

# La Gaceta



**DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS**

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



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

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

JUEVES 23 DE AGOSTO DEL 2018. NUM. 34,726

## Sección A

### Poder Legislativo

**DECRETO No. 69-2018**

**EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 22 de la Ley del Ministerio Público, contenida en el Decreto No. 228-93 de fecha 13 de diciembre de 1993, corresponde al Congreso Nacional la elección del Fiscal General de la República y Fiscal General Adjunto.

**CONSIDERANDO:** Que conforme al Artículo 233 de la Constitución de la República, el Fiscal General de la República y el Fiscal General Adjunto, serán electos por el Congreso Nacional para un período de cinco (5) años, con el voto favorable de por lo menos dos terceras (2/3) partes de sus integrantes, de una nómina de cinco (5) candidatos seleccionados por una Junta Proponente, integrada en los términos que dispone la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 29 de junio de 2018 fueron electos como Fiscal General de la República el ciudadano **OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS** y como Fiscal General Adjunto el ciudadano **DANIEL ARTURO SIBRIAN BUESO**, por un período de cinco (5) años.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 26 de junio del presente año, el Congreso Nacional recibió de la Junta Proponente para la Elección del Fiscal General de la República y Fiscal General Adjunto, la respectiva nómina.

**CONSIDERANDO:** Que conforme al Artículo 205, Atribución 11) de la Constitución de la República, es atribución del Congreso Nacional la elección del Fiscal General de la República y Fiscal General Adjunto.

### SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

|                                                                                                                |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PODER LEGISLATIVO</b><br>Decretos Nos. 69-2018 y 71-2018                                                    | A. 1 - 4 |
| <b>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b><br>Acuerdo Ejecutivo Número 023-I-2018                                      | A. 4     |
| <b>SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA</b><br>Acuerdo No. 034-SP-2018                                       | A. 5     |
| <b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b><br>Acuerdo No. 0516-SE-2018                                                     | A. 5-17  |
| <b>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</b><br>Acuerdos Nos. 181-2018, 182-2018 y 183-2018. | A. 18-23 |
| <b>DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE</b><br>Certificado de Navegabilidad Provisional                     | A. 24    |

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 12

**POR TANTO,**

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1.-**

Elíjase como Fiscal General de la República al ciudadano **OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS** y como Fiscal General Adjunto al ciudadano **DANIEL ARTURO SIBRIAN BUESO**.

**Sección A Acuerdos y Leyes****REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta**

**ARTÍCULO 2.-** Los ciudadanos electos conforme al Artículo precedente durarán cinco (5) años en el ejercicio de sus cargos, a partir del 1 de septiembre del presente año, previo haber prestado la promesa de Ley correspondiente.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del 1 de septiembre del presente año y deberá ser publicado en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los Diecisiete días del mes de julio del año dos mil dieciocho.

**ANTONIO CÉSAR RIVERA CALLEJAS**  
**PRESIDENTE**

**JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA**  
**SECRETARIO**

**ROSSEL RENÁN INESTROZA MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO**

**Por Tanto: Publíquese.**

**Poder Legislativo****DECRETO No. 71-2018****EL CONGRESO NACIONAL,**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República en su Artículo 145 reconoce el Derecho a la protección de la salud. Es deber de todos participar en la promoción y preservación de la salud personal y de la comunidad. Las actividades del Estado y de las entidades públicas y privadas se sujetarán a esta disposición.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado es el primer llamado a preservar la salud de la sociedad hondureña para lo cual creará los centros asistenciales idóneos para brindar servicios de salud con eficiencia, calidad y calidez a la población.

**CONSIDERANDO:** Que actualmente la red hospitalaria nacional se encuentra colapsada especialmente el Hospital

***La Gaceta***

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

**ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO**  
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

Escuela el cual es el centro asistencial más importante del país a donde acuden toda la población de los diferentes departamentos ya que se considera que es el centro asistencial más completo con que cuenta el país.

**CONSIDERANDO:** Que se ha identificado fondos a favor del Hospital Escuela Universitario en diferentes cuentas de instituciones bancarias que provienen de ejecuciones presupuestarias de años anteriores, recuperaciones de gastos, donaciones entre otros y para poder hacer uso efectivo de los mismos es necesario la autorización de este Honorable Poder de Estado como lo es el Congreso Nacional.

**CONSIDERANDO:** Que los fondos se encuentran depositados en las siguientes cuentas bancarias; UNAH-Hospital Escuela cuenta de ahorro BAC No. 724781831 con un monto de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.144,049,218.80)**; Donaciones Hospital Escuela Ahorro-BAC No. 904560102 con un monto de **DOSCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.212,902.51)**; Hospital Escuela-BAC cuenta de cheques No. 912382801 con un monto de **SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L. 6,920.00)** y cuentas de ahorro Hospital Escuela Banco LAFISE No. 104504007169 con un monto de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L. 284, 997,373.18)**, sumando un monto total de **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE**

**MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 429, 266, 414.49).**

**POR TANTO,**

#### **D E C R E T A:**

**ARTÍCULO 1.-** Autorizar a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) el uso de fondos que se encuentran en diferentes cuentas bancarias a nombre del **HOSPITAL ESCUELA UNIVERSITARIO** para el mejoramiento del Servicio Asistencial, Fondos que asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.429,266,414.49)**, mismos que serán ejecutados por la Secretaría Ejecutiva de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI).

**ARTÍCULO 2.-** Los fondos serán utilizados para mejoras del Hospital Escuela Universitario de la manera siguiente:

- 1) Proyecto Construcción Torre de Servicio y Mejoramiento del Sistema Eléctrico BMQ;
- 2) Proyecto Readecuación y Mejoramiento del Centro Quirúrgico, Bloque Médico Quirúrgico; y,
- 3) Proyecto Desmontaje e Instalación de Parasoles en BMQ.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

**Sección A Acuerdos y Leyes****REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los Diecisiete días del mes de julio del dos mil dieciocho.

**MAURICIO OLIVA HERRERA**  
**PRESIDENTE**

**JOSÉ TOMÁS ZAMBRANO MOLINA**  
**SECRETARIO**

**SALVADOR VALERIANO PINEDA**  
**SECRETARIO**

**Al Poder Ejecutivo**

**Por Tanto: Ejecútese.**

**Tegucigalpa, M.D.C., 23 de agosto de 2018.**

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO**  
**DE LA PRESIDENCIA**  
**EBAL DÍAZ LUPIAN**

## **Presidencia de la** **República**

**ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 023-I-2018**

**EL MINISTRO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**  
**FINANCIERA DE CASA PRESIDENCIAL**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Artículo 33 de la Ley General de la Administración Pública.

### **ACUERDA:**

1. Dejar sin valor ni efecto la delegación en el ciudadano **CARLOS ALBERTO MEZA CABRERA**, realizada mediante **Acuerdo Ejecutivo Número 033-B-2017**, de fecha 02 de mayo de 2017; relacionada con la Partida Presupuestaria denominada “Comisión de Análisis y Seguimiento”.
2. El presente Acuerdo Ejecutivo, es de ejecución inmediata y deberá publicarse en “La Gaceta” Diario Oficial de la República.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciséis (16) días del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**PEDRO ALEXANDER PINEDA DÍAZ**  
Ministro de Administración y Gestión Financiera Casa  
Presidencial

**CARLOS ROBERTO ALONZO MEDINA**  
Secretario General, Por Ley  
Secretaría de la Presidencia

## **Secretaría de Estado de la Presidencia**

**ACUERDO NÚMERO 034-SP-2018**

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL,**

En uso de las facultades de que esta investido y en aplicación del Acuerdo Ejecutivo Número 009-2018 de fecha 27 de enero de 2018.

### **ACUERDA:**

1. Nombrar a la ciudadana **MIRIAN CAROLINA MELÉNDEZ**, en el cargo de Gerente Administrativo (Puesto Excluido), a partir del 16 de agosto del presente año, en la Estructura Presupuestaria siguiente: Programa: 001, Actividad y Obra: 005, Puesto: 000390, Unidad Pagadora: Actividades Centrales/ Gerencia Administrativa, Sueldo: L. 61,800.00.
2. Hacer la Transcripción de Ley.
3. El Presente Acuerdo Ejecutivo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los veinte días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (20.08.2018).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**  
Secretario Privado y Jefe de Gabinete Presidencial

**EBAL JAIR DÍAZ LUPIÁN**  
Secretario de Estado

## **Secretaría de Educación**

**ACUERDO No. 0516-SE-2018**

**Comayagüela, M.D.C., 20 de junio de 2018**

**LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO  
DE EDUCACIÓN**

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 151 de la Constitución de la República de Honduras establece que la Educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna naturaleza.

**CONSIDERANDO:** Que dos de los principios orientadores de desarrollo que deben prevalecer en el diseño, concepción e implementación de las intervenciones, específicos para el logro de metas en la Visión de País son: "La participación ciudadana como medio generador de gobernabilidad" y "Descentralización de la gestión y decisiones relacionadas al desarrollo", a través de las cuales se permite el fomento de incentivos ciudadanos que promueven la participación y auditoría social, procurando el acercamiento entre los ciudadanos y sus autoridades locales.

**CONSIDERANDO:** Que con la Descentralización del Estado de Honduras, se busca alcanzar: una mejor correspondencia entre la oferta de bienes y servicios públicos y las demandas de la población hondureña; una redistribución equitativa de recursos en el territorio nacional; el redimensionamiento cualitativo del aparato burocrático del gobierno central; el fortalecimiento institucional de los gobiernos municipales; el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y naturales de los términos municipales; el fortalecimiento de la solidaridad intermunicipal; el incremento sustancial de la transparencia en el manejo de los fondos públicos; y, la potenciación de la participación social.

**Sección A Acuerdos y Leyes****REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta**

**CONSIDERANDO:** Que en el Artículo 19 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y la Participación Comunitaria (Decreto No. 35-2011), para garantizar, entre otros beneficios, el pago oportuno a los docentes y la transparencia en el manejo de recursos financieros, se faculta a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para que inicie el proceso de descentralización, del régimen de administración de personal, conforme la programación elaborada por la referida Secretaría de Estado, tomando como referencia la estructura y ajustando la organización y las funciones de acuerdo a los procesos y mecanismos de modernización del Estado, Visión de País y Plan de Nación.

**CONSIDERANDO:** Que como parte de la modernización del Estado, la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación experimentó un proceso de desconcentración complejo en la medida que, mediante **Decreto No.34-96** y su posterior modificación mediante **Decreto No.162-96**, crea las Direcciones Departamentales y Distritales de Educación como entes desconcentrados pero manteniendo siempre centralizado sus procesos administrativos, situación que limita el alcance y la profundidad del proceso de descentralización, sin embargo con la aprobación de la Ley Fundamental de Educación se ordena que la administración de los recursos humanos y financieros a cargo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación se llevará a cabo en forma descentralizada a nivel departamental, para lo cual debe desarrollarse capacidades técnicas, financieras y operacionales de las direcciones departamentales de educación, esta descentralización de funciones debe ser acompañada por un proceso de intervención y supervisión para la mejora de la administración.

**CONSIDERANDO:** Que a razón del claro mandato de orientar la gestión hacia una descentralización, la Secretaría de Educación desarrolló en los años 2015 y 2016 talleres con la participación de asistentes técnicos del nivel central,

nivel departamental y nivel distrital, cooperantes externos, Representantes de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y de Sociedad Civil, para reflexionar e identificar los procesos a descentralizar en educación, descritos en el documento llamado Ruta crítica hacia la descentralización 2017-2025.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley General de Administración Pública establece las normas para la Administración Pública para las entidades del nivel central y descentralizada, esta ruta será basada en lo que demanda esta ley en todos sus artículos referente a la descentralización y en lo referente a: 1) El Secretario/a de Estado en el Despacho de Educación ejerce las funciones de dirección, coordinación y control conforme a ley, ii) Las entidades descentralizadas estarán bajo la fiscalización de auditorías internas, iii) Se crea la comisión de control y supervisión de la descentralización (llamado equipo gestor).

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confieren a los artículos 151, 153, 154, 157 y 213 de la Constitución de la República y el artículo 36 numeral 1, 8 y 13 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**Artículo 1:** Aprobar el siguiente: **ACUERDO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA RUTA HACIA LA DESCENTRALIZACIÓN EN EDUCACIÓN**, como el instrumento que establece, el proceso gradual a seguir según prioridades, plazos de tiempo y, sobre todo, según capacidades en términos financieros y humanos disponibles, de forma que se pueda mejorar la entrega de los servicios educativos a nivel local.

**Artículo 2:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en un proceso participativo con actores claves

internos y externos ha establecido como concepto de **Descentralización**<sup>1</sup> como “El proceso de transferencia y delegación de funciones, atribuciones y recursos con eficiencia e innovación para mejorar los servicios educativos que permita la toma de decisiones, la sistematización, la concreción de los procesos, el empoderamiento de involucrados y autonomía para la transformación educativa”.

**Artículo 3:** En el marco del cumplimiento de la Ley Fundamental de Educación, El Plan Estratégico Institucional 2014-2018 (en la cadena de Resultados 16), de los objetivos, misión y visión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación la descentralización permitirá alcanzar los objetivos siguientes:

1. Mejorar los procesos administrativos, financieros y pedagógicos de la institución en todos los niveles de entrega de servicios educativos.
2. Mejorar los servicios educativos que se brindan a la comunidad, agregando a estas características propias que respondan a las necesidades y demandas locales.
3. Generar el sentido de pertinencia y cuidado de las entidades y procesos educativos por parte del nivel local.
4. Ofrecer mayores espacios de participación en las decisiones (democratización del país) como una respuesta a las demandas de la ciudadanía.

**Artículo 4:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación ha establecido 8 pasos para la implementación de la Ruta hacia la Descentralización que toman en cuenta las siguientes etapas: 1) Aprobación del Plan General Operativo de Descentralización y la formulación de su Presupuesto, 2) Certificación de capacidades y, 3) Traspaso de competencias a descentralizar y sus criterios orientadores básicos, de manera

que asegure un buen traspaso hacia el nivel descentralizado. A continuación se explican brevemente los pasos definidos:

1. Identificación del marco organizacional y normativo para operativizar la descentralización.
2. Determinación de los procesos a descentralizar.
3. Definición del marco financiero para la descentralización.
4. Estrategia de comunicación SEDUC multinivel.
5. Conformación de un equipo gestor.
6. Formulación de proyectos de cambio para la descentralización.
7. Transferencia de competencias mediante ejecución de los proyectos.
8. Monitoreo de la implementación, ajustes y rendición de cuentas.

**Artículo 5:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación cuenta con 19 procesos generales definidos, los cuales comprenden un total de 83 subprocesos, distribuidos como responsabilidades entre las diferentes unidades, direcciones y subdirecciones a nivel central y descentralizado.

De los 83 subprocesos, se ha determinado que 34 continúan bajo la responsabilidad directa del nivel central y los restantes 49 subprocesos serán descentralizados en el corto (2018-2019), mediano (2020-2022) y largo (2023-2025) plazo. Asimismo, de estos 49 subprocesos a descentralizar, serán 30 los que pasarán a ser competencia de las Direcciones Departamentales de Educación y 19 serán competencia de las Direcciones Municipales de Educación.

**Artículo 6:** Para efecto de identificación los procesos generales y los subprocesos que desarrolla la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, se detallan a continuación:

<sup>1</sup> Concepto definido por Directores Departamentales, Directores y Subdirectores Generales, Jefes de Unidades de la SEDUC en jornadas de elaboración de esta Ruta hacia la descentralización. 2017.



|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Regulación del sector educativo:</b> Definir el Marco Normativo Educativo que deben acatar todos los centros educativos gubernamentales, no gubernamentales a fin de promover y asegurar la calidad e igualdad de género en la prestación de la educación pre-básica, básica y media en Honduras.                                                                                                                |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del marco normativo.</li> <li>- Elaboración y actualización de las normas y estándares sensibles a género.</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización, capacitación y fomento de la aplicación de la legislación educativa.</li> <li>- Promoción de la aplicación de la normativa sensible a género con participación comunitaria equitativa.</li> </ul>                                                                                                                                                           |
| <b>2</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Gestión del desarrollo curricular:</b> Definir los enfoques y contenidos del marco curricular fundamentales para la educación pre-básica, básica y media. Además, definir instrumentos institucionales, mecanismos y lineamientos para su implementación, monitoreo y evaluación en cada uno de los centros educativos del país.                                                                                 |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación del desarrollo y monitoreo del modelo educativo del Sistema Nacional</li> <li>- Diseño del CNB de cada nivel, modalidad o especialidad.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo del modelo educativo del Sistema Nacional.</li> <li>- Ejecución del CNB de cada nivel, modalidad o especialidad.</li> <li>- Monitoreo y evaluación de la aplicación del Currículo Nacional Básico.</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| <b>3</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                | <b>Administración de modalidades educativas:</b> Definir las modalidades educativas del Sistema de Educación de Honduras, las cuales estarán basadas en el enfoque y contenidos del marco curricular establecido. Aplicar las TIC como mecanismo de apoyo para ampliar y asegurar la cobertura y mejorar la eficiencia de entrega del servicio en línea con los intereses estratégicos y las necesidades de género. |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                        | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y diseño de las modalidades de la oferta de los servicios educativos con equidad.</li> <li>- Evaluación y retroalimentación de la aplicación de los programas.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de las modalidades educativas definidas y la aplicación de las TIC.</li> <li>- Evaluación y retroalimentación de la aplicación de los proyectos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Gestión de cobertura y acceso con equidad del servicio educativo:</b><br>Evaluar las necesidades de servicios educativos y gestionar los recursos requeridos para el acceso permanente, integral y de calidad, según las necesidades de la población a los diferentes programas de educación y compensación social.                                                                                                                                                                                |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño (lineamientos) y monitoreo de las políticas de gestión del medio educativo según las necesidades estimadas.</li> </ul>                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de estudios de necesidades de la población beneficiada.</li> <li>- Planificación y gestión del medio educativo según las necesidades estimadas.</li> <li>- Gestión de la cobertura de servicios educativos, considerando el enfoque de género.</li> <li>- Proyección de los requerimientos actuales y futuros de servicios educativos con equidad.</li> </ul>                                                                                     |
| <b>5</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Gestión Pedagógica:</b> Implementar los lineamientos y criterios definidos por el modelo educativo inclusivo a través del modelo didáctico de cada uno de los niveles y modalidades de educación. Garantizar la calidad de los materiales pedagógicos y su comunicación a cada uno de los docentes del sistema educativo con el objetivo de lograr una completa y correcta ejecución de los cursos en todo el territorio hondureño.                                                                |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y aprobación del modelo didáctico inclusivo en sus diferentes niveles y modalidades.</li> <li>- Socialización del modelo didáctico inclusivo.</li> <li>- Validación, aplicación y evaluación de materiales educativos de apoyo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación y actualización a docentes sobre la aplicación del modelo didáctico inclusivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>6</b><br><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Monitoreo del Sistema Educativo:</b> Apoyar la mejora de la calidad de la educación en el país, a través de mecanismos de medición y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de los lineamientos de normativa nacional, modalidades de educación, currículos y materiales didácticos en los centros educativos gubernamentales. Identificar las necesidades y generar recomendaciones que permitan el fortalecimiento de competencias y del servicio a través del mejoramiento continuo. |

| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño del plan de supervisión sensible a género.</li><li>- Diseño y monitoreo (lineamientos) del modelo de evaluación.</li><li>- Evaluación del rendimiento académico.</li></ul>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementación del plan de supervisión y acompañamiento.</li><li>- Seguimiento, evaluación y control del plan de supervisión y acompañamiento.</li><li>- Mejoramiento continuo.</li></ul>                                           |  |
| 7<br><br>Proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestión del desarrollo profesional: Fortalecer la calidad del sistema y el desarrollo del recurso humano en la institución que gestione el desarrollo profesional.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño de perfiles requeridos del personal docente.</li><li>- Diseño de programas de formación docente con perspectiva de género.</li><li>- Verificación del cumplimiento de los procesos de formación requeridos</li><li>- Definición de políticas y evaluación del desempeño profesional docente con perspectiva de género.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Implementación de programas de formación docente con perspectiva de género.</li><li>- Implementación de planes de mejora del desempeño docente partiendo del uso y aplicación de resultados de coevaluación y evaluación.</li></ul> |  |
| 8<br><br>Proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestión del direccionamiento estratégico institucional: Establecer los lineamientos estratégicos de la institución, orientado a desarrollar los objetivos, las políticas y las estrategias de mediano y largo plazo, tanto de alcance institucional contribuyendo de esta manera a lograr una gestión por resultados eficaz, relevante, incluyente y equitativa en el sistema educativo.         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestión del desarrollo e innovación institucional.</li><li>- Gestión de cambios de paradigmas institucionales en educación.</li></ul>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Planificación estratégica e implementación.</li><li>- Planificación Operativa.</li><li>- Monitoreo y evaluación de la implementación de la planificación estratégica.</li></ul>                                                     |  |
| 9<br><br>Proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración de programas, proyectos y cooperación internacional: Identificar y coordinar el portafolio de programas y proyectos correspondientes a la Secretaría de Educación internos o por Cooperación externa. Encargado de la determinación del presupuesto, su factibilidad y análisis costo beneficio, planificación, construcción y monitoreo continuo hasta la culminación del mismo. |                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Gestión del portafolio de proyectos                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ejecución de proyectos y monitoreo del avance                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 10<br>Proceso                                                                                                                                                                                                    | <b>Gestión de información y comunicación:</b> Divulgar la gestión institucional, afianzar la identidad institucional y garantizar el derecho ciudadano a la información de gestión de la entidad. Administrar las medidas disciplinarias y las quejas, investigar las denuncias y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño y gestión del sistema de información institucional</li><li>- Diseño de estrategia de comunicación, información y coordinación institucional de la SEDUC</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Desarrollo de estrategias de atención al cliente</li><li>- Gestión de denuncias, quejas, reclamos, opiniones, sugerencias.</li><li>- Generación y entrega de información al cliente.</li><li>- Evaluación de la satisfacción del cliente</li><li>- Manejo del archivo institucional</li></ul> |  |
| 11<br>Proceso                                                                                                                                                                                                    | <b>Abastecimiento de bienes, materiales y servicios:</b> Establecer el debido proceso para la compra y suministro de materiales, productos y servicios que sean requeridos por la Secretaría. Coordinar y establecer una relación con los proveedores de servicios y bienes, definiendo los criterios de registro, selección, contratación y la evaluación de su gestión. Administrar los materiales y productos que son adquiridos por la Secretaría. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de proveedores.</li><li>- Gestión compras de materiales, bienes y servicios pedagógicos (herramientas curriculares).</li></ul>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Planificación de abastecimiento.</li><li>- Gestión compras de materiales, bienes y servicios</li><li>- Administración de logística y distribución</li></ul>                                                                                                                                   |  |
| 12<br>Proceso                                                                                                                                                                                                    | <b>Gestión de servicios generales:</b> Proveer los servicios generales requeridos ya sean propios o con esquemas de tercerización, controlando que se cumplan las necesidades de la Secretaría y atendiendo los requerimientos dentro los parámetros de calidad y oportunidad acordados.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Subprocesos a no descentralizar                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de servicios de aseo.</li></ul>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración de servicios de transporte.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                          |  |

## Sección A Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726

La Gaceta

|                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                | - Administración servicios de seguridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>13</b>                                                                        | <b>Proceso</b> | <b>Administración de finanzas:</b> Gestionar y optimizar el proceso financiero, administrar y ejercer control sobre los fondos y operaciones de una manera integral y estándar.<br><br>Elaborar y revisar el presupuesto del POA alineado con el plan estratégico que sea ejecutable para el año en curso, así monitorear y evaluar el desempeño del mismo durante ese periodo de tiempo.                                                              |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                           |                | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                  |                | - Desarrollo y administración presupuesto.<br>- Gestión tesorería.<br>- Gestión contabilidad/ reportes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>14</b>                                                                        | <b>Proceso</b> | <b>Administración de auditoría interna:</b> Asesorar y auditar los trámites administrativos, procedimientos, ejecución presupuestaria, y demás actividades internas de las diferentes direcciones, gerencias, unidades de la Secretaría de Educación con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas establecidas y su adhesión al ordenamiento jurídico vigente.                                                                           |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                           |                | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Planificación de auditorías internas.<br><br>Realización de auditorías internas. |                | Seguimiento a las recomendaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>15</b>                                                                        | <b>Proceso</b> | <b>Gestión del Talento Humano:</b> Planificar y gestionar la estrategia y políticas relacionadas con la gestión del recurso humano de la Secretaría, incluyendo: diseño organizacional, selección y reclutamiento, ingreso a nuevo y desarrollo de los empleados. Administración de beneficios, recepción de datos e información, administración de pagos, monitoreo de salud y seguridad y brindar soporte al proceso de desvinculación de empleados. |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                           |                | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                  |                | - Planificación de los recursos humanos.<br>- Desarrollo del talento humano en general DGTH y DGDP.<br>- Selección y contratación de recurso humano.<br>- Administración de beneficios.<br>- Administración de relaciones de trabajo (gestión del desempeño, clima y                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>estructura organizacional, cultura, cambio, planes de sucesión y desarrollo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de planilla.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>16</b><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Gestión de sistemas de información:</b> Brindar soporte a los usuarios y a la operación de la organización y velar por la seguridad de la información que se maneja dentro de la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición y gestión de la seguridad informática e infraestructura.</li> <li>- Desarrollo de la arquitectura del sistema de información.</li> <li>- Administración general de operaciones del sistema de información.</li> <li>- Monitoreo y control del sistema de información.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento (administración operativa) del sistema de información.</li> <li>- Prestación soporte técnico Infraestructura.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>17</b><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Asesoría Jurídica:</b> Dar orientación y asesoría jurídica a las áreas de la Secretaría así como responder a las solicitudes de información sobre asuntos legales. Brindar una solución a las cuestiones jurídicas y asegurar el cumplimiento de las regulaciones gubernamentales sobre las actividades o procedimientos específicos desempeñados por la Secretaría.                                                                                                                                              |
| <b>Subprocesos a no descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Subprocesos a descentralizar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Definición de estrategia de asistencia legal                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Prestación de asistencia legal.</p> <p>Creación y autorización de centros educativos.</p> <p>Autorización y equivalencia de estudios realizados en el extranjero.</p> <p>Autorización para promover alumnos con coeficiente intelectual alto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>18</b><br><b>Proceso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Mantenimiento de equipos, inmuebles y bienes:</b> Desarrollar un plan de mantenimiento con el objetivo de garantizar el buen estado y funcionamiento de los equipos, inmuebles e instalaciones de la organización.</p> <p>Es necesario establecer los criterios y procedimientos de monitoreo y control para poder realizar el plan de mantenimiento de acuerdo a las políticas establecidas por la organización. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo y de emergencia según sea</p> |

|                                                           | necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subprocesos a no descentralizar                           | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación de mantenimiento.</li> <li>- Gestión proyectos de infraestructura (función del INHIFE)</li> <li>- Realización mantenimiento preventivo (función del INHIFE)</li> <li>- Realización mantenimiento correctivo (función del INHIFE)</li> </ul> |
| <b>19</b><br><b>Proceso</b>                               | <b>Administración, mercadeo e imagen:</b> Desarrollar una estrategia consistente de relaciones públicas y comunicaciones internas y externas, que permita fortalecer el posicionamiento, identidad e imagen de la Secretaría con sus grupos de interés.                                            |
| Subprocesos a no descentralizar                           | Subprocesos a descentralizar                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gestión de mercadeo<br><br>Gestión de relaciones públicas | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de comunicaciones internas y externas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |

**Artículo 7:** La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación instala un Grupo Gestor para la Descentralización y la implementación de la reforma educativa que será integrado por el nivel directivo que conduce los procesos institucionales, particularmente aquellos que han sido priorizados por la Alta Dirección. Siendo así, a continuación se detalla los niveles de conducción de la implementación de la presente Ruta:

#### Nivel 1: Conducción política

##### Integrantes:

- Secretario(a) de Estado en el Despacho de Educación.

- Subsecretarios(as) de Estado en el Despacho de Educación.

##### Funciones:

- Toma de decisiones y conducción política y estratégica.
- Definir los procesos a descentralizar y sus plazos.
- Nombrar las Unidades y equipos que participan en la descentralización.
- Aprobar la ruta estratégica hacia la descentralización de la Secretaría de Educación.
- Presentar planes e informes de monitoreo sobre



la descentralización a la Secretaría de Desarrollo, Gobernación, Justicia y Descentralización.

- f. Rendir cuentas al menos una vez al año sobre la descentralización en educación.

### Nivel 2: Equipo de gestión

#### Integrantes:

- 3 Direcciones Departamentales de Educación (Presidentes de las redes de directores de departamentales).
- Unidad de Desarrollo Organizacional.
- Unidad de Auditoría Interna.
- Unidad de Sistemas de Información Educativa.
- Unidad de Planeación y Evaluación de la Gestión.
- Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Unidad de Supervisión y Acompañamiento Docente.
- Unidad de Comunicación y Prensa.
- Despacho Ministerial.
- Secretaría General.
- Dirección General Administrativa y Financiera.
- Dirección General de Adquisiciones.
- Dirección General de Talento Humano.
- Dirección General de Currículo y Evaluación.
- Dirección General de Modalidades Educativas.
- Dirección General de Desarrollo Profesional.

- Dirección General de Servicios Educativos.

#### Funciones:

- a. Articular horizontalmente con otras unidades/ direcciones de línea para concebir proyectos que conlleven a la implementación de la ruta a la descentralización.
- b. Definir las diversas metodologías y marco de acciones funcionales para producir los resultados esperados con respecto a la descentralización.
- c. Articular verticalmente entre los diferentes niveles, los plazos de tiempo y actores aliados en función de una implementación en los tres niveles de presencia de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, (central, departamental y municipal-local).
- d. Seguir los lineamientos estratégicos desde el equipo de conducción política sobre la estrategia de descentralización, prioridades, gradualidades y proyectos pilotos.
- e. Reportar mensualmente los avances de la descentralización al equipo de conducción política.
- f. Hacer consultas con actores clave del nivel central y descentralizado.
- g. Recibir los planes de descentralización de las unidades correspondientes.
- h. Monitorear los avances de los planes de descentralización e intervenir en el caso que no haya avance.
- i. Definir lineamientos e instrucciones siempre cuando sea necesario.



**Sección A Acuerdos y Leyes****REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta****Nivel 3: Equipos técnicos o temáticos****Participantes:**

Estos equipos se formaran de acuerdo a las temáticas requeridas para descentralizar de manera coordinada y con transparencia. Estarán integrados por las Direcciones, Subdirecciones o Unidades de acuerdo a procesos y apoyos requeridos según momentos y necesidad, por ejemplo:

- Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas (UTRC)
- Dirección General de Servicios Educativos (DGSE)
- Unidad de Redes Educativas (de DIGECEBI)

**Funciones:**

- a. Elaborar propuestas técnicas según procesos, por ejemplo: modelo de redes educativas, procesos de participación, etc. Que sean sujeto de aprobación del equipo de gestión.

**Nivel 4: COCOIN****Participantes:**

Según las normas establecidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno –ONADICI–, los participantes del Comité de Control Interno –COCOIN– deben ser:

- a. La Máxima Autoridad.
- b. Representante de la Unidad de Planificación (UPEG en caso de la SEDUC), quien coordinará las actividades del comité.

- c. Responsable de la Administración o Gerencia Administrativa (DGAF en caso de la SEDUC).
- d. Responsable del área de Finanzas (DGAF en caso de la SEDUC).
- e. Responsable de cada unidad organizacional clave.
- f. Jefe de Unidad de Auditoría Interna, quien participa con voz pero sin voto.

**Funciones:**

En el marco de la descentralización, además de sus funciones en el marco de la ONADICI, el COCOIN también tendrá funciones orientadas para monitorear la descentralización, identificar los riesgos (mapas de riesgos) y su mitigación a través de controles en los procesos a descentralizar.

**Nivel 5 Los aliados:****Integrantes:**

Los aliados son los actores que apoyan el cumplimiento de los diferentes procesos de la Secretaría de Educación, tanto para los centralizados como los descentralizados.

El apoyo es variado, desde financiero hasta asesoría y acompañamiento técnico. Además, los integrantes son organismos gubernamentales como no gubernamentales, ONG o cooperantes internacionales.

**Rol Sugerido:**

El rol depende de cada actor e institución. Los detalles están descritos a continuación.

| Aliados                                                                   | Rol                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaría de Coordinación General de Gobierno                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aportes, acompañamiento y monitoreo en la implementación de la ruta (plan) de la descentralización en educación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |
| Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo, acompañamiento y apoyo en la implementación de la ruta (plan) de la descentralización en educación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| Secretaría de Finanzas                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la viabilidad de la asignación del presupuesto para la descentralización.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| AMHON                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lobby político en temas de la descentralización educativa.</li> <li>Socializar con alcaldes leyes y políticas en el marco de la descentralización educativa.</li> <li>Incidir en las alcaldías municipales para que estas fortalezcan el papel de los COMDE y orienten inversión hacia el alcance de los indicadores educativos de calidad.</li> </ul> |
| Servicio Civil                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar procesos de Auditoría y Manual de puestos, para la contratación de personal idóneo en las DDE y DMu: (auditores internos, asesores legales, supervisores).</li> </ul>                                                                                                                                                                      |
| Grupo Interés descentralización MERECE                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alineamiento con la Ruta de Descentralización de la SE</li> <li>Asesoría técnica a los equipos de trabajo en la elaboración y monitoreo de ruta de descentralización.</li> <li>Acompañamiento técnico y financiero a los DDE, DMu y apoyo en el desarrollo de capacidades para recibir la descentralización.</li> </ul>                                |

**Artículo 8:** Vigencia del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**MARCIAL SOLIS PAZ**

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
EDUCACIÓN

**LILIA CAROLINA PINEDA MILLA**

SECRETARIA GENERAL

## **Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**

**ACUERDO No. 181-2018**

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO  
DE ESTADO**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 42-2018 de fecha treinta y uno (31) de enero del año dos mil dieciocho (2018), se nombró al ciudadano **LUIS JAVIER MENOCA FUNES**, en el cargo de Subsecretario de Estado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**POR TANTO;**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018, y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo de Nombramiento del ciudadano **LUIS JAVIER MENOCA FUNES**, quien ostenta el cargo de Subsecretario de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a Subsecretario de Estado en el Despacho de Participación Ciudadana e Inclusión Social Educativas, adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**SEGUNDO:** El ciudadano **LUIS JAVIER MENOCA FUNES**, como Subsecretario de Estado en el Despacho de Participación Ciudadana e Inclusión Social Educativas, **tendrá las siguientes Responsabilidades:**

- 1.- Proponer, ejecutar y evaluar las políticas de participación ciudadana e inclusión social educativas, orientadas a mejorar los resultados alcanzados en la prestación de los mismos, presentándolas al Secretario de Estado para su aprobación;
- 2.- Definir y poner en marcha la estrategia de participación ciudadana e inclusión social educativas conforme la política aprobada, para delimitar con claridad roles y responsabilidades de cada uno de los actores y asegurar las condiciones y los mecanismos para hacer efectiva dicha participación;
- 3.- Desarrollar lineamientos para que la comunidad educativa aprenda en forma general sobre currículo y pedagogía (el qué y el cómo se enseña, el qué y cómo se aprende) y apoye y promueva el aprendizaje a lo largo de toda la vida y el impulso de las TICS, como principio organizador de los sistemas educativos en la sociedad del siglo XXI;
- 4.- Establecer las estrategias y los lineamientos para que la participación ciudadana e inclusión social educativas, se conviertan en un instrumento de desarrollo, empoderamiento y equidad social, que sea significativa y auténtica, involucrando a todos los actores, diferenciando, pero sincronizando sus roles,

y se dé en los diversos ámbitos y dimensiones de lo educativo, desde el aula de clase hasta la política educativa, en los aspectos administrativos y también en los relacionados con la enseñanza y el aprendizaje, a nivel local así como a nivel nacional;

- 5.- Coordinar con las autoridades competentes de las comunidades, el diseño e implementación de herramientas y mecanismos eficientes para el apoyo a las actividades que deben efectuarse a través de la participación ciudadana e inclusión social educativas;
- 6.- Desarrollar los lineamientos para promover y apoyar la participación de los padres de familia, de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y de las Organizaciones No Gubernamentales (ONGS), en el ámbito nacional e internacional;
- 7.- Desarrollar los mecanismos para el fortalecimiento y la participación ciudadana e inclusión social educativas como elementos fundamentales de democratización, modernización y gobernabilidad, así como de mayor eficacia y sustentabilidad en la ejecución de las políticas y los proyectos de desarrollo de las comunidades;
- 8.- Desarrollar estrategias para la consolidación de la organización y ejecución de los COMDES en forma coordinada con la comunidad educativa de cada municipio del país;
- 9.- Definir con los Consejos Regionales de Desarrollo, la organización y consolidación de las Mesas Educativas de cada región para un trabajo conjunto con los COMDES, en la ejecución de los programas y proyectos a ejecutarse en materia de participación ciudadana e inclusión social educativas;

- 10.- Establecer mecanismos para articular y construir la interlocución, el acercamiento y la cooperación entre las Mesas Educativas Regionales, los COMDES, aceptando que el apoyo crítico, la responsabilidad, la transparencia y la rendición de cuentas deben aplicarse simétricamente, de ambos lados;
- 11.- Promover a nivel de los COMDES y las Mesas Educativas Regionales proyectos cívicos (celebración del día de la independencia, danzas folclóricas y otros) a desarrollarse en las comunidades;
- 12.- Coordinar y supervisar la ejecución de programas especiales que impulse y promueva el Secretario de Estado;
- 13.- Informar al Secretario de Estado de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- 14.- Velar por que sus acciones sean compatibles con las de las otras Subsecretarías y coordinar con éstas los asuntos de interés compartido;
- 15.- Coordinar y supervisar la actividad de las Direcciones Generales u otras dependencias que les estén adscritas;
- 16.- Someter al Secretario de Estado los anteproyectos de iniciativas de ley o de decretos, así como los anteproyectos de reglamento y de acuerdo en los asuntos de competencia;
- 17.- Hacer estudios sobre la organización de las unidades administrativas de su dependencia y proponer las medidas de racionalización que procedan;
- 18.- Resolver los asuntos que le delegue el Secretario de Estado;

**Sección A Acuerdos y Leyes****REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta**

19.- Las demás previstas en las leyes y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y competencias del Poder Ejecutivo;

20.- Realizar otras funciones asignadas por el Secretario de Estado.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta”, el Diario Oficial de la República.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días (04) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE  
ESTADO

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

## **Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización**

**ACUERDO No. 182-2018**

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO  
DE ESTADO**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 46-2018 de fecha treinta y uno de enero del año dos mil dieciocho (2018), se nombró a la ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, en el cargo de Subsecretaria de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**POR TANTO:**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; II, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo de Nombramiento de la ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, quien ostenta el cargo de Subsecretaria de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a Subsecretaria de Estado en el Despacho de Asuntos Técnicos Pedagógicos adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**SEGUNDO:** La ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, como Subsecretaria de Estado en el Despacho de Asuntos Técnicos Pedagógicos, **tendrá las siguientes**

**Responsabilidades:**

- 1.- Proponer, ejecutar y evaluar las políticas educativas orientadas a mejorar la calidad educativa y los resultados de los niveles de educación Pre-Básica, Básica y Media, presentándolas al Secretario de Estado para su aprobación;
- 2.- Definir los lineamientos de la política educativa y los planes de corto, mediano y largo plazo que orientan la gestión de la Secretaría;
- 3.- Desarrollar, ejecutar y evaluar programas para la formación permanente de los docentes;
- 4.- Establecer las estrategias y los mecanismos para la formación integral, de los educandos para la vida y el trabajo;
- 5.- Diseñar, desarrollar, ejecutar, evaluar e innovar los currículos de los diferentes niveles de educación y de los demás procesos de capacitación y tecnología educativa;
- 6.- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a la Evaluación de la Calidad de la Educación;
- 7.- Promover el mejoramiento cualitativo y cuantitativo del proceso de aprendizaje, que se desarrolla en los centros educativos de los diferentes niveles de educación Pre-Básica, Básica y Media;
- 8.- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje, realizando periódicamente los análisis pertinentes y oportunos para determinar si se está logrando el mejoramiento de los resultados;
- 9.- Establecer estrategias, mecanismos y herramientas que promuevan el dialogo y la promoción de la reflexión del docente sobre, su práctica pedagógica;
- 10.- Desarrollar los mecanismos para una supervisión eficaz y eficiente, de acompañamiento al docente, con enfoques metodológicos, etnográficos, situacionales y cualitativos;
- 11.- Coordinar y supervisar la ejecución de programas

especiales que impulse y promueva el Secretario de Estado;

- 12.- Diseñar, dar seguimiento y evaluar los programas de educación no formal que ejecuta la Secretaría de Educación;
- 13.- Informar al Secretario de Estado de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- 14.- Velar por que sus acciones sean compatibles con las de las otras Subsecretarías y coordinar con éstas los asuntos de interés compartido;
- 15.- Coordinar y supervisar la actividad de las Direcciones, Generales u otras dependencias que les estén adscritas;
- 16.- Someter al Secretario de Estado los anteproyectos de iniciativas de Ley o de Decretos, así como los anteproyectos de reglamento y de acuerdo en los asuntos de competencia;
- 17.- Hacer estudios sobre la organización de las unidades administrativas de su dependencia y proponer las medidas de racionalización que procedan;
- 18.- Resolver los asuntos que les delegue el Secretario de Estado;
- 19.- Las demás previstas en las leyes y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo;
- 20.- Realizar otras funciones asignadas por el Secretario de Estado.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días (04) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE  
ESTADO

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

**Secretaría de**  
**Gobernación, Justicia y**  
**Descentralización**

**ACUERDO No. 183-2018**

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO  
DE ESTADO**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 107-2018 de fecha diecinueve (19) de marzo del año dos mil dieciocho (2018), se nombró al ciudadano **ERASMO JOSÉ PORTILLO PINTO**, en el cargo de Subsecretario de Estado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**POR TANTO;**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235

y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo de Nombramiento del ciudadano **ERASMO JOSÉ PORTILLO PINTO**, quien ostenta el cargo de Subsecretario de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a Subsecretario de Estado en el Despacho de Servicios Educativos adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**SEGUNDO:** El ciudadano **ERASMO JOSÉ PORTILLO PINTO**, como Subsecretario de Estado en el Despacho de Servicios Educativos, **tendrá las siguientes Responsabilidades:**

- 1.- Proponer, ejecutar y evaluar las políticas educativas orientadas a mejorar la calidad de los servicios educativos y los resultados alcanzados en la prestación de los mismos, presentándolas al Secretario de Estado para su aprobación;
- 2.- Dirigir y proveer los servicios educativos y administrar las normas y procedimientos establecidos;
- 3.- Establecer y consolidar compromisos encausados a disminuir los rezagos sociales en los diferentes niveles educativos, por medio del aprovechamiento de los recursos locales y la participación social en proyectos transformadores y productivos, a partir de los servicios educativos en las comunidades;
- 4.- Fortalecer los servicios educativos y de infraestructura de los centros educativos, a través de programas y proyectos viables con un espíritu de Servicio y Calidad;
- 5.- Coordinar acciones con otros sectores e instituciones tanto nacionales como internacionales, para la mejor gestión y funcionamiento de los servicios educativos;



- 6.- Asegurar al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad y que la aplicación de la orientación y disciplina escolar sea compatible con su edad;
- 7.- Crear conciencia a los educandos sobre los valores morales y prevenir el mal uso de la sexualidad, las conductas delictivas, los enervantes, los elementos tóxicos y todo aquello que nos lleve a menoscabar la dignidad humana, para propiciar las condiciones del desarrollo de una vida física y mentalmente sana;
- 8.- Diseñar, desarrollar, ejecutar y evaluar los programas de beneficios e incentivos a los sectores estudiantiles menos favorecidos de la población y a los educandos sobresalientes;
- 9.- Aplicar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normativa sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información;
- 10.- Gestionar, planificar, programar y supervisar los programas sobre diferentes aspectos ambientales, las campañas de vacunación en convenio con la Secretaría de Salud la merienda escolar y otros;
- 11.- Coordinar y supervisar la ejecución de programas especiales que impulse y promueva el Secretario de Estado;
- 12.- Informar al Secretario de Estado de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- 13.- Velar por que sus acciones sean compatibles con las de las otras Subsecretarías y coordinar con éstas los asuntos de interés compartido.
- 14.- Coordinar y supervisar la actividad de las Direcciones Generales u otras dependencias que les estén adscritas;
- 15.- Someter al Secretario de Estado los anteproyectos de iniciativas de Ley o de Decretos, así como los anteproyectos de reglamento y de acuerdo en los asuntos de competencia;

- 16.- Hacer estudios sobre la organización de las unidades administrativas de su dependencia y proponer las medidas de racionalización que procedan;
- 17.- Resolver los asuntos que le delegue el Secretario de Estado;
- 18.- Las demás previstas en las leyes y las demás previstas en las leyes y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo;
- 19.- Realizar otras funciones asignadas por el Secretario de Estado.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es efectivo a partir de su fecha y debe publicarse en “La Gaceta” el Diario Oficial de la República.

#### **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días (04) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE  
ESTADO

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

**Dirección General de la Marina Mercante**

REPUBLICA DE HONDURAS  
REPUBLIC OF HONDURAS

DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE  
GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE



**CERTIFICADO DE NAVEGABILIDAD PROVISIONAL**  
**INTERIM SEAWORTHINESS CERTIFICATE**

Emitido por la DIRECCIÓN GENERAL DE LA MARINA MERCANTE DE HONDURAS.  
Issued by the GENERAL DIRECTORATE OF THE MERCHANT MARINE OF HONDURAS.

DGMM \_\_\_\_\_ N°. \_\_\_\_\_

|                                                      |                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nombre del Buque:</b> _____<br>Name of Ship       | <b>Letras Indicativas:</b> _____<br>Call Sign |
| <b>Puerto de Registro:</b> _____<br>Port of Registry | <b>Arqueo Bruto:</b> _____<br>Gross Tonnage   |
| <b>Número de Registro:</b> _____<br>Registry Number  | <b>Número OMI:</b> _____<br>IMO number        |
| <b>Año de Construcción:</b> _____<br>Year Built      | <b>Tipo de Nave:</b> _____<br>Type of vessel  |

SE CERTIFICA, que el Buque denominado \_\_\_\_\_ bajo Bandera de la República de Honduras y Propiedad de \_\_\_\_\_ fue Inspeccionado en \_\_\_\_\_ y conforme al Reporte de Inspección del Inspector Sr. \_\_\_\_\_ demostró que el casco, la maquinaria y equipo de seguridad se encontraban en buenas y eficientes condiciones de servicio para la Navegación.

THIS IS TO CERTIFY, that the vessel \_\_\_\_\_ under the flag of the Republic of Honduras and Owned by \_\_\_\_\_ was inspected at \_\_\_\_\_ and according to the Surveyor's Report of Mr. \_\_\_\_\_ the said inspection showed that the hull, machinery and safety equipment were in good and efficient condition for service for the navigation.

**La Validez de este Certificado de Navegabilidad no será superior a tres (3) meses.**

The validity of the Seaworthiness Certificate will not be longer than three (3) months.

|                                                                                |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Este Certificado es Válido hasta:</b><br>This Certificate is valid until:   |                              |
| <b>Expedido en :</b> Tegucigalpa, Honduras<br>Issued at: Tegucigalpa, Honduras | <b>En fecha:</b><br>On date: |

El infrascrito declara que está debidamente autorizado por el expresado Gobierno para expedir el presente certificado.

The undersigned declares that he is duly authorized by the said Government to issues this certificate.

**Fecha en la que se realizó la inspección en la cual se basa este Certificado:** \_\_\_\_\_.  
Completion date of the survey on which this certificate is based

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Inspector**  
Surveyor's Name

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello**  
Signature and seal

## Sección “B”

### JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

#### REPÚBLICA DE HONDURAS

#### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, del departamento de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio de Dominio promovido por el señor **ORLANDO MORENO ROMERO**, quien es mayor de edad, casado, agricultor, hondureño con Identidad número **0420-1956-00068** y vecino de San Nicolás, Copán, departamento de Copán, actúa como parte interesada en la solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, de un lote de terreno, ubicado en lugar denominado de Los Lesquines del municipio de San Nicolás, departamento de Copán constantes de **SEIS PUNTO CINCUENTA MANZANAS** de extensión superficial, con la colindancias siguientes: **AL NORTE**, con el señor **OSCAR ALEJANDRO ROMERO ARITA Y JULIO CHINCHILLA**, calle de por medio; **AL SUR**, colinda con propiedad del señor **JOSE LUIS CHINCHILLA**; **AL ESTE**, colinda con propiedad del señor **ALEX ORLANDO MORENO Y ARTURO URREA**; **AL OESTE**, colinda con propiedad del señor **GUILLERMO TÁBORA**.-

Representa: Abogado Pedro Alvarado Alvarado.

Santa Rosa de Copán, 15 de junio del 2018.

**MIRNA LETICIA HERNÁNDEZ**  
SECRETARIA, POR LEY

23 J., 23 J. y 23 A. 2018.

### JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN REPÚBLICA DE HONDURAS

#### AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado Segundo de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, del departamento de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio de Dominio promovido por el señor **MAREL PEÑA**, quien es mayor de edad, casado, agricultor, hondureño, con Identidad número 0405-1964-00141 y vecino de Corquín Copán, departamento de Copán, actúa como parte interesada en la solicitud de **TÍTULO SUPLETORIO DE DOMINIO**, de un lote de terreno, ubicado en lugar denominado de Lesquines del municipio de San Nicolás, departamento de Copán constantes constante de **DOS MANZANAS** de extensión superficial, con la colindancias siguientes: **AL NORTE**, con el señor **ONOFRE ORTEGA**, calle de por medio; **AL SUR**, colinda con propiedad del señor **MOISÉS PEÑA Y LUIS CHINCHILLA**; **AL ESTE**, colinda con propiedad del señor **ORLANDO MORENO ROMERO**; **AL OESTE**, colinda con propiedad del señor **CARLOS MANUEL CHICHILLA**.-

Representa: Abogado Pedro Alvarado Alvarado.

Santa Rosa de Copán, 15 de junio del 2018.

**MIRNA LETICIA HERNÁNDEZ**  
SECRETARIA, POR LEY

23 J., 23 J. y 23 A. 2018.

### 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 seis (06) de agosto de dos mil dieciocho (2018), compareció ante este juzgado el señor **OSCAR ALEXIS REYES SALINAS**, incoando demanda especial en materia de personal, con número **0801-2018-00268** contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad. Se solicita la declaración de ilegalidad y de nulidad de un acto administrativo. El reconocimiento de una situación jurídica individualizada y que se adopten las medidas necesarias para su pleno restablecimiento, entre ellas el reintegro al cargo del cual fui ilegalmente cancelada por parte de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o, dada mi antigüedad y duración del proceso judicial, al grado superior inmediato que tenga al momento de la ejecución de la sentencia y el pago de salarios dejados de percibir. Se acompañan documentos, se designa o señala lugar donde obran otros documentos originales. Se relacionan con claridad los hechos de la demanda con los medios de prueba que se pretenden utilizar. Se confiere poder. Se pide especial pronunciamiento de condena de costas a la parte demandada.. En relación al acto impugnado consistente en el acuerdo número **0867-2018** de fecha 26 de abril del año 2018.

**ABOG. KENIA TERESA LANZA VARELA**  
SECRETARIA ADJUNTA

23 A. 2018.

### JUZGADO DE LETRAS FISCAL ADMINISTRATIVO

#### AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Fiscal 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 16 de abril del 2018, interpuso demanda ante este Juzgado de Letras de lo Fiscal Administrativo la Abogada **Rosangel Sandoval Carrasco** en su condición de Representante Procesal de la Sociedad Mercantil **CERVECERIA HONDUREÑA, S.A. DE C.V.**, con orden de ingreso número **0801-2018-00034 Fiscal**, contra la **Alcaldía Municipal de Langué departamento de Valle**, incoando demanda en materia tributaria o impositiva.- Se interpone demanda para que se declare no conforme a derecho y se anule parcialmente un acto administrativo de carácter general consistente en el Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Langué, departamento de Valle, correspondiente al año 2018 específicamente el artículo 42, del Capítulo II “Limpieza, Recolección y Disposición final de Desechos Sólidos”, Título III “Tasas por Servicios Municipales” de dicho Plan de Arbitrios, por haberse dictado infringiendo el ordenamiento jurídico vigente; así como también se declare el reconocimiento de una situación jurídica individualizada y se adopte las medidas necesarias para su pleno restablecimiento consistente en que la disposición impugnada no le es aplicable a mi representada.

**LIC. CINTHIA G. CENTENO**  
SECRETARIA ADJUNTA

23 A. 2018.

**Aviso de Licitación Pública**

**República de Honduras Instituto Hondureño  
de Seguridad Social (IHSS)**

**Licitación Pública Nacional**

**“Adquisición e Instalación de un Ascensor para el  
Edificio del Régimen de Previsión Social (IVM) del  
Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en  
Tegucigalpa”**

**LPN/002/2018**

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. 002/2018, a presentar ofertas selladas para la “Adquisición e Instalación de un Ascensor para el Edificio del Régimen de Previsión Social (IVM) del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) en Tegucigalpa”.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos propios del IHSS. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados **previo al pago de Trescientos Lempiras Exactos (L.300.00), mismos que deberán ser cancelados en la Tesorería del Instituto Hondureño de Seguridad Social.** deberán obtener los documentos

de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Suministros, Materiales y Compras, ubicada en el sexto piso del edificio administrativo del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C. de 8:00 A.M. a 4:00 P.M., a partir del día 26 de julio 2018. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)) y en el Portal de Transparencia del IHSS ([www.ihss.hn](http://www.ihss.hn)).

Las ofertas deberán ser presentadas en la siguiente dirección: Lobby del IHSS. edificio administrativo. Barrio Abajo, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar a las 10:00 A.M. del día 06 de septiembre del 2018 y ese mismo día a las 10:15 A.M., se celebrará en Auditorio, 11 piso del edificio administrativo, en audiencia pública la apertura de ofertas en presencia de los oferentes o de sus representantes legales o de la persona autorizada por el oferente que acredite su condición mediante carta firmada por el representante legal de la Sociedad Mercantil, en presencia de los representantes del Instituto Hondureño de Seguridad Social nombrada al efecto. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de un Grantía de mantenimiento de la oferta por el 2% del monto de la oferta.

**Dr. Richard Zablah Asfura**

Director Ejecutivo

23 A. 2018.



**Aviso de Licitación Pública**  
República de Honduras

**Secretaría de Estado en el  
Despacho de Educación**

**“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA  
LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAMIENTOS  
INFORMÁTICOS  
LPN NO. 005-USINIEH-DGA-SE-2018”**

1. El Secretario de Estado en el Despacho de Educación, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional LPN No. 005-USINIEH-DGA-SE-2018 a presentar ofertas selladas la Adquisición de Licenciamientos Informáticos con servicios conexos.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.
3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Dirección

General de Adquisiciones, funcionario a cargo Lic. Víctor Manuel Rodríguez con teléfono 2222-0700 Ext. 1345 ó 1356 en la dirección indicada al final de este llamado en un horario de 9:00 A.M y 5:00P.M., sin costo alguno, podrá solicitar vía E-mail: [dirección.adquisiciones@se.gob.hn](mailto:dirección.adquisiciones@se.gob.hn) y [adquisiciones.seduc@gmail.com](mailto:adquisiciones.seduc@gmail.com) Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Oficina de la Dirección General de Adquisiciones en el edificio principal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, 1era. calle, entre 2da. y 4ta. avenida de Comayagüela, a más tardar a las 10:30 A.M. del día **martes 9 de octubre de 2018**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:45 A.M. del martes 9 de octubre de 2018. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Comayagüela. M.D.C., 23 de agosto de 2018

**MARCIAL SOLÍS PAZ**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE**  
**EDUCACIÓN**

23 A. 2018



# Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 18-16959  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDIMOBILITY

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 12

8/ Protege y distingue:

Vehículos eléctricos; carros motor / automóviles; motocicletas; bicicletas, vehículos de control remoto, que no sean juguetes; trineos (vehículos); llantas para automóviles / neumáticos para automóviles; vehículos aéreos; vehículos acuáticos; asientos de seguridad para niños, para vehículos; bombas de aire (accesorios de vehículos); aparatos antirrobo para vehículos; bicicletas eléctricas; ciclomotores; llantas para bicicletas/neumáticos para bicicleta; vehículos eléctricos; carros robóticos.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Lucía Durón López

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**DIDIMOBILITY**

**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: 25-05-2018

12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16957  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDI

**DIDI**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 45

8/ Protege y distingue:

Monitoreo de alarmas de seguridad y ladrón; rastreo de propiedad robada; servicios de guardia de noche; acompañamiento en sociedad (chaperones); servicios de redes sociales en línea; servicios de citas; retorno de propiedad perdida; alquiler de extintores de fuego; investigación legal.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Lucía Durón López

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25-05-2018

12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16956  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDI

**DIDI**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 42

8/ Protege y distingue:

Investigación técnica; prueba de inspección técnica de vehículos; diseño de empaque; duplicación de programas de computación; instalación de software de computadora; diseño de software de computadora; creación y mantenimiento de sitios web para otros; almacenamiento de data electrónica; copias de seguridad fuera de sitio; consultoría de diseño de sitio web; software como un servicio (Saas); consultoría de información tecnológica (IT); servicios de cartografía; prueba de calidad; información meteorológica; diseño industrial; diseño de vestido; plataforma como un servicio (PaaS); computación en nube; consultoría tecnológica de computadora.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Lucía Durón López

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 25-05-2018

12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16955  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDI

**DIDI**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 39

8/ Protege y distingue:

Transporte de pasajeros; empaque de productos; transporte de taxi; servicios de chofer; renta de sistemas de navegación; almacenaje de productos; entrega de mensajes; reservación de viaje; información del tráfico; transporte de carro; renta de vehículo; servicios de mensajero (mensajes o mercadería); arreglo de transporte para excursiones de viajes; renta de sillas de ruedas; transporte; servicios de navegación GPS; renta de bicicletas; parqueo de carros; renta de carros de carrera; servicios de compartir carro; custodia temporal de objetos personales; proporcionar direcciones de conducción para propósitos de viaje.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Lucía Durón López

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 24-5-18

12/ Reservas:

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 16530-2018  
2/ Fecha de presentación: 16-04-2018  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: Phytelligence, Inc.  
4.1/ Domicilio: 221 1st Avenue W, suite 350, Seattle, Washington 98119 USA  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
5/ Registro Básico: 87/650324  
5.1 Fecha: 18/10/2017  
5.2 País de Origen: Estados Unidos de América  
5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MULTIPHY

## MULTIPHY

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 31  
8/ Protege y distingue:  
Árboles vivos, plantas vivas; portainjertos vivos; plántulas.  
8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
9/ Nombre: Lucía Durón López  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-05-2018  
12/ Reservas:

Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 16529-2018  
2/ Fecha de presentación: 16-04-2018  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: Phytelligence, Inc.  
4.1/ Domicilio: 221 1st Avenue W, suite 350, Seattle, Washington 98119 USA  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
5/ Registro Básico: 87/650308  
5.1 Fecha: 18/10/2017  
5.2 País de Origen: Estados Unidos de América  
5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PHYTELLIGENCE

## PHYTELLIGENCE

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 31  
8/ Protege y distingue:  
Árboles vivos, plantas vivas; portainjertos vivos; plántulas.  
8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
9/ Nombre: Lucía Durón López  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-05-2018  
12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16953  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
5/ Registro Básico:  
5.1 Fecha:  
5.2 País de Origen:  
5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDI

## DIDI

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 36  
8/ Protege y distingue:  
Consultoría de seguros; información financiera; proporcionando información financiera vía un sitio web; financiamiento

alquiler-compra/financiamiento de alquiler con opción a compra; administración de bienes inmuebles; corretaje; servicios de garantía; recaudación de fondos de caridad; fideicomisos; préstamos contravalores.

8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
9/ Nombre: Lucía Durón López  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-05-18  
12/ Reservas:

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16954  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
5/ Registro Básico:  
5.1 Fecha:  
5.2 País de Origen:  
5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDI

## DIDI

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 37  
8/ Protege y distingue:  
Información de reparación; instalación, mantenimiento y reparación de hardware de computadoras; mantenimiento de vehículo, estaciones de servicio de vehículo (mantenimiento y reabastecimiento de combustible); reencauchado de llantas; balanceo de llantas; servicios de reparación de avería de vehículos; limpieza; instalación de dispositivo antirrobo y reparación; carga de batería de vehículo; servicio de carga de batería para vehículos de motor; servicio de reparación de vehículo; engrasado de vehículo / lubricación de vehículo; protección contra la corrosión; servicios de rociado; reparación de neumáticos de caucho.  
8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
9/ Nombre: Lucía Durón López  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 24-05-18  
12/ Reservas:

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 18-16965  
2/ Fecha de presentación: 18-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
4/ Solicitante: Beijing DiDi Infinity Technology Development Co., Ltd.  
4.1/ Domicilio: Building 34, No. 8 Dongbeiwang West Road, Haidian District, Beijing, P.R. China  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
5/ Registro Básico:  
5.1 Fecha:  
5.2 País de Origen:  
5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIDIMOBILITY

## DIDIMOBILITY

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 45  
8/ Protege y distingue:  
Monitoreo de alarmas de seguridad y ladrón; rastreo de propiedad robada; servicios de guardia de noche; acompañamiento en sociedad (chaperones); servicios de redes sociales en línea; servicios de citas; retorno de propiedad perdida; alquiler de extintores de fuego; investigación legal.  
8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
9/ Nombre: Lucía Durón López  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
10/ Nombre:

### USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 25-5-18  
12/ Reservas:

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.



## Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta

[1] Solicitud: 2018-026798  
 [2] Fecha de presentación: 18/06/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: EDICIONES RAMSÉS, S. DE R.L.  
 [4.1] Domicilio: Edificio Chiminike, segundo nivel, Bulevar Fuerzas Armadas, 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: LEGIS COLECCIÓN Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 16  
 [8] Protege y distingue:  
 Material de instrucción y material didáctico para enseñanza, libros.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Tatiana Elizabeth López Cabrera

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de julio del año 2018.  
 [12] Reservas: Se protege en su forma conjunta y no por separado.

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

8, 23 A. y 7 S. 2018.

[1] Solicitud: 2018-021775  
 [2] Fecha de presentación: 16/05/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: LATIN FARMA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 [4.1] Domicilio: GUATEMALA, GUATEMALA, C.A.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: GYNECAND

**GYNECAND**

[7] Clase Internacional: 5  
 [8] Protege y distingue:  
 Producto farmacéutico para uso humano.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Francisco Antonio Galdamez Monge

**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: 29 de junio del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 A. y 7 S. 2018.

[1] Solicitud: 2012-023998  
 [2] Fecha de presentación: 09/07/2012  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: VICTOR RAFAEL PRADO LOPEZ

[4.1] Domicilio: COLONIA LOS ALPES, 1ERA AVENIDA, 2DA CALLE, B11, SAN PEDRO SULA.

[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: GARAGE COMBATS

**GARAGE  
COMBATS**

[7] Clase Internacional: 41  
 [8] Protege y distingue:  
 Eventos musicales, competencia entre bandas, comedia, teatro, juegos online.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Edgardo Mauricio Romero

**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: 6 de agosto del año 2012.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

8, 23 A. y 7 S. 2018.

[1] Solicitud: 2018-012383  
 [2] Fecha de presentación: 16/03/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: MAC DEL DE HONDURAS, S.A. DE C.V.

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

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: AQUA POOLS Y ETIQUETA

**AQUA  
Pools**

[7] Clase Internacional: 3  
 [8] Protege y distingue:  
 Preparaciones para blanquear y otras sustancias para la colada, preparaciones para limpiar, pulir, desengrasar y raspar (preparaciones abrasivas), jabones, perfumería, aceites esenciales, cosméticos, lociones para el cabello, dentífricos.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: MARTHA ELIZABETH PONCE

**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: 11 de julio del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas

Abogada **NOEMÍ LAGOS**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 41182-2017  
 2/ Fecha de presentación: 26 septiembre, 2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.  
 4.1/ Domicilio: de McDonald's 100 metros Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: Neuroipran

**NEUROIPRAN**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**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: 19/12/17.

12/ Reservas:

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

23 A., 7 y 24 S. 2018.

1/ Solicitud: 2017-49156  
 2/ Fecha de presentación: 24-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: GYNOPHARM, S.A.

4.1/ Domicilio: De McDonald's 100 metros Sur y 50 metros Este, Curridabat, San José, Costa Rica.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ZEITE Y DISEÑO

**Zeite**  
400

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Inhibidor de la proteína tirosina quinasas.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**E.- SUSTITUYE PODER**

10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

11/ Fecha de emisión: 08-01-2018

12/ Reservas:

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

23 A., 7 y 24 S. 2018.

[1] Solicitud: 2017-028863  
 [2] Fecha de presentación: 30/06/2017  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: COOPERATIVA DE PRODUCTORES DE LECHE DOS PINOS, R.L.

[4.1] Domicilio: ALAJUELA DEL AEROPUERTO 7 KILÓMETROS AL OESTE, COSTA RICA.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COSTA RICA

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

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

**Morenito**

[7] Clase Internacional: 30

[8] Protege y distingue:

Cacaco, bombones, confites, galletas, sorbetes y golosinas.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de julio del año 2018.

12/ Reservas: No tiene reservas.

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

23 A. 7 y 24 S. 2018.

1/ Solicitud: 6285-18  
 2/ Fecha de presentación: 8/02/18  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: HOTELES DECAMERON, COLOMBIA, S.A.S.

4.1/ Domicilio: Carrera 1 # 10 - 130, Cartagena, Bolívar, Colombia

4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ES COOL Y DISEÑO

**Es Cool**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 43

8/ Protege y distingue:

Servicios de restauración y bebida; servicios de restauración (alimentación); restaurantes, cafés, cafeterías, bares, restaurantes de autoservicio y servicios proporcionando vivienda, albergue, alojamiento y alimentación en hoteles, hostales, albergues y otros establecimientos para asegurar un alojamiento temporal; servicios de hospitalidad, servicio de reserva de hotel para viajeros, prestados principalmente por agencias de viaje.

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**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: 05-06-18

12/ Reservas:

Abogada **Noemí Elizabeth Lagos Valeriano**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

1/ Solicitud: 46962-2017  
 2/ Fecha de presentación: 09-11-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

4/ Solicitante: ZODIAC INTERNATIONAL CORPORATION

4.1/ Domicilio: Calle 50, Torre Global Plaza, 6 piso, Panamá, República de Panamá.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

5/ Registro Básico:

5.1 Fecha:

5.2 País de Origen:

5.3 Código País:

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ELATEM

**ELATEM**

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

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

8.1/ Página Adicional:

**D.- APODERADO LEGAL.**

9/ Nombre: Rodrigo José Cano Bonilla

**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: 16-07-2018

12/ Reservas:

Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

## Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta

[1] Solicitud: 2018-004623  
 [2] Fecha de presentación: 29/01/2018  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: LLIAS MICHAEL SPIRIDON MAIER.  
 [4.1] Domicilio: Pineapple Villas, Condo 841, French Harbour, Roatán, Islas de la Bahía, 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: ROATAN ISLAND BREWING COMPANY

## Roatan Island Brewing Company

[7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:  
 Producción, importación, comercialización y venta de cerveza, agua, gaseosas, su materia prima y productos y mercancías relacionadas, bar y restaurante, tour operadora y organización de eventos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: PABLO EMILIO REYES THEODORE.

## 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: 2 de mayo del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS V.**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-016479  
 [2] Fecha de presentación: 16/04/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: GESTIONES Y SERVICIOS EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (GESEL, S.A. DE C.V.).  
 [4.1] Domicilio: EL SALVADOR, El Salvador.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: EL SALVADOR  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: GESEL Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 36  
 [8] Protege y distingue:  
 Operaciones financieras y monetarias, principalmente; gestión de cobro de deudas, compras de carteras de crédito, validación de información de personas naturales y empresas para el otorgamiento de créditos y otros productos financieros; servicios de callcenter para asesoría en materia financiera o de créditos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: EVER VARGAS COPLAND.

## USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 9 de mayo del año 2018.  
 [12] Reservas: Se protege GESEL y DISEÑO, los demás elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiqueta no se protegen.

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-008999  
 [2] Fecha de presentación: 23/02/2018  
 [3] Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: RAFAEL EDUARDO BOADAS ABREU  
 [4.1] Domicilio: RESIDENCIAL JUAN LINDO, 31 AVENIDA, 9 CALLE, SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FOCALLURE



[7] Clase Internacional: 0  
 [8] Protege y distingue:

Establecimiento que se dedicará a la venta de productos cosméticos.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: ALEJANDRO REDONDO MATUTE

## 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 marzo del año 2018.  
 [12] Reservas: No se protege diseño y color que muestra la etiqueta, solamente se protege la parte denominativa del nombre comercial.

Abogada **CAMILO ZAGLUL BENDECK**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-009000  
 [2] Fecha de presentación: 23/02/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: RAFAEL EDUARDO BOADAS ABREU  
 [4.1] Domicilio: RESIDENCIAL JUAN LINDO, 31 AVENIDA, 9 CALLE, SAN PEDRO SULA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: FOCALLURE Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 3  
 [8] Protege y distingue:  
 Cosméticos.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALEJANDRO REDONDO MATUTE

## 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 marzo del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA.**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-017629  
 [2] Fecha de presentación: 23/04/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: CESAR ARMANDO BUESO BORJAS.  
 [4.1] Domicilio: RESIDENCIAL LAS COLINAS, 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: ALITAS DE LA ALEMAN Y ETIQUETA



[7] Clase Internacional: 43  
 [8] Protege y distingue:  
 Servicios de restauración (alimentación); hospedaje temporal.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALEJANDRO REDONDO MATUTE

## 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 junio del año 2018.  
 [12] Reservas: Se protege en su forma conjunta sin exclusividad de uso de "I (Diseño de Corazón)", por ser de uso común para este género de servicios en clase 43.

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-016154  
 [2] Fecha de presentación: 13/04/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: INVERSIONES WELCHEZ.  
 [4.1] Domicilio: Aldea Los Arroyos, municipio La Unión, departamento de Copán, Honduras.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: HONDURAS  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: DOÑA LIDIA (CAFÉ) Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 30  
 [8] Protege y distingue:  
 Café y sucedáneos del café.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: CYLIA LOURDES RODAS ALVARADO.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 24 de mayo del año 2018.  
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS.**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

[1] Solicitud: 2018-004811  
 [2] Fecha de presentación: 30/01/2018  
 [3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 [4] Solicitante: LATEX CENTROAMERICANA, S.A.  
 [4.1] Domicilio: CIUDAD DE GUATEMALA, Guatemala, C.A.  
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA, C.A.  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 [5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: SUAVE CHAPINA Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 25  
 [8] Protege y distingue:  
 Sandalias.  
**D.- APODERADO LEGAL**  
 [9] Nombre: ALBERTO ALVAREZ SUAREZ.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 22 de junio del año 2018.  
 [12] Reservas: No se protege la denominación "LA DEL ARCO IRIS..." que aparece en los ejemplares de etiquetas.

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA.**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 17-50333  
 2/ Fecha de presentación: 05-12-17  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: APLICACIONES METÁLICAS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: 14 AVE, 1 Y 2 CALLE N.E., SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.  
 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: EUROTEJA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 06  
 8/ Protege y distingue:  
 Metales comunes y sus aleaciones; materiales de construcción metálicos; construcciones transportable metálicas; materiales metálicos para vías férreas, cables e hilos metálicos no eléctricos; cerrajería y ferretería metálica; tubos metálicos;  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Víctor Alejandro Martínez Urquía.  
**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: 17/01/18.  
 12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 17-50335  
 2/ Fecha de presentación: 05-12-17  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: APLICACIONES METÁLICAS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: 14 AVE, 1 Y 2 CALLE N.E., SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS.  
 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: EUROTEJA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 19  
 8/ Protege y distingue:  
 Materiales de construcción no metálicos; tubos rígidos no metálicos para la construcción; asfalto, pez y betún; construcciones transportables no metálicas; monumentos no metálicos.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Víctor Alejandro Martínez Urquía.  
**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: 17/01/18.  
 12/ Reservas:

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 20547-18  
 2/ Fecha de presentación: 10/05/18  
 3/ Solicitud de registro de: NOMBRE COMERCIAL  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Inversiones ALSIER, S. de R.L.  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.  
 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**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: AVOKA



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 00  
 8/ Protege y distingue:  
 Finalidad: Tiendas por departamento.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Alberto Álvarez Suárez.  
**E.- SUSTITUYE PODER**  
 10/ Nombre:

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

Lo que se pone en conocimiento público para efectos de ley correspondiente. Artículo 88, 89 y 91 de la Ley de Propiedad Industrial.

11/ Fecha de emisión: 26-06-2018  
 12/ Reservas: No se reivindica la palabra Concept Store.

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

1/ Solicitud: 20546-18  
 2/ Fecha de presentación: 10/05/18  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: Inversiones ALSIER, S. de R.L.  
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C.  
 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: AVOKA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 35  
 8/ Protege y distingue:  
 Publicidad; gestión de negocios comerciales; administración comercial; trabajos de oficina.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: Alberto Álvarez Suárez.  
**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: 26-06-2018  
 12/ Reservas: No se reivindica la palabra Conceptstore.

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.



## Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018

No. 34,726

La Gaceta

1/ Solicitud: 17-50077  
 2/ Fecha de presentación: 04-12-17  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MEDIOS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Ofibodegas La Guardia, Avenida New Orleans, 32 calle, N.O., barrio La Guardia, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: IMPULSO PYME

## IMPUSLO PYME

6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprenta; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa; material para artistas; pinceles.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: JOSÉ WALTER BODDEN HERNÁNDEZ.  
**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: 17-08-2018  
 12/ Reservas:

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

8, 23 A. y 7 S. 2018.

1/ Solicitud: 31299-2017  
 2/ Fecha de presentación: 19-07-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MEDIOS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Ofibodegas La Guardia, Avenida New Orleans, 32 calle, N.O., barrio La Guardia, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PEKES y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 41  
 8/ Protege y distingue:  
 Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: JOSÉ WALTER BODDEN HERNÁNDEZ.  
**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/ Reservas:

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 A. y 7 S. 2018.

1/ Solicitud: 31301-2017  
 2/ Fecha de presentación: 19-07-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MEDIOS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Ofibodegas La Guardia, Avenida New Orleans, 32 calle, N.O., barrio La Guardia, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PEKES y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 41

8/ Protege y distingue:  
 Educación; formación; esparcimiento; actividades deportivas y culturales.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: JOSÉ WALTER BODDEN HERNÁNDEZ.  
**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/ Reservas:

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 A. y 7 S. 2018.

1/ Solicitud: 31300-2017  
 2/ Fecha de presentación: 19-07-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MEDIOS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Ofibodegas La Guardia, Avenida New Orleans, 32 calle, N.O., barrio La Guardia, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PEKES y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprentas; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa; material para artistas pinceles.  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: JOSÉ WALTER BODDEN HERNÁNDEZ.  
**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/ Reservas:

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 A. y 7 S. 2018.

1/ Solicitud: 31302-2017  
 2/ Fecha de presentación: 19-07-2017  
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
**A.- TITULAR**  
 4/ Solicitante: MEDIOS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
 4.1/ Domicilio: Ofibodegas La Guardia, Avenida New Orleans, 32 calle, N.O., barrio La Guardia, San Pedro Sula, Cortés.  
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:  
**B.- REGISTRO EXTRANJERO**  
 5/ Registro Básico:  
 5.1 Fecha:  
 5.2 País de Origen:  
 5.3 Código País:  
**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**  
**Tipo de Signo:**  
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PEKES y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:  
 7/ Clase Internacional: 16  
 8/ Protege y distingue:  
 Papel, cartón y artículos de estas materias no comprendidos en otras clases; productos de imprentas; artículos de encuadernación; fotografías; papelería; adhesivos (pegamentos) para la papelería o la casa; material para artistas pinceles;  
 8.1/ Página Adicional:  
**D.- APODERADO LEGAL.**  
 9/ Nombre: JOSÉ WALTER BODDEN HERNÁNDEZ.  
**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/ Reservas:

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENDECK PÉREZ**  
 Registrador(a) de la Propiedad Industrial

8, 23 A. y 7 S. 2018.

[1] Solicitud: 2018-025874

[2] Fecha de presentación: 12/06/2018

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: CREATURAS DE HABITO COMERCIANTE INDIVIDUAL, NATALIA MARÍA PINEDA ZUNIGA.

[4.1] Domicilio: BOULEVARD SUYAPA, CONTIGUO A LA DISTRIBUIDORA VOLVO EN LPG VEHÍCULAR, 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: CREATURAS DE HÁBITO Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 29

[8] Protege y distingue:

Comida vegetariana en todas sus variedades empacada.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: JUAN JOSÉ MEJÍA OYUELA

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de junio del año 2018.

[12] Reservas: Se refiere alimentos vegetarianos procesados empacados incluidas en clase 29.

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS V.**  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

[1] Solicitud: 2018-019517

[2] Fecha de presentación: 07/05/2018

[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

**A.- TITULAR**

[4] Solicitante: MARKATRADE INC.

[4.1] Domicilio: ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS, Islas Vírgenes Británicas

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS

**B.- REGISTRO EXTRANJERO**

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

**C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: XAI-COVIT

**XAI-COVIT**

[7] Clase Internacional: 5

[8] Protege y distingue:

Productos farmacéuticos y veterinarios, productos higiénicos para la medicina, sustancias dietéticas para uso médico, alimentos para bebés, emplastos, material para apósitos, material para empastar los dientes y para imprentas dentales, desinfectantes, productos para eliminar animales dañinos, fungicidas, herbicidas.

**D.- APODERADO LEGAL**

[9] Nombre: MARÍA LOURDES PERALTA.

**USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA**

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

[11] Fecha de emisión: 13 de junio del año 2018.

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

24 J., 8 y 23 A. 2018.

**JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN****AVISO DE EDICAL**

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 en la solicitud registrada bajo número 0801-2017-04871-CV, en fecha diez (10) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), se presentó en este Despacho de Justicia la señora **ADA MARIBEL BANEGAS SÁNCHEZ**, mayor de edad, casada, licenciada en ciencias jurídicas y de este domicilio, solicitando se declare la presunción de muerte del señor **JUAN BAUTISTA VARGAS DIAZ**, quien desapareció el día viernes (23) octubre del año dos mil ocho (2008), al momento de su desparecimiento se desempeña como Fiscal en el Ministerio Público, asignado en La Mosquita, departamento de Gracias a Dios y a la fecha no se tiene noticia de él.- Se hace este aviso en virtud de desconocer su paradero en el país.

Tegucigalpa, M.D.C., 7 DE JUNIO DEL 2018.

**NINOSKA YANINA LANZA FU**  
**SECRETARIA ADJUNTA**

23 A. 2018.

**AVISO DE HERENCIA**

El infrascrito Notario, **JUAN RAMON MENDOZA CALDERON**, de este domicilio, con Exequátur extendido por la Honorable Corte Suprema de Justicia, bajo registro número un mil ochocientos treinta y cinco (1835), e inscrito en la Contraloría del Notariado con Carné número un mil treinta y seis (1036), al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER:** Que en el expediente de **DECLARATORIA DE HEREDERO AB INTESTATO**, tramitado ante sus oficinas, previo dictamen **NUI-FEMAC 1023-18** emitido por la Fiscalía Especial en Materia Civil del Ministerio Público, dictó Resolución Final en fecha veintidós de agosto del año dos mil dieciocho, que en su parte dispositiva **RESUELVE: DECLARAR** al señor **ELVIS FAVIAN LOBO CRUZ** en su condición de hijo de la causante, **HEREDERO AB INTESTATO**, de su difunta madre la señora **GLORIA ELVIRA CRUZ (Q.D.D.G.)**, **2) CONCEDERLE:** la posesión efectiva de la Herencia, que por Ley le corresponde al hijo, sin perjuicio de otros herederos de mejor o igual derecho; y, **3) MANDA:** Que se haga la publicación de Ley en el Diario Oficial La Gaceta, o en su defecto por cualquier otro diario de mayor circulación en el departamento, o por carteles que se fijaran en tres de los parajes más frecuentes del lugar durante 15 días, transcurrido este término, extender a los interesados certificación íntegra de la presente resolución para que proceda a su posterior inscripción en el Libro de Sentencias del Registro de la Propiedad y demás anotaciones legales que sean pertinentes.-

**Dirección Física de la Notaría Actuante:** Edificio COPEMH, segundo nivel, cubículo 6, entrada a la Colonia El Hogar, Tegucigalpa, M.D.C.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de agosto del 2018.

**JUAN RAMON MENDOZA CALDERON**  
NOTARIO

23 A. 2018.



Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 23 DE AGOSTO DEL 2018 No. 34,726 La Gaceta

1/ Solicitud: 18605-18  
2/ Fecha de presentación: 27-04-18  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
4.1/ Domicilio: Primer Piso, Edificio Comosa, avenida Samuel Lewis, ciudad de Panamá.  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de Origen:  
5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: ORUPRAL

ORUPRAL

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 04-06-18  
12/ Reservas:

Abogada NOEMÍ ELIZABETH LAGOS Veleriano.  
Registro de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

1/ Solicitud: 23302-2018  
2/ Fecha de presentación: 24-05-2018  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
4.1/ Domicilio: Primer Piso, Edificio Comosa, avenida Samuel Lewis, ciudad de Panamá, República de Panamá.  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de Origen:  
5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TAXICLOS

TAXICLOS

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 16-07-2018  
12/ Reservas:

Abogada MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA.  
Registro de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

1/ Solicitud: 23301-2018  
2/ Fecha de presentación: 24-05-2018  
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
4.1/ Domicilio: Primer Piso, Edificio Comosa, avenida Samuel Lewis, ciudad de Panamá, República de Panamá.  
4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:  
5.1/ Fecha:  
5.2/ País de Origen:  
5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: EDIS

EDIS

6.2/ Reivindicaciones:  
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Preparaciones farmacéuticas y veterinarias; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.

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: 13-07-2018  
12/ Reservas:

Abogada MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA.  
Registro de la Propiedad Industrial

23 A., 7 y 24 S. 2018.

[1] Solicitud: 2017-005483  
[2] Fecha de presentación: 02/02/2017  
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: DIVECO, SOCIEDAD ANÓNIMA  
[4.1] Domicilio: 48 av. 1-56, Zona 3 Mixco colonia El Rosario, departamento de Guatemala, Guatemala, C.A.  
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: GUATEMALA C.A.

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: DREAMS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 20  
[8] Protege y distingue:

Camas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.

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: 6 de julio del año 2018.  
[12] Reservas: Se reivindican los colores Amarillo, Pantone C5, Pantone M22, Pantone Y100, Pantone K0, Verde, Pantone C68, Pantone M1, Pantone Y100, Pantone K0, y Azul, Pantone Y100, Pantone Y0 y Pantone K0.- No se reivindica la frase: "TIEMPO DE CONFORT".

Abogada NOEMÍ ELIZABETH LAGOS Veleriano.  
Registrador(a) de la Propiedad Industrial

22 A. y 6, 21 S. 2018.

[1] Solicitud: 2018-023569  
[2] Fecha de presentación: 25/05/2018  
[3] Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA  
A.- TITULAR  
[4] Solicitante: THE LATIN AMERICA TRADEMARK CORPORATION  
[4.1] Domicilio: Primer Piso, Edificio Comosa, avenida Samuel Lewis, ciudad de Panamá, Panamá  
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: PANAMÁ.  
B.- REGISTRO EXTRANJERO  
[5] Registro Básico: NO TIENE OTROS REGISTROS  
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN  
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



[7] Clase Internacional: 5  
[8] Protege y distingue:  
Preparaciones farmacéuticas y veterinarias; preparaciones higiénicas y sanitarias para uso médico; alimentos y sustancias dietéticas para uso médico o veterinario, alimentos para bebés; complementos alimenticios para personas y animales; emplastos, material para apósitos; material para empastes e improntas dentales; desinfectantes; preparaciones para eliminar animales dañinos; fungicidas, herbicidas.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: RODRIGO JOSÉ CANO BONILLA.

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 julio del año 2018.  
[12] Reservas: Se protege únicamente la conformación de su Diseño Especial, no se protegen los elementos denominativos que aparecen en los ejemplares de etiquetas.

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

23 A. y 7, 24 S. 2018.