valores de instituciones financieras extranjeras primer nivel			
<b>Sub total Otros Activos Líquidos</b>			
<b>ACTIVOS LIQUIDOS TOTALES NETOS DE DESCUENTO</b>			

CALCE DE PLAZOS

II. FLUJO DE ACTIVOS

Concepto	Plazo / Tipo Moneda				
	Hasta 30 días Nacional	Hasta 30 días Extranjera	Hasta 30 días Combinado	31-90 días Nacional	31-90 días Extranjera
Cheques a Compensar					
Cheques y Valores Al Cobro					
Inversiones					
Bancos Del Interior					
Bancos Del Exterior					
Cartera de Préstamos al Día					
Deudores Varios Sobregiros					
Comisiones Por Cobrar					
Intereses Y Dividendos Por Cobrar					
Contratos De Arrendamiento Financiero					
Otros Activos					
<b>II. Total Flujo de Activos</b>					

Concepto	Plazo / Tipo Moneda				
	Hasta 30 días Nacional	Hasta 30 días Extranjera	Hasta 30 días Combinado	31-90 días Nacional	31-90 días Extranjera
<b>III. FLUJO DE PASIVOS</b>					
Depósitos en Cuenta De Cheques					
Depósitos Especiales					
Depósitos a Término Vencidos					
Obligaciones Vencidas Pendientes De Pago					
Cédulas Bonos Sorteados					
Contratos de Capital Reducido					
Documentos y Ordenes de Pago Emitidas					
Obligaciones por Administración					
Acreedores Varios					
Dividendos por Pagar					
Bancos del Exterior					
Intereses por Pagar					
Comisiones por Pagar					
Cuotas Anticipadas					
Impuesto Sobre la Renta Por Pagar					
Depósitos de Ahorro					
Depósitos a Término					
Depósitos Totales Asegurados por FOSEDE					
Depósitos en Garantía					
Ingresos Bienes Administrados					
Cheques y Giros en Circulación					
Préstamos Sectoriales					
Créditos y Obligaciones Bancarias					
Obligaciones por Activos Arrendados					
Obligaciones Subordinadas a Término					
Reserva para Contratos en Vigor					
Líneas de Crédito no utilizadas otorgadas a empresas y personas					
Líneas de Crédito no utilizadas otorgadas a Instituciones Financieras					
Líneas de Crédito no utilizadas otorgadas a empresas y personas con cláusulas restrictivas					
Líneas de Crédito no utilizadas otorgadas a Instituciones Financieras con cláusulas restrictivas					
Otros Pasivos					
III. Total Flujo de Pasivos					
<b>III. RESUMEN POSICIÓN</b>					
II. Total Flujo de Activos					
III. Total Flujo de Pasivos					
<b>CALCE (DESCALCE) DE PLAZO</b>					
<b>ACTIVOS LIQUIDOS TOTALES NETOS DE DESCUENTO</b>					
Relación Activos Líquidos netos de descuento / Calce (Descalce) de Plazo (%)					
Exceso (Deficit) (L)					

**ANEXO 2**  
**CRITERIOS MÍNIMOS PARA EL CÁLCULO DE**  
**PARÁMETROS INTERNOS EN LA ASIGNACIÓN DE**  
**FLUJOS A LAS BANDAS TEMPORALES**

El presente anexo tiene por objetivo delinear los principales criterios que deberán tomar en cuenta las entidades financieras para el cálculo de porcentajes internos, distintos a los ponderadores estándares propuestos por la actual Norma, para la asignación de flujos (tanto activos como pasivos) a las diversas bandas temporales. Al respecto, es importante notar que se trata de los criterios mínimos a tener en consideración, así como también que el sólo respeto de estos criterios no basta para la consideración de porcentajes medidos de forma interna; dicho paso requiere de la aprobación de la Comisión, a la que se deben presentar los modelos utilizados.

A grandes rasgos, para determinar el comportamiento de las distintas partidas de activos y pasivos, sean éstas con vencimiento contractual (por ejemplo, porcentaje de depósitos a plazo con vencimiento en una determinada banda temporal y cuya salida se hace efectiva en dicho lapso) o contingentes (depósitos a la vista, cuentas de ahorro, etc.), las entidades financieras deberán considerar al menos los siguientes aspectos:

1. Las metodologías empleadas deberán ser sólidas tanto conceptual como matemáticamente, debiendo esto último quedar demostrado por una robustez estadística.
2. Todo criterio de asignación a las bandas temporales deberá ser periódicamente revisado y validado (al menos semestralmente).
3. Todo procedimiento deberá encontrarse debidamente documentado, así como también las pruebas realizadas a los modelos en cuestión.

Los modelos internos para los flujos en moneda extranjera no podrán ser inferiores al **80%** de la metodología estándar de la presente Norma. Los modelos podrán considerar también proyecciones de colocaciones y captaciones, sean nuevas o renovaciones, siempre y cuando éstas se basen en escenarios históricos y/o en la medida en que todos los supuestos se encuentren claramente justificados y de manera explícita. Todo parámetro estimado a partir de información histórica, deberá considerar un percentil de la distribución obtenida que sea suficientemente conservador, sin lo cual la Comisión podrá rechazar la metodología propuesta.

Asimismo, las bases de datos empleadas para la estimación de los modelos internos deben mantenerse permanentemente actualizadas. De igual modo, todos los sistemas informáticos empleados para el levantamiento de la información utilizada deberán estar en condiciones de entregar la información en forma oportuna y confiable.

En caso de contar con evidencia de deterioro sostenido en la evolución de alguna de las partidas significativas para el riesgo de liquidez (aumento del porcentaje de retiros de depósitos a plazo, mayor atraso en los pagos de la cartera crediticia, aumento del

porcentaje de retiro de depósitos a la vista, etc.), la entidad deberá evaluar la necesidad de considerar porcentajes más restrictivos que los arrojados por la historia de la entidad.

La autorización para la utilización de modelos internos tendrá como requisito que la institución financiera presente pruebas de desempeño de los modelos propuestos por un período mínimo de seis meses. Tras la presentación de los modelos, con el debido respaldo estadístico y metodológico, así como con las pruebas de desempeño correspondientes, la Comisión contará con un período de tres (3) meses para la revisión de la documentación entregada, la calidad de los procesos y procedimientos y, en general, los diversos elementos mencionados en la presente Norma respecto de la calidad de la gestión del Riesgo de Liquidez. Tras dicho período, la Comisión deberá pronunciarse respecto de la autorización o rechazo de la utilización de modelos internos distintos a los señalados de manera estándar por la presente Norma.

**Anexo 2**  
**Página 2**

En cualquier caso, la Comisión podrá requerir a aquellas instituciones del sistema financiero que se encuentren aplicando modelos internos, que utilicen los modelos estándar presentados en la Norma de Liquidez, si la Comisión detecta alguna de las siguientes situaciones:

1. El modelo interno no cumple con las condiciones estipuladas en el presente anexo.
2. De la medición de desempeño del modelo, la Comisión concluye que éste no permite una adecuada medición del Riesgo de Liquidez al que se enfrenta la institución financiera.
3. El conjunto de procesos de gestión, medición y control del Riesgo de Liquidez no se encuentra funcionando de manera efectiva, eficiente y oportuna.

Por último, las entidades que utilicen parámetros internos para la determinación de los flujos de activos y pasivos a asignar a las distintas bandas temporales, deberán realizar con una frecuencia de al menos una vez al semestre, pruebas de desempeño de los modelos utilizados. Estas deberán incorporar la revisión de la validez de los supuestos utilizados, la actualización de los parámetros (en especial si estos dependen de las distribuciones históricas de porcentajes de retiro efectivo, considerando renovaciones, de los depósitos a plazo, etc.) y juicios expertos, entre otros que el banco estime necesarios. De igual modo, las pruebas de desempeño deberán evaluar cuántas veces los porcentajes reales de renovaciones, retiros y, en general, cambios en las partidas de activos y pasivos, superaron al índice empleado por el modelo interno. Dichos resultados deberán ser tomados en cuenta también a la hora de evaluar un eventual cambio en el percentil utilizado en el caso de las distribuciones basadas en la historia de la entidad financiera.

16 M. 2015

## Avance

### Próxima Edición

1) *Acuerda: Autorizar Gastos de Representación para el ejercicio fiscal del presente año dos mil catorce (2014), al ciudadano FERYD A. BASCHA, Director de Juventud.*

*¡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](http://www.lagaceta.hn)*

*Para mayor información llamar al Tel.: 2230-1339 o al correo: [gacetadigitalhn@gmail.com](mailto: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***