

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

LUNES 18 DE ENERO DEL 2021. NUM. 35,490

Sección A

Alcaldía Municipal del Distrito Central

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA: EL ACUERDO No.016** CONTENIDO EN EL ACTA N°. 012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.016.- CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

CONSIDERANDO: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal y le corresponde entre otras la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de municipalidades.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
Certificaciones de los Acuerdos Nos.
016, 016-A, 017

A. 1-44

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 36

Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que corresponde a las municipalidades, en su carácter de titulares de los servicios de agua potable y saneamiento, disponer la forma y condiciones de prestación de dichos servicios en su respectiva jurisdicción, observando lo prescrito en la Ley y demás normas aplicables; así mismo estipula que la titularidad a la que se refiere este Artículo es permanente e intransferible.

CONSIDERANDO: Que la AMDC mediante Acta N°. 002 de la Sesión Ordinaria de Corporación Municipal de fecha 22 de enero de 2015 ha definido un modelo de gestión autónomo de propiedad pública, responsable de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, por medio de una unidad municipal, que en el ejercicio de sus funciones actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal del Distrito Central según **Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince**, creó

la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS)**, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

POR TANTO: La Corporación Municipal del Distrito Central por Unanimidad de votos y en aplicación de los artículos 12, 12-A incisos 2), 5), 6), 7); 13 incisos 1), 4), 14); 24 inciso 4); 25 incisos 1), 2) y 21); 65 incisos 1) y 5); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16, 21, y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 57, 58 inciso b), 75, 146, 149, 151 inciso a) del Reglamento de la Ley de Municipalidades; 25 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; y el **Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince**, mediante el cual se creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS)** y sus **Reformas** los cuales deberán leerse de la siguiente manera:

ARTÍCULO PRIMERO: Reformar el Artículo Segundo del Acuerdo No.011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo de 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del año 2019, el cual de ahora en adelante deberá leerse así:

“**Artículo 2.-** La Corporación Municipal emitirá los acuerdos y reglamentos para el funcionamiento, desarrollo orgánico, prestación de los servicios y demás relacionados, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Derogar los artículos del 03 al 55 del Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del año 2015.

ARTÍCULO TERCERO: Derogar los Acuerdos N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo de 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del año 2019.

ARTÍCULO CUARTO: Todas las actuaciones realizadas al tenor de lo contenido en el Acuerdo N°. 011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo N°. 008 del Acta N°. 008 de fecha 8 de mayo del 2017 y Acuerdo N°. 026 contenido en el Acta N°. 021 de fecha 12 de agosto del Año 2019, quedarán vigentes.

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.- **PUBLÍQUESE.-** Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde, por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Osorio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

La Gaceta

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

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

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

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Alcaldía Municipal del Distrito Central

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA: EL ACUERDO No.016-A** CONTENIDO EN EL ACTA N°012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.016-A.- CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las Municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades, incluyendo divisiones o cualquier ente municipal desconcentrado, las que tendrán su propio presupuesto, aprobado por la Corporación Municipal.

CONSIDERANDO: La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal y le corresponde entre otras la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley de municipalidades.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que corresponde a las municipalidades, en su carácter de titulares de los servicios de agua potable y saneamiento, disponer la forma y condiciones de prestación de dichos servicios en su respectiva jurisdicción, observando lo prescrito en la Ley y demás normas aplicables; así mismo estipula que la titularidad a la que se refiere este Artículo es permanente e intransferible.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal del Distrito Central según Acuerdo N°011 contenido en el Acta N°008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince, creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS)**, como un órgano desconcentrado de la Municipalidad del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal del Distrito Central, aprobó el Acuerdo N°016 contenido en el Acta N°012 de fecha 22 de octubre del año 2020, el que reforma el Acuerdo de Creación de la UMAPS N°011 contenido en el Acta N°008 de fecha ocho de mayo del año dos mil quince, mediante el cual acordó la aprobación de los acuerdos y reglamentos para el funcionamiento, desarrollo orgánico, prestación de los servicios y demás relacionados, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central.

POR TANTO: La Corporación Municipal del Distrito Central por Unanimidad de votos y en aplicación de los artículos 12, 12-A incisos 2), 5), 6), 7); 13 incisos 1), 4), 14); 24 inciso 4); 25 incisos 1), 2) y 21); 65 incisos 1) y 5); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16, 21 y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 57, 58 inciso b), 75, 146, 149, 151 inciso a) del Reglamento de la Ley de Municipalidades; 25 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; y el **Acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015**, mediante el cual se creó la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) y sus Reformas**, los cuales deberán leerse de la siguiente manera:

ACUERDA:

PRIMERO.– Aprobar el Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), según acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho

de mayo del año dos mil quince, el cual deberá leerse de la siguiente manera:

Reglamento General de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento General tiene como objetivo complementar las disposiciones que constituirán las bases sobre las cuales la UMAPS, en el ejercicio de sus funciones administrará y prestará los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, en el área urbana del Municipio del Distrito Central, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Creación No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho de mayo del año 2015.

ARTÍCULO 2.- Para el cumplimiento de su finalidad, la UMAPS dispondrá de la infraestructura de la AMDC destinada a la prestación de los servicios, incluyendo, entre otras, obras de captación, sistemas de tratamiento, redes de conducción y de distribución, tanques de almacenamiento, estaciones elevadoras, pozos, bombas, sistemas de macro y micro medición, redes de alcantarillado sanitario y pluvial, obras e instalaciones de tratamiento de aguas residuales, así como de los equipos, vehículos, mobiliario, planteles e instalaciones, servidumbres y demás propiedad mueble o inmueble u otros derechos que sean necesarios para dicha prestación, todo lo anterior conforme a la normativa nacional vigente.

Para los fines señalados, al inicio de la gestión de la UMAPS, la Gerencia General designará una comisión para que levante un inventario de la infraestructura y demás bienes a que se refiere el párrafo anterior, debiendo constar en acta la correspondiente asignación y entrega; a dicho inventario se incorporarán las obras u otros bienes o derechos que se adquieran posteriormente, así como las bajas de propiedad obsoleta o de otra manera caída en desuso.

Se prohíbe expresamente a la UMAPS utilización de equipos, vehículos y demás bienes con fines distintos a los anteriormente indicados.

ARTÍCULO 3.- Son atribuciones específicas de la UMAPS:

- a) Prestar los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial, operando, administrando y manteniendo la infraestructura y bienes destinados para este fin.
- b) Prestar de manera eficiente los servicios, en las condiciones de calidad y continuidad requeridas, observando los principios de equidad, generalidad, solidaridad, transparencia y rendición de cuentas, respeto al medio ambiente y participación ciudadana.
- c) Formular su plan estratégico institucional (PEI), plan de gestión y resultados (PGyR) y el programa de inversiones para la mejora de los servicios prestados.
- d) Medir los caudales de las fuentes superficiales y subterráneas aprovechadas con fines de prestación de los servicios.
- e) Contribuir a la protección de las fuentes de captación en el término municipal.
- f) Proponer a la Corporación Municipal la estructura tarifaria por la prestación de los servicios y demás actividades conexas, reflejando los costos reales de los servicios, incluyendo los costos de operación y mantenimiento de toda la gestión integral y los márgenes de beneficios para la UMAPS y en los casos que correspondan se incorporarán los costos de inversión y gastos conexos de capital, en condiciones de eficiencia, de acuerdo con la normativa del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, en adelante el ERSAPS.
- g) Recaudar las tarifas por la prestación de los servicios y actividades conexas e invertirlas exclusivamente en actividades relacionadas con el mantenimiento, mejoramiento, ampliación en los sistemas y el manejo de cuencas, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- h) Contratar las obras, suministros, servicios, arrendamiento de locales u otras adquisiciones que fueren necesarias para el cumplimiento de su finalidad, observando para ello

las disposiciones presupuestarias y los procedimientos legales de contratación.

- i) Impulsar la ejecución de programas alternativos de almacenaje y entrega de agua en aquellos casos con justificación social, cuando no sea posible la prestación del servicio de agua con tubería, para tales efectos se entenderá agua en bloque u otras modalidades de suministro.
- j) Desarrollar programas promocionales sobre salud, de protección ambiental y de uso racional del agua.
- k) Las demás relacionadas con su finalidad que le encomiende la AMDC.

ARTÍCULO 4.- Como unidad de servicio desconcentrado de la AMDC, la UMAPS actuará con presupuesto y contabilidad separada, ejerciendo sus funciones con autonomía administrativa y financiera, de conformidad con lo establecido en el Artículo 28 inciso a) del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, en la Ley de Municipalidades y el presente Acuerdo.

CAPITULO II ORGANIZACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.- La UMAPS tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a) Junta Directiva
- b) Auditoría Interna
- c) Gerencia General
- d) Secretaría General
- e) Unidad de Asesoría Legal
- f) Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- h) Subgerencias especializadas:
 - 1. Administrativa-Financiera
 - 2. Comercial
 - 3. Agua Potable
 - 4. Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial
 - 5. Ingeniería y Desarrollo
 - 6. Recursos Humanos

- i) Unidades de apoyo dependientes de las anteriores, atendiendo exclusivamente a las necesidades del servicio.

Sección Primera

Junta Directiva

ARTÍCULO 6.- La Dirección Superior de la UMAPS estará a cargo de una Junta Directiva, la cual será nombrada por la Corporación Municipal y estará integrada de la manera siguiente:

- a) El Alcalde Municipal o su representante, quien la presidirá
- b) Tres Regidores de la Corporación Municipal
- c) Un representante de las Juntas Administradoras de Agua del área urbana
- d) Un representante de la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa (CCIT)
- e) Un representante de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
- f) Un representante de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO)

ARTÍCULO 7.- El Alcalde Municipal actuará como Presidente de la Junta Directiva quien permanecerá en funciones durante el período para el que ha sido electo y en caso de ausencia de éste, será sustituido por un representante de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

Los Regidores que formarán parte de la Junta Directiva serán designados por la Corporación Municipal y permanecerán en funciones durante el período para el que han sido electos; adicionalmente se designarán dos (2) Regidores en carácter de suplentes, que actuarán en caso de ausencia o impedimento legal de los titulares.

Se demandará de las Instituciones que integran la Junta Directiva, que acrediten representantes que tengan conocimientos y experiencia en temas afines a los servicios que presta la UMAPS. Cada uno de los miembros propietarios de la Junta Directiva deberá contar con un representante suplente seleccionado bajo el mismo criterio.

Los representantes de las organizaciones indicadas anteriormente, serán nombrados por la Corporación

Municipal de la AMDC a propuesta de cada una de las instituciones representadas, durarán en sus funciones cinco (5) años y sólo podrán ser removidos por causa justificada.

Serán sustituidos definitivamente por sus respectivos suplentes, los representantes propietarios de las organizaciones que dejaren de concurrir por tres veces consecutivas, sin causa justificada a las reuniones de Junta Directiva. Cuando los suplentes se ausenten en las mismas circunstancias antes señaladas, vacarán en sus cargos y el Presidente de la Junta Directiva comunicará a la organización u organizaciones respectivas que acrediten nuevos representantes.

Por ésta única vez los representantes de las organizaciones antes mencionadas, durarán en sus cargos dos (2), tres (3), cuatro (4) y cinco (5) años, respectivamente, según el orden de nombramiento, a fin de que la renovación de los miembros se haga en lo sucesivo en forma escalonada.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a) Establecer las directrices relacionadas con la prestación de los servicios, de acuerdo con las políticas sectoriales nacionales y municipales de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial.
- b) Dictar las políticas internas de funcionamiento de acuerdo con la legislación vigente, entre otras, las políticas sobre personal, sobre adquisición y disposición de activos fijos y demás bienes o servicios que fueren necesarios para cumplir con su finalidad.
- c) Nombrar al Gerente General y al Auditor Interno y a propuesta del primero a los Subgerentes de Áreas y Unidades de Apoyo.
- d) Aprobar o reformar la organización administrativa de las unidades de apoyo, Manual de Puestos y Salarios, Reglamento Interno de Trabajo, los reglamentos operativos relacionados con la administración y con la prestación de los servicios, a propuesta del Gerente General.
- e) Aprobar y aplicar la política de género de la UMAPS para contribuir a la eliminación de las brechas de desigualdad de género.
- f) Aprobar los proyectos de los planes operativos anuales y el proyecto de presupuesto anual, teniendo como base las políticas establecidas a propuesta de la Gerencia General y posteriormente remitirlo a la Corporación Municipal para su aprobación.
- g) Aprobar el plan estratégico institucional, el plan de gestión y resultados (PGyR) y el programa de inversiones de impacto a corto plazo, a propuesta del Gerente General.
- h) Autorizar al Gerente General la contratación de los servicios de administración fiduciaria, para el manejo financiero y contable de los ingresos mediante el procedimiento correspondiente. Dichas contrataciones, adicionalmente deberán cumplir con los procesos formales de aprobación a través de la Corporación Municipal, de conformidad con la legislación vigente para su entrada en vigor, dependiendo del tipo de contrato de que se trate.
- i) Conocer, aprobar o improbar los informes trimestrales de ejecución presupuestaria y la liquidación final al término del ejercicio, a propuesta de la Gerencia General y anualmente los estados financieros auditados.
- j) Conocer los estudios de pliegos tarifarios que proponga la Gerencia General o los ajustes que fueren necesarios, y remitir las mismas para aprobación de la Corporación Municipal.
- k) Proponer a la Corporación Municipal la ampliación o modificación presupuestaria para la aprobación de los contratos de obra, suministros, servicios de consultoría u otros que correspondan, cuando excedan del monto establecido anualmente en el presupuesto de la UMAPS, previa observación de los procedimientos legales de contratación.
- l) Conocer los estudios y los proyectos sobre ampliación o mejora de los servicios que proponga la Gerencia General, recomendando las acciones necesarias para su financiamiento y ejecución, según corresponda.
- m) Remitir a la Corporación Municipal la documentación relacionada con las donaciones de bienes muebles e

inmuebles, los cuales previo a procedimiento legal establecido para tales efectos, quedarán incorporados al inventario de los bienes Municipales y posterior asignación a la UMAPS para la prestación de los servicios.

- n) Autorizar al Gerente General la suscripción de convenios que representen una erogación monetaria no incluida en el presupuesto anual, previo aprobación y modificación presupuestaria por la Corporación Municipal.
- o) Declarar las cuentas incobrables de aquellos valores que por su naturaleza son imposibles de recuperar, debiendo observar el procedimiento contable y legal para su correspondiente descargo.
- p) A propuesta del Gerente General informar y remitir a la Corporación Municipal un informe detallado acerca del descargo de bienes del inventario relacionados con la prestación de los servicios, previo procedimiento legal establecido para tales efectos.
- q) Conocer y aprobar los informes de desempeño preparados por la Gerencia General para su remisión a la AMDC y ERSAPS.
- r) Ordenar la práctica de auditorías externas o requerir los informes que fueren necesarios por parte del Auditor Interno.
- s) Requerir informes a la Gerencia General y conocer de los demás asuntos relacionados con la prestación de los servicios que esta última someta a su consideración.
- t) Conocer en alzada del recurso de apelación contra los actos que emita el Gerente General.

ARTÍCULO 9.- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Presidente, a iniciativa de la Gerencia General o a solicitud de por lo menos tres de sus miembros.

El Gerente General de la UMAPS podrá actuar como Secretario de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto; Asimismo, la Junta Directiva podrá designar a una

persona distinta, para desempeñar las funciones de Secretario de la Junta Directiva, el que será nombrado por el voto de seis (6) de sus miembros.

Para que haya quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se requerirá la comparecencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes, con excepción del nombramiento o remoción por causa calificada del Gerente General y del Auditor Interno, que requerirá el voto de seis (6) de los miembros de la Junta Directiva.

En caso de empate, el Presidente decidirá con voto de calidad. Los miembros no podrán abstenerse de votar, en caso de votar en contra deberán razonar su voto.

Las decisiones y todo lo actuado se harán constar en acta suscrita por todos los miembros asistentes de la Junta Directiva y certificadas por el Secretario de la misma. Los Acuerdos, resoluciones y demás decisiones adoptadas por la Junta Directiva en las sesiones que se celebren, entrarán en vigencia el mismo día de su aprobación.

Los representantes de las Organizaciones podrán devengar dietas por sesión, de acuerdo con la cuantía que fije la Junta Directiva de la UMAPS, excepto para aquellos que sean Servidores Públicos.

ARTÍCULO 10.- Ningún miembro podrá participar en decisiones sobre asuntos de su interés personal o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; si lo hicieren incurrirán en responsabilidad, causando la nulidad de lo resuelto.

ARTÍCULO 11.- Durante los dos (2) primeros meses de cada año la Junta Directiva presentará a la Corporación Municipal un informe de la gestión durante el año inmediato anterior, incluyendo el cierre financiero y tendrá hasta seis (6) meses para presentar los estados financieros debidamente auditados. Su aprobación implicará la aprobación de la conducta administrativa de la Junta Directiva y de la Gerencia General en cada ejercicio anual.

La Corporación Municipal podrá solicitar a la Junta Directiva cuantos informes estime convenientes sobre la gestión de los servicios.

Sección Segunda
Auditoría Interna

ARTÍCULO 12.- El Auditor Interno será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la misma, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de la aplicación de la normativa de control interno, para lograr la efectividad, eficiencia y certificar las operaciones financieras contables, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente, observando las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y sus Reglamentos. Podrá tener unidades de apoyo a su cargo.

Será aplicable al Auditor Interno lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Auditor Interno:

- a) Evaluar la gestión de la UMAPS, emitir sugerencias orientadas a mejorar la gestión administrativa, y asegurar la vigencia de una estructura de control interno sólida y efectiva.
- b) Verificar el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada funcionario de la UMAPS.
- c) Identificar y comunicar a las autoridades competentes, los hallazgos en la aplicación de procedimientos, recomendar las medidas correctivas para subsanar dichos hallazgos.
- d) Verificar y calificar la calidad de la información financiera, contable, administrativa o de cualquier otro tipo, de modo que permita a todos los niveles jerárquicos, tomar decisiones acertadas sobre una base firme y segura, de acuerdo a la normativa contable aplicable en la materia.
- e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y normativas aplicables.
- f) Colaborar con el Tribunal Superior de Cuentas para la auditoría general de fondos de servicios públicos y la

Auditoría de Gestión Ambiental; y aplicar las normas del Sistema de Control Interno, normas especiales y reglamentos para la gestión administrativa del Tribunal Superior de Cuentas, con el objeto de facilitar la fiscalización a posteriori del Tribunal Superior de Cuentas.

- g) Ejercer revisión en forma preventiva a los egresos ejecutados por la UMAPS.
- h) Verificar los procesos informáticos de la UMAPS.
- i) Otras funciones a solicitud de la Junta Directiva, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Auditor Interno se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de las Ciencias Económicas, con experiencia probada de al menos cinco (5) años en cargos de auditoría.

Sección Tercera
Gerencia General

ARTÍCULO 14.- El Gerente General será nombrado por la Junta Directiva, será responsable de la planificación, coordinación, organización, administración, dirección y control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios de la UMAPS. Percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, se requiere, ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario, preferiblemente con experiencia probada de al menos cinco (5) años en la gestión empresarial.

En ausencia del Gerente General asumirá el Subgerente de área que designe el Presidente de la Junta Directiva, quien lo hará del conocimiento de la misma.

ARTÍCULO 15.- El Gerente General solamente podrá ser removido de su cargo por resolución de la Junta Directiva, por cualquiera de las razones siguientes:

- a) Por responsabilidad comprobada sobre actos u operaciones irregulares que se cometieran en perjuicio de la UMAPS o de la AMDC, sin perjuicio de las demás acciones legales que de ello deriven.
- b) Prevalecerse de su cargo en aprovechamiento personal, o para favorecer empresas de su propiedad en las que él sea socio, o de sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debidamente comprobada por autoridad competente; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que procedan.
- c) Malversación de los fondos de la UMAPS comprobada por los órganos contralores competentes.
- d) Condena de reclusión declarada mediante sentencia firme por la comisión de un delito o por suspensión del cargo por más de seis meses por decretarse prisión preventiva por autoridad judicial competente.
- e) Incompetencia profesional comprobada en el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- f) Ausencia en sus funciones por más de diez (10) días sin autorización de la Junta Directiva.
- g) Incapacidad física o mental debidamente acreditada que impida el desempeño del cargo por más de tres meses.
- h) Incurrir en cualquiera de las incompatibilidades a que se refiere el artículo 16.

La separación del cargo por cualquiera de las circunstancias anteriores procederá con el voto de seis (6) de los miembros de la Junta Directiva, debiendo estar acreditado el motivo o los motivos que le sirvan de fundamento.

ARTÍCULO 16.- No podrán ser nombrados Gerente General:

- a) Quienes sean directa o indirectamente contratistas o concesionarios del sector público.
- b) Quienes desempeñen cargos públicos remunerados, salvo que su nombramiento en el cargo de Gerente General lo desempeñe ad honorem.
- c) Quienes desempeñen funciones de cargo de elección popular a excepción de los habilitados por autoridad competente.
- d) Quienes fueren cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los miembros de la Corporación Municipal o de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- El Gerente General percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante esta última y deberá rendir caución conforme a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Ejercerá la representación legal de la UMAPS en su relación con los usuarios o con terceros; será responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento correcto y eficiente de la misma y será el superior jerárquico del personal.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Gerente General:

- a) Planificar, coordinar, organizar, dirigir y ejercer el control de las diferentes actividades relacionadas con la prestación eficiente de los servicios.
- b) Administrar y dirigir las actividades de la UMAPS observando las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y de acuerdo con las políticas aprobadas y resoluciones de la Junta Directiva.
- c) Dirigir la planificación estratégica de la UMAPS con la participación de las Subgerencias de área y la UPEG, para su discusión y aprobación de la Junta Directiva, quien la turnará posteriormente a la AMDC para su aprobación final.

- | | |
|--|--|
| <p>d) Actuar por designación de la Junta Directiva, como Secretario de la misma, levantando y certificando las actas sobre las sesiones celebradas.</p> <p>e) Custodiar las actas de la Junta Directiva</p> <p>f) Formular planes y programas de desarrollo de los servicios y proponerlos a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.</p> <p>g) Proponer a la Junta Directiva los proyectos anuales de presupuesto y los correspondientes planes operativos.</p> <p>h) Proponer a la Junta Directiva la organización interna de la UMAPS y los reglamentos internos y operativos que fueren necesarios.</p> <p>i) Proponer a la Junta Directiva ternas de candidatos para desempeñar las Subgerencias de áreas y Unidades de Apoyo.</p> <p>j) Las acciones de personal relacionadas con la contratación, separación, ascensos, suspensiones o aceptación de renunciaciones, así como cualquier otro procedimiento relacionado con la administración del recurso humano, según lo dispuesto en las normas internas de la UMAPS.</p> <p>k) Suscribir contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios, arrendamiento, servicios de consultoría u otros que fueren necesarios de acuerdo con la finalidad de la UMAPS y los correspondientes procedimientos de contratación apegados a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y en las Disposiciones Generales de Presupuesto de la República, sometiéndolos a la consideración de la Junta Directiva cuando por su monto corresponda.</p> <p>l) Turnar a la Junta Directiva de la UMAPS todos los documentos de respaldo relacionados con los bienes, como resultado de los proyectos ejecutados por la UMAPS y por los desarrolladores, para su incorporación al patrimonio de la AMDC y su posterior asignación a la UMAPS.</p> <p>m) Suscribir convenios, incluyendo los que representen una erogación monetaria siempre que estén incluidos</p> | <p>en el presupuesto anual, caso contrario requerirá autorización previa de la Junta Directiva, quien la turnará a la Corporación Municipal para su aprobación final y modificación presupuestaria. Los convenios que no requieran autorización deberán ser del conocimiento de la Junta Directiva.</p> <p>n) Presentar a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación, los estados financieros, los informes de ejecución y liquidación presupuestaria, los Informes de Gestión y Resultados, así como otros que fueren requeridos.</p> <p>o) Remitir a la AMDC, al ERSAPS y a los órganos contralores del Estado los informes y demás información que por disposición de la ley deban presentarse.</p> <p>p) Presentar a la Junta Directiva las propuestas de revisión o actualización del pliego tarifario y someterlas a su consideración, previa aprobación de la Corporación Municipal.</p> <p>q) Autorizar los pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la UMAPS.</p> <p>r) Garantizar que las actividades de la UMAPS se ajusten a las normas ambientales aplicables, a las regulaciones de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General y demás normas legales y reglamentarias aplicables, así como a las normas y regulaciones dictadas por el ERSAPS.</p> <p>s) Participar en la gestión de asistencia técnica y financiera con la cooperación nacional e internacional, tomando en cuenta las obras de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial debidamente priorizadas y planificadas por la Corporación Municipal, conforme al plan de inversiones.</p> <p>t) Crear y fortalecer la imagen institucional</p> <p>u) Ejercer la representación legal de la UMAPS y otorgar en su caso Poder en un profesional del derecho.</p> <p>v) Resolver todo tipo de solicitudes y conocer del recurso de reposición contra sus mismos actos.</p> |
|--|--|

- w) Ejercer las demás actividades previstas en este Acuerdo o las que le encomiende la Junta Directiva relacionadas con las funciones propias de su cargo.

Sección Cuarta Secretaría General

ARTÍCULO 19.- El Secretario(a) General será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General de la comunicación oficial de la UMAPS y de todos los procesos administrativos, que de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones internas le competan. Podrá tener unidades de apoyo a su cargo.

Será aplicable al Secretario(a) General lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones del Secretario General:

- a) Recibir y turnar las solicitudes y peticiones que presenten los particulares a la UMAPS, llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
- b) Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos en las leyes.
- c) Asistir al Secretario de la Junta Directiva de la UMAPS.
- d) Llevar el registro de las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de la AMDC y Junta Directiva, en asuntos relativos a la UMAPS.
- e) Llevar el registro de la correspondencia oficial dirigida a la Gerencia General o la remitida por ésta, incluyendo la recibida o enviada por medios electrónicos.
- f) Certificar la firma del Gerente General en las providencias, acuerdos o resoluciones que dicten en asuntos de competencia de la UMAPS y cualquier otro documento institucional.

- g) Notificar a los interesados las providencias o resoluciones dictadas en los expedientes que se tramiten, expidiendo en su caso, certificaciones o razonando documentos a solicitud de parte.
- h) Dar curso a los expedientes iniciados de oficio o a petición de parte, prestando asistencia al Gerente General, observando lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo y en las leyes sustantivas.
- i) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Secretario General se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y la solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en Ciencias Jurídicas o Abogado, preferiblemente con formación en derecho administrativo y gestión pública con cinco (5) años de experiencia en actividades afines al cargo.

De las funciones del Secretario General no contenidas en el presente Acuerdo, se estará a lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 21.- Es responsabilidad de las Subgerencias de Área y de las Unidades de Apoyo custodiar la documentación técnica en físico y versión electrónica relacionada con su área de responsabilidad, así como otra información que genere la propia Subgerencia o unidad, con el debido respaldo técnico, también les corresponde la obligación de elaborar los informes de gestión para conocimiento de su desempeño por parte de la Gerencia General, así como la formulación y gestión de los programas de capacitación del personal bajo su cargo.

Sección Quinta Unidad de Asesoría Legal

ARTÍCULO 22.- El Jefe de la Unidad de Asesoría Legal será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente

General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General, para el correcto funcionamiento y administración en la prestación de los servicios que brinda la UMAPS, de acuerdo a normas nacionales, reglamentos y procesos internos establecidos. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Asuntos Laborales, administrativos y Judiciales.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Asesoría Legal:

- a) Coordinar con la AMDC, el traspaso e inscripción de los bienes inmuebles a nombre de la misma, en el Instituto de la Propiedad, así como proceder a su registro en la Dirección de Bienes nacionales.
- b) Coordinar con la Subgerencia Comercial lo relacionado a la recuperación extrajudicial y judicial de la cartera en morosidad generada por servicio prestado.
- c) Asistir a las Subgerencias de Área en la elaboración de documentación contractual para adquisición de bienes, servicios y otras.
- d) Asesorar a la Gerencia General y Subgerencia de Recursos Humanos en los procesos de contratación, cancelación de contratos de personal, para garantizar que sean justificados siguiendo los procedimientos que la Ley establece.
- e) Ejercer el Poder otorgado legalmente por el Gerente General ante cualquier órgano administrativo y judicial en los conflictos de cualquier índole.
- f) Emitir dictámenes u opiniones jurídicas.
- g) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Jefe de la Unidad de Asesoría Legal se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia

Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en Ciencias Jurídicas o Abogado, con cinco (5) años de experiencia en la administración pública.

Sección Sexta

Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

ARTÍCULO 24.- El titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente y será responsable de su gestión ante la Gerencia General. La Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión UPEG será responsable de la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) de la UMAPS, así como reportar los resultados de avance en la ejecución física de acuerdo con las políticas, prioridades y las directrices establecidas por la UMAPS.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión:

- a) Formular y elaborar el Plan Operativo Anual (POA) de la UMAPS
- b) Dar seguimiento, asistencia y evaluar los planes operativos de cada área de la UMAPS
- c) Solicitar a las Subgerencias los informes de evaluaciones mensuales, trimestrales y anuales, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la ejecución presupuestaria.
- d) Elaborar los procedimientos técnicos para la presentación de los planes operativos anuales en base a la metodología aprobada por la Gerencia General.
- e) Coordinar con la Subgerencia de Recursos Humanos la actualización de organigramas, manual de puestos y salarios y reglamento interno de trabajo.
- f) Sugerir procesos de automatización y tercerización para efectos de lograr una mayor eficiencia en la prestación de

los servicios o diseñar procesos internos con el mismo objetivo.

- g) Las demás relacionadas con la finalidad que le encomiende la Gerencia General

Para ser nombrado Titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con las solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario con formación y experiencia de al menos cinco años en las áreas de planificación operativa y evaluación de la gestión institucional.

Sección Séptima

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 26.- El titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP) será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública será responsable de la sistematización de la información, la prestación de un servicio de consulta y el acceso por los ciudadanos, así como su publicación cuando sea procedente, a través de los medios electrónicos o escritos disponibles.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones del Oficial de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP):

- a) Conocer y canalizar las solicitudes interpuestas por los solicitantes en el marco de la ley.
- b) Acatar los lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
- c) Publicar en el portal único la información de carácter obligatorio de acuerdo a ley.
- d) Atención y canalización de las sugerencias posteadas en el portal de participación ciudadana.

- e) Rendir informes mensuales, trimestrales y anuales a la Gerencia General relacionados con las solicitudes de información presentadas mensualmente.
- f) Efectuar las funciones de enlace inter institucional entre la UMAPS y el IAIP.
- g) Monitorear, actualizar y publicar la información de carácter obligatorio en el portal de Transparencia.
- h) Solicitar la información necesaria a las diferentes dependencias para su publicación en el portal de transparencia.
- i) Acatar todos los lineamientos que emita el IAIP en cuanto al funcionamiento de la UTAIP.
- j) Orientar a los ciudadanos respecto de la solicitud de información ante la UTAIP.
- k) Resolver las solicitudes presentadas ante la UTAIP en un plazo no mayor a diez días hábiles, y comunicar la prórroga correspondiente.

Para ser nombrado Oficial de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario con experiencia de al menos dos años en cargos afines en la administración pública.

Sección Octava

Subgerencia Administrativa Financiera

ARTÍCULO 28.- El Subgerente Administrativo Financiero será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General y deberá rendir caución conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Tendrá la responsabilidad de la gestión de los recursos financieros y de la gestión administrativa,

implantando procesos y sistemas de control que garanticen el equilibrio en el uso de los mismos y que la UMAPS opere bajo las condiciones de sostenibilidad financiera, respetando los lineamientos establecidos. Tiene las áreas administrativas y financieras, con varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Contratos y Licitaciones, Compras y Suministros, Transporte, Almacén, Bienes, Servicios Generales, Tecnología y Sistema de Información, Contabilidad y Presupuesto, Programación Financiera y Tesorería.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones del Subgerente Administrativo Financiero:

- a) Mantener y administrar el inventario de los insumos requeridos para una adecuada operación y mantenimiento de los servicios, procurando su correcta distribución.
- b) Proveer la logística necesaria para el desempeño de la UMAPS, promoviendo los mecanismos que garanticen la calidad de los bienes y servicios adquiridos.
- c) Llevar el control de los activos y la custodia de los mismos, así como la descarga de los activos improductivos.
- d) Administrar con efectividad los Recursos Materiales y Servicios Generales que las personas naturales y jurídicas presten a la institución.
- e) Autorizar todo tipo de compras y suministros requeridos por la UMAPS, en base a la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República y su Reglamento y otras normas legales.
- f) Custodiar los bienes asignados a la UMAPS.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, relativa a la administración de activos y suministros de la UMAPS.
- h) Coordinar y cumplir los procedimientos administrativos para la contratación, adquisición, arrendamiento, construcción o contratación de bienes y servicios.
- i) Suministrar el hardware y software necesarios para el correcto funcionamiento de la UMAPS para la facturación, cobranza, catastro técnico y comercial, contabilidad, archivo, manejo de inventarios y otras que se requieran.

- j) Velar por la custodia y buen uso de los bienes de la carpeta patrimonial asignada por la AMDC a la UMAPS.
- k) Elaborar la planificación estratégica en coordinación con las dependencias de primer nivel de la UMAPS.
- l) Preparar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la UMAPS, priorizando las metas de inversión y gasto público oficialmente establecidas en la planificación correspondiente, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- m) Dirigir y monitorear las operaciones financieras, contables y de presupuesto de la UMAPS y suministrar el apoyo logístico financiero para que la dependencia pueda funcionar adecuadamente.
- n) Realizar los pagos con cargo al presupuesto aprobado para atender obligaciones derivadas de las actividades propias de la UMAPS y solicitar la emisión de cheques para el pago y las transferencias a través del fideicomiso, en forma conjunta con el Gerente General.
- o) Hacer la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal y la contabilidad financiera de las operaciones de la UMAPS, la cual deberá de preparar a más tardar a los 45 días al cierre del período anual, hasta cinco (5) meses para presentar los estados financieros debidamente auditados; asimismo, los informes financieros preliminares mensuales deberán presentarse dentro de los primeros diez (10) días del siguiente mes.
- p) Llevar una contabilidad de acuerdo a las normas y principios financieros.
- q) Dirigir, organizar y controlar las actividades de la tesorería de la UMAPS.
- r) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente Administrativo Financiero, se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado o con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de

Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en ciencias económicas o administrativas y con experiencia probada de al menos cinco (5) años en el área financiera, administrativa y contable.

Sección Novena Subgerencia Comercial

ARTÍCULO 30.- El Subgerente Comercial será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de su gestión ante la Gerencia General y deberá rendir caución conforme lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Tendrá la responsabilidad de planificar y hacer efectiva las políticas, estrategias y programas comerciales en el corto, mediano y largo plazo, orientado a una alta productividad, asegurándose que la UMAPS incremente sus ingresos y participación en el mercado, buscando la excelencia de los servicios, atención a clientes y usuarios de la institución. Tiene varias unidades de apoyo entre otras: Atención y Servicio al Usuario, Medición, Facturación, Recuperación y Cobranzas, Catastro de Clientes y Educación de Usuarios.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones del Subgerente Comercial:

- a) Velar porque la UMAPS tenga un sistema eficiente de facturación y cobranza, conforme lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, así como emitir certificados de deuda para cobros judiciales.
- b) Mantener actualizado el catastro de usuarios con la información digitalizada que le proporcione las Subgerencias de Agua Potable y la de Ingeniería y Desarrollo.
- c) Velar porque la UMAPS desarrolle un programa de educación al usuario en el uso racional del agua y en aspecto sanitario y ambiental.
- d) Promover y dirigir la estrategia de implementación de la micro medición y velar porque la facturación se base en el servicio medido.

- e) Generar la información para derivar los indicadores de gestión comercial requeridos por la Gerencia General.
- f) Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento de Servicios y el Reglamento Especial de Atención a Solicitudes y Reclamos.
- g) Coordinar y evaluar el desarrollo de programas de información sobre la prestación de los servicios, régimen tarifario y cobros, planes de expansión y otros.
- h) Coordinar con la Subgerencia Administrativa Financiera la propuesta de una estructura tarifaria adecuada, para ser sometida a la aprobación de la Corporación Municipal, de conformidad con la metodología y el reglamento respectivo.
- i) Consolidar y mantener óptimos niveles de prestación de servicios, que permitan alcanzar estándares de calidad para los usuarios.
- j) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente Comercial, se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario en ciencias económicas y administrativas, preferiblemente con estudios en áreas relacionadas con la gestión empresarial y con experiencia probada de al menos cinco (5) años.

Sección Décima Subgerencia de Agua Potable

ARTÍCULO 32.- El Subgerente de Agua Potable será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de proveer los servicios de agua potable de forma eficiente, eficaz y bajo condiciones de calidad, equidad, continuidad, generalidad y respeto ambiental,

debiendo para ello operar y mantener la infraestructura y otros activos de dicho servicio. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Telecontrol, Subsistema Los Laureles, Subsistema La Concepción, Subsistema El Picacho, Subsistema de Distribución en Bloque, Reparación y Mantenimiento.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones del Subgerente de Agua Potable:

- a) Proponer al Gerente General, los niveles de producción de las diferentes fuentes para garantizar la sostenibilidad del servicio de agua potable, vinculado con la gestión comercial.
- b) Elaborar mensualmente el programa de distribución de horarios para el suministro de agua para su divulgación.
- c) Velar porque el agua distribuida cumpla con las normas de calidad vigentes.
- d) Proponer al Gerente General, la sectorización del sistema de distribución para lograr una adecuada y equitativa distribución del agua, dando especial atención a las demandas de servicio de los prestadores comunitarios y Juntas Administradoras de Agua, en adelante JAA, debiendo garantizar que se cumpla con la distribución final del suministro.
- e) Proporcionar oportunamente a las Subgerencias Comercial e Ingeniería y Desarrollo, la información digitalizada relacionada con el catastro técnico y comercial, con la finalidad de mantener actualizado las bases de datos de los servicios de agua potable.
- f) Planificar y asegurar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura en servicio.
- g) Planificar, promover la mejora, la eficiencia hidráulica y eléctrica en las estaciones de bombeo.
- h) Identificar las necesidades de mejoramiento y ampliación de la infraestructura de servicio y promover su inclusión en el plan de Gestión y Resultados e inversiones de impacto a corto plazo.

- i) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Agua Potable se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería civil o hidráulica y preferiblemente con experiencia probada durante cinco (5) años dirección, supervisión, operación y mantenimiento de sistemas de abastecimiento de agua.

Sección Décima Primera

Subgerencia de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial

ARTÍCULO 34.- El Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de forma eficiente, eficaz y bajo condiciones de calidad, equidad, continuidad, generalidad y respeto ambiental, debiendo para ello operar y mantener la infraestructura y otros activos de estos servicios. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Alcantarillado Sanitario, Drenaje Pluvial, Tratamiento de Aguas Residuales, Control de Calidad de Efluentes, Reparación y Mantenimiento.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones del Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial:

- a) Proponer al Gerente General, las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del servicio de alcantarillado sanitario y pluvial.
- b) Velar porque los efluentes de las plantas de tratamiento y vertidos industriales y comerciales cumplan con la Normativa de Vertido vigente.
- c) Planificar y asegurar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura en servicio.

- d) Planificar, promover la mejora y eficiencia de las plantas de tratamiento de aguas residuales.
- e) Planificar, promover la mejora, la eficiencia hidráulica y eléctrica en las estaciones de bombeo.
- f) Identificar las necesidades de mejoramiento y ampliación de la infraestructura del servicio y promover su inclusión en el plan de Gestión y Resultados e Inversiones de impacto a corto plazo.
- g) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería Civil o Sanitaria y preferiblemente con experiencia probada durante cinco (5) años en dirección, supervisión, operación y mantenimiento de sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

Sección Décima Segunda Subgerencia de Ingeniería y Desarrollo

ARTÍCULO 36.- El Subgerente de Ingeniería y Desarrollo será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de proveer los servicios de ingeniería para la mejora de la infraestructura, el control y seguimiento, así como el manejo y conservación de las cuencas hidrográficas para la gestión del servicio de agua potable. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Diseño, Normas y Supervisión, Catastro Técnico, Hidrología y Geo-hidrología, Planificación, Control y Seguimiento y Cuencas Hidrográficas.

ARTÍCULO 37.- Son atribuciones del Subgerente de Ingeniería y Desarrollo:

- a) Ejecutar las mejoras y ampliaciones de la infraestructura de servicio, en el marco de su competencia y de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Llevar el control y el seguimiento de los proyectos que realice la UMAPS para las mejoras y ampliaciones de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, bajo los aspectos técnico, financiero, social e institucional.
- c) Emitir las estimaciones de obra y autorizar los pagos de anticipos para contratistas, consultores y supervisores.
- d) Autorizar las órdenes de cambio que representen aumento o disminución de los alcances de un contrato de construcción y/o estudios.
- e) Coordinar con las diferentes dependencias de la AMDC, las acciones conjuntas para la buena marcha de los proyectos y servicios en ejecución.
- f) Elaborar las adendas al contrato para la ampliación de tiempo, modificación al presupuesto u otras cláusulas contractuales que la Ley y las condiciones lo permita.
- g) Aplicar multas, ejecución de garantías cuando exista incumplimiento y la rescisión de contratos, previo dictamen de la Asesoría Legal.
- h) Llevar un registro de calificación de contratistas y supervisores.
- i) Recibir los proyectos mediante el acta de recepción de la obra correspondiente y entrega de los mismos a las Subgerencias de Agua Potable y la de Alcantarillado Sanitario y Drenaje Pluvial.
- j) Mantener actualizado el catastro técnico de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, mismo que deberá vincularse con la información de las Subgerencias de Agua Potable y Comercial.
- k) Realizar la caracterización biofísica de las cuencas generadoras de agua para la Ciudad Capital y monitoreo del estado de las mismas; la determinación periódica del grado de asolvamiento y eutrofización de los embalses.

l) Coordinar las acciones relacionadas con el manejo y conservación de los recursos hídricos de las fuentes abastecedoras y de las subcuencas, en conjunto con la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos (UMGIR), la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), la Unidad de Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM) y las instancias gubernamentales.

m) Coordinar, monitorear y colaborar en proyectos de investigación, manejo de cuencas, conservación de recursos naturales y en particular los relacionados con la mitigación de desastres y cambio climático, ejecutados por Organismos No Gubernamentales, entidades gubernamentales y organismos internacionales, en coordinación con la Unidad Municipal de Gestión Integral de Riesgos UMGIR y la Unidad de Gestión Ambiental de la AMDC.

n) Contribuir con la creación de la cultura del agua, protección ambiental y cambio climático, mediante procesos de capacitación, formación y divulgación, generando un ambiente de cooperación, colaboración y participación de la población en general.

o) Establecer, coordinar y dar seguimiento conjuntamente con la Dirección de Ordenamiento Territorial de la AMDC, a los planes, lineamientos en materia de ordenamiento territorial.

p) Aplicar la norma técnica para el desarrollo de redes convencionales y no convencionales de terceros y para tratamiento y disposición de aguas residuales.

q) Dictaminar a la Gerencia General sobre la factibilidad técnica de las ampliaciones y mejoras propuestas por terceros.

r) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo.

Para ser nombrado Subgerente de Ingeniería y Desarrollo se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de

Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario de la Ingeniería y con experiencia probada de al menos cinco (5) años en diseño, supervisión, planificación y dirección de proyectos de ingeniería hidrosanitaria y ambiental.

Sección Décima Tercera

Subgerencia de Recursos Humanos

ARTÍCULO 38.- El Subgerente de Recursos Humanos será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Gerente General, tendrá dedicación exclusiva, percibirá el sueldo que acuerde la Junta Directiva de conformidad con el presupuesto correspondiente, será responsable de la administración del recurso humano ante la Gerencia General. Tiene varias unidades de apoyo a su cargo, entre otras: Planillas, Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos, Salud Ocupacional y Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 39.- Son atribuciones del Subgerente de Recursos Humanos:

a) Planificar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal en coordinación con los Subgerentes de área y en base a los requerimientos de los puestos de trabajo. De los mismos levantará expediente para su custodia y control.

b) Coordinar y establecer junto con los Subgerentes de áreas el número de empleados por cada mil conexiones, necesarios para una adecuada administración de los servicios y aplicar la política conducente a su reducción o mantenimiento.

c) Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados, a fin de cumplir con los planes de formación, desarrollo, mejoramiento y actualización del personal.

d) Supervisar y controlar los pasivos laborales del personal, vacaciones, anticipos y liquidaciones de prestaciones sociales, a objeto de cumplir con los procedimientos establecidos en la UMAPS, conforme a la legislación vigente.

e) Elaboración de planillas para el control de pagos de sueldos y salarios.

- f) Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de higiene y seguridad industrial en el trabajo.
- g) Promover una cultura de servicios, propiciando las comunicaciones a nivel interno y facilitando la creación de valores apropiados en cada momento.
- h) Cumplir y aplicar la política de género de la UMAPS para contribuir a la eliminación de las brechas de desigualdad de género.
- i) Cumplir y aplicar el Manual de Puestos y Salarios, el Reglamento Interno de Trabajo, conforme a las leyes aplicables, así como recomendar las actualizaciones ha dicho manual y reglamento.
- j) Coordinar con la Asesoría Legal, Subgerencia Administrativa Financiera y otras dependencias de UMAPS, los procesos de contratación de personal y cancelación, para garantizar que sean justificados siguiendo los procedimientos que la Ley establece.
- k) Otras funciones a solicitud de la Gerencia General, relacionadas con su cargo

Para ser nombrado Subgerente de Recursos Humanos se requiere ser hondureño por nacimiento, preferentemente vecino del Municipio, sin cuentas pendientes con el Estado y con la AMDC, acreditando este extremo con la solvencia Municipal y solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR), ser de notoria honradez y buena conducta, profesional universitario, con experiencia probada al menos de cinco (5) años en el área laboral.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 40.- Los funcionarios y empleados estarán sujetos al Reglamento Interno de Trabajo y al Manual de Puestos y Salarios de la UMAPS.

ARTÍCULO 41.- Las Subgerencias de áreas deberán elaborar el Plan Operativo Anual vinculado a los presupuestos

respectivos, los cuales deberán ser presentados a la UPEG y a la Subgerencia Administrativa Financiera para la consolidación del presupuesto y aprobación de la Junta Directiva a más tardar el 30 de agosto de cada año, bajo los procedimientos establecidos en el presente Acuerdo y deberá ser remitido a la Corporación Municipal para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año.

ARTÍCULO 42.- En la medida que sea necesario, los bienes municipales destinados a la prestación de los servicios serán asegurados con compañías nacionales e internacionales, debidamente autorizadas para operar en Honduras, cubriendo los riesgos de daños u otros que se estimen pertinentes.

ARTÍCULO 43.- La auditoría interna se practicará de acuerdo con las normas de control interno, teniendo carácter previo, simultáneo o posterior, según fuere oportuno y conveniente. El control externo será ejercido por el Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con su Ley Orgánica; sin perjuicio de lo anterior, la AMDC podrá contratar servicios de auditoría externa para verificar los estados financieros, verificar la veracidad y legalidad de las operaciones de la UMAPS.

ARTÍCULO 44.- Los ingresos percibidos por la prestación de los servicios o por otras actividades conexas, así como los que provengan de otras fuentes (donaciones, transferencias, préstamos u otros recursos obtenidos de conformidad con las leyes), no podrán ser transferidos a otra dependencia de la AMDC, con fines diferentes, debiendo ser invertidos exclusivamente para atender la finalidad de la UMAPS.

Asimismo, no podrá dársele un uso distinto a los bienes que, para efecto de la prestación de los servicios, se hayan destinado a la UMAPS.

ARTÍCULO 45.- Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial no podrán ser gratuitos, a excepción del agua suministrada al servicio de extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social y conforme al convenio que celebre la UMAPS y la AMDC, quienes deberán hacer un uso racional y exclusivo de acuerdo a sus finalidades.

ARTÍCULO 46.- La estructura tarifaria podrá contemplar subsidios cruzados entre diferentes categorías de usuarios, de acuerdo con el principio de solidaridad y según criterios de suficiencia financiera, debiendo observarse el Reglamento de Tarifas, previa aprobación de la Corporación Municipal.

No se podrá suscribir con los Usuarios, contratos de servicios o convenios especiales que estipulen tarifas distintas a las legalmente vigentes.

ARTÍCULO 47.- Es responsabilidad de la AMDC la gestión del financiamiento destinado a la ejecución de nuevas inversiones para la construcción de infraestructura, instalaciones o la adquisición de nuevo equipamiento para la expansión del área de servicio, de acuerdo al plan de inversiones, los correspondientes estudios y proyectos en coordinación con la UMAPS.

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la AMDC las gestiones para la adquisición de bienes inmuebles de propiedad pública o privada para la prestación de los servicios, así como la constitución de servidumbres, debiendo actuar en coordinación con la UMAPS, según la normativa municipal y nacional vigente.

ARTÍCULO 49.- La UMAPS no podrá celebrar contratos relacionados con la prestación de los servicios, con cualquiera de los miembros de la Corporación Municipal, de la Junta Directiva, Gerente General, Subgerentes de Área, Unidades de Apoyo o con el cónyuge o parientes de los anteriores dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 50.- Las actuaciones u omisiones negligentes o dolosas de los funcionarios o empleados de la UMAPS que produjeran daños o perjuicios a los activos destinados a la prestación de los servicios propiedad de la AMDC, serán responsables administrativa, civil o penal, según corresponda de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 51.- Como ente prestador de servicios, la UMAPS estará sujeta a los requerimientos de información y a las funciones regulatorias del ERSAPS.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 52.- En tanto no se aprueben el Reglamento Interno y el Manual de Puestos y Salarios de la UMAPS, la relación contractual patrono-empleado, se sujetará a lo establecido en los contratos individuales de trabajo que se suscriban y a las leyes en materia laboral de la República de Honduras.

ARTÍCULO 53.- En tanto la Junta Directiva de la UMAPS no proceda al nombramiento del Gerente General en propiedad y con la finalidad de llevar a cabo el proceso de municipalización de los sistemas de agua potable y saneamiento, las funciones de éste serán ejercidas por el Gerente General interino nombrado por el Alcalde Municipal, quién deberá informar de inmediato a la Corporación Municipal, el nombre de la persona en que recaiga dicho nombramiento.

SEGUNDO.- El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta, igualmente deberá transcribirse a la Junta Directiva de la UMAPS, COMAS y UGASAM, así como a las demás dependencias de la Alcaldía Municipal, para su conocimiento y ejecución.-

PUBLÍQUESE.- Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Ororio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los trece días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR

SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Alcaldía Municipal del Distrito Central

CERTIFICACIÓN

LA INFRASCRITA, SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL, **CERTIFICA: EL ACUERDO No.017** CONTENIDO EN EL ACTA No.012 DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL CUAL LITERALMENTE DICE:

“ACUERDO No.017.- CONSIDERANDO: Que la autonomía municipal se basa, entre otros postulados, en la libre administración de los intereses locales y la adopción de decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales de la Nación y sus programas de desarrollo, así como en la planificación, organización y administración de los servicios públicos municipales, estando facultadas las municipalidades para crear su propia estructura administrativa y forma de funcionamiento, de acuerdo con la realidad y necesidades y que dentro de sus atribuciones está la protección del medio ambiente en general, de las cuencas hidrográficas y de las fuentes de abastecimiento de agua del municipio.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal, en consecuencia, le corresponde ejercer entre otras, la facultad de crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.118-2003, el Congreso Nacional aprobó la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento (LMSAPS), misma que fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en fecha ocho de octubre de dos mil tres, en donde establece que corresponde a las municipalidades, en su carácter de titulares de los servicios de agua potable y saneamiento, disponer la forma y condiciones de prestación de dichos servicios en su respectiva jurisdicción, observando lo prescrito en dicha Ley y demás normas aplicables.

CONSIDERANDO: Que la LMSAPS en su Artículo 29 establece que: “Las Municipalidades como titulares del servicio aprobarán los reglamentos de prestación del servicio y su régimen tarifario, deberán, además, facilitar las actividades de los prestadores, realizando las acciones necesarias para apoyar las tareas de prestación y la ejecución de obras y proyectos de gestión ambiental a cargo de éstos”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 145 de la Constitución de la República declara el acceso al agua y saneamiento como un derecho humano, en consecuencia, los usuarios tienen derecho a recibir los beneficios de los servicios públicos municipales de agua potable y saneamiento, pagando las tarifas correspondientes previstas en el pliego tarifario, así como a participar en los programas y proyectos de inversión municipal, en la gestión y desarrollo de los asuntos locales.

CONSIDERANDO: Que la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) mediante Acta No.002 de la Sesión Ordinaria de Corporación Municipal de fecha veintidós (22) de enero de 2015, ha definido un modelo de gestión autónomo de propiedad pública, responsable de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, por medio de una unidad municipal, que en el ejercicio de sus funciones actuará en nombre y representación de la Municipalidad.

CONSIDERANDO: Que en fecha catorce (14) de mayo del año 2015, la Directora Coordinadora del Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS), emitió la Resolución No.12-2015, por medio de la cual transcribe el Acuerdo No.13-2015, de fecha miércoles trece (13) de mayo del año 2015, del Directorio en pleno del ERSAPS, en el cual se aprobó la solicitud de Certificación de propuesta, por estar técnicamente elegible para recibir el sistema de agua potable y alcantarillado sanitario de la ciudad capital del Distrito Central, del Departamento de Francisco Morazán y que la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento “UMAPS”, sea la encargada de la prestación de los Servicios

de Agua Potable y Saneamiento, por cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal del Distrito Central según Acuerdo No.011 contenido en el Acta No.008 de fecha ocho (8) de mayo del año 2015 y sus reformas contenidas en el Acuerdo No.008 del Acta No.008 de fecha 8 de mayo del 2017 y Acuerdo No.026 contenido en el Acta No.021 de fecha 12 de agosto del año 2019, creó la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) como un órgano desconcentrado de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

CONSIDERANDO: Que siendo la UMAPS un órgano desconcentrado de la AMDC, con amplias facultades de administración para el cumplimiento de su finalidad, según dispone el Acuerdo de su creación, incluyendo sistemas administrativos especiales, contabilidad y presupuesto separados de la AMDC, se debe establecer su Reglamento de Servicios que regirán las relaciones entre la UMAPS y los Usuarios, en el otorgamiento y el mantenimiento de la prestación de los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial en el área de servicio dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central.

POR TANTO, la Corporación Municipal del Distrito Central por unanimidad de votos y en aplicación de los Artículos 1; 12 incisos 2), 6); 13 incisos 1), 4), 14); 24 incisos 4), 5), 6) y 7); 25 incisos 1), 4) y 21); 65 inciso 1) y 3); y 99 de la Ley de Municipalidades; 4, 16 y 29 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 9, 11, 57, 58 inciso b), 75, 146, 151 inciso a), 152 inciso a. 5) e inciso a. 6) del Reglamento General de la Ley de Municipalidades; 25, 27, 28, 31, 40, 41, 48, 52 inciso b) y 54 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; el Acuerdo No.011

contenido en el Acta No.008 de fecha 8 de mayo del año 2015; Acuerdo No.008 contenida en el Acta No.008 del 8 de mayo del año 2017 y Acuerdo No.026 contenido en el Acta No.021 del 12 de agosto del año 2019.

ACUERDA: PRIMERO: Aprobar el **Reglamento de Servicios de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)**, el cual deberá de leerse de la forma siguiente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (UMAPS)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento de Servicios tiene como objetivo establecer las normas que rigen las relaciones entre la UMAPS y los Usuarios, en el otorgamiento y el mantenimiento de la prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, acorde con el fomento de la salud, el bienestar humano y una justa retribución que cubra el costo de los servicios.

Artículo 2.- La UMAPS proporcionará los servicios en el ámbito jurisdiccional del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, en la cual exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible una adecuada prestación de los servicios.

Artículo 3.- La prestación de los servicios que brinda la UMAPS estará sujeta a los principios de calidad, equidad, generalidad, eficiencia, solidaridad, continuidad, suficiencia financiera, transparencia, respeto ambiental y participación ciudadana, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, Acuerdo de Creación y Reglamento de Funcionamiento de la UMAPS.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Acometida: Es la conexión externa que va desde el punto de empalme con la red pública de distribución hasta la caja donde está instalado el medidor o hasta la caja de registro o inspección en los casos de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

Agua Potable: Agua apta para el consumo humano por ajustarse a los parámetros de calidad establecidos en las normas sanitarias vigentes.

Aguas Residuales: Son los líquidos de composición variada provenientes de usos domésticos, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarios, minería o de otra índole.

Alcantarillado Sanitario: Infraestructura para recibir y transportar las aguas residuales provenientes de los inmuebles, de origen doméstico o de otra manera asimilable a estas últimas, incluyendo las procedentes de usos industriales, comerciales o institucionales, así como las instalaciones de tratamiento.

Alcantarillado Pluvial: Es el conjunto de tuberías, accesorios, estructuras y equipos que conforman el sistema de evacuación de las aguas lluvias de una comunidad y al cual descargan las acometidas de saneamiento de aguas lluvias de los inmuebles y al que se deben conectar los tragantes pluviales dispuestos en vías y zonas públicas.

Área de Servicio: Área dentro del perímetro urbano del Municipio del Distrito Central, en el que la UMAPS presta los servicios de agua potable, saneamiento y drenaje pluvial y en la cual exista infraestructura con capacidad suficiente para hacer factible una adecuada prestación de los servicios.

Área de Expansión: Área en la que se planifica la construcción en el futuro de infraestructura para la prestación de los servicios de agua potable o de saneamiento.

Caja de Registro o inspección: Son las obras que conectan la tubería de descarga de aguas residuales del inmueble a la red principal, a través de la acometida.

Cargo Fijo: Valor unitario por Usuario que refleja los costos relacionados con la medición de consumos, la facturación y cargos administrativos.

Caudal: Cantidad de agua que circula a través de una tubería.

Conexión Clandestina: Acometida conectada a las instalaciones de la red pública de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, que no corresponda a una conexión autorizada o bien que no se encuentra registrada en el sistema comercial de la UMAPS.

Conexión Domiciliaria de Agua Potable: Conjunto de tuberías y accesorios que permiten el ingreso de agua potable desde la red de distribución hacia las instalaciones internas del inmueble, constando de dos partes: la acometida o conexión externa, que va desde el punto de empalme con la red de distribución, hasta el medidor y la red interna o intradomiciliarias de distribución que comprende el sistema de tuberías para abastecer el consumo de todos los dispositivos sanitarios del inmueble.

Conexión de Alcantarillado Sanitario: Conjunto de tuberías y accesorios que permiten la descarga de agua residual desde las instalaciones internas del inmueble hacia la red de alcantarillado, consta de dos partes: la conexión interna que comprende el sistema de tuberías que recolectan el agua residual del inmueble hasta la caja de registro o inspección, con el nivel más bajo del sistema y la acometida que comprende la conexión de esta caja con el sistema público de alcantarillado.

Consumo: Cantidad de metros cúbicos de agua potable recibida y consumida por el Usuario durante un período determinado de tiempo.

Consumo Histórico: Cantidad de metros cúbicos consumidos y registrados durante un período determinado de facturación consecutiva.

Consumo Presunto: Consumo promediado de agua potable, cuando no se cuenta con un medidor para determinar el consumo real según la categoría.

Contrato de Servicios: Documento contractual para la prestación de los servicios que suscribe la UMAPS con cada uno de los Usuarios.

Cuerpos Receptores: Masas de agua estáticas o en movimiento tales como: ríos, lagos, lagunas, fuentes, acuíferos, embalses; y suelo que pueda recibir directa o indirectamente la descarga de aguas residuales tratadas.

Drenaje Pluvial: Infraestructura urbana para recibir y transportar las aguas lluvias hasta los puntos de desagüe.

ERSAPS: Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Factura: Documento contable que la UMAPS genera y cobra al Usuario por la prestación de sus servicios de acuerdo al Pliego Tarifario.

Fuga en Red de Distribución: Volumen de agua que se pierde a través de las tuberías e instalaciones de la red de distribución, que puede causar interrupción del servicio, cuyo mantenimiento y operatividad es responsabilidad de la UMAPS.

Fuga intradomiciliaria: Volumen de agua que se pierde a través de las tuberías e instalaciones intradomiciliarias, cuyo mantenimiento y operatividad es responsabilidad del Usuario.

Gestión de la Demanda: Programa permanente de alta prioridad para la UMAPS orientada a la reducción de las pérdidas comerciales y físicas en instalaciones internas de los Usuarios a fin de lograr la eficiencia en el consumo, el uso racional del agua por los Usuarios y la facturación equitativa en función de los consumos.

Grandes Consumidores: Son los Usuarios que generan altos consumos de agua potable, mayores a los cien (100) metros cúbicos mensuales, indistintamente de la categoría a la que corresponda.

Instalaciones Internas del Inmueble: Conjunto de tuberías y accesorios que configuran la red interna o intradomiciliaria para efectuar la distribución de agua potable en el inmueble o la recolección de aguas residuales en su interior, siendo su límite el punto de conexión con las respectivas acometidas.

JAAS: Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento.

LMSAPS: Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Macromedidor: Es un medidor instalado en uno o varios de los diferentes componentes del sistema de agua potable, como ser la captación, a la entrada y salida de plantas de tratamiento, estaciones de bombeo, en tanques de almacenamiento, en sectores geográficos estratégicos de un sistema de distribución, edificios, entre otros, con el objetivo de medir altos consumos.

Medición: Procedimiento que hace posible medir, calcular, estandarizar y gestionar el abastecimiento de agua al sistema y el consumo a los Usuarios.

Medidor: Dispositivo para medir el consumo de agua, de acuerdo al diámetro autorizado por la UMAPS, para registrar y acumular la macro y micro medición.

Micromedidor: Es un medidor instalado en la acometida del Usuario para registrar y acumular consumos menores.

OHA: Organismo Hondureño de Acreditación, encargado y responsable de dirigir la evaluación y acreditación voluntaria hacia el fortalecimiento del sistema nacional de la calidad en coordinación con las estrategias del Gobierno, el desarrollo del sector privado y los intereses del consumidor, englobado en el marco de las normas internacionales.

Pliego Tarifario: Instrumento de tarifas autorizado por la AMDC, que debe pagar el Usuario a la UMAPS por la prestación de los servicios recibidos, según la categoría que corresponda.

Régimen Tarifario: Conjunto de disposiciones, metodologías y bases para el cálculo de las tarifas, aprobadas por la AMDC

y el ERSAPS, que fijan los valores que deben pagar los Usuarios por la prestación de los servicios y demás servicios complementarios a cargo de la UMAPS.

Reclamo: Petición presentada formalmente por un Usuario, respecto de alguna acción u omisión de la UMAPS, que presuntamente contraviene el Contrato de Servicios, el presente reglamento y demás disposiciones relacionadas a la prestación de los servicios, cuyo procedimiento se establece en el Reglamento Especial de Atención a Solicitudes y Reclamos de la UMAPS, el cual deberá ser aprobado por su Junta Directiva.

Reconexión: Restablecimiento del servicio a un inmueble al cual se le ha suspendido o desconectado temporalmente.

Red de Distribución: Sistema de tuberías que permite que llegue el agua, desde el centro de distribución a la acometida, en condiciones de calidad y cantidad.

Red Intradomiciliaria: Es la que comprende el sistema de tuberías para abastecer el consumo de agua potable y la evacuación de las aguas servidas del interior del inmueble.

Regulación: Facultad del ERSAPS para conciliar y arbitrar los conflictos que se susciten entre los Usuarios y UMAPS, una vez agotadas las instancias administrativas correspondientes.

Saneamiento: Colección, tratamiento y disposición de aguas servidas y sus residuos, incluyendo el manejo de letrinas y el vertido de sustancias que pudieran contaminar los acuíferos o las corrientes de agua.

Servicio: El sistema mediante el cual se hace entrega domiciliaria o inmediata de agua por medio de tuberías, así como el tratamiento de los afluentes y otras descargas contaminantes en cuerpos de agua.

Servicios Complementarios: Son los servicios prestados por la UMAPS, que se complementan con los servicios convencionales de agua potable y alcantarillado sanitario.

Servicio de Agua en Bloque: Servicio que presta la UMAPS a determinados Usuarios y JAAS, sin incluir la distribución de agua potable por la red de tuberías.

Servicio Doméstico: Es doméstico cuando la utilización del agua sea destinada al uso particular de las personas y del hogar, sin que esto represente lucro, en cuyo caso originará un cambio en la categoría.

Servicio No Doméstico: Cuando la utilización del agua sea para atender las necesidades de establecimientos comerciales, industriales, gubernamentales e institucionales o para atender servicios complementarios.

Sistema de Conducción de Agua Potable: Se entiende por el sistema de conducción de agua potable al conjunto de tuberías empleadas por la UMAPS para el transporte de agua potable, desde la fuente de captación hasta la planta de tratamiento o de ésta, hasta los tanques de almacenamiento a partir de los cuales se alimenta el sistema de distribución.

Suspensión o Desconexión Temporal del Servicio: Interrupción temporal del servicio, ejecutada por la UMAPS mediante el levantamiento del medidor u otro procedimiento.

Tarifa: Es el valor que la UMAPS cobra a los Usuarios por la prestación de los servicios, incluyendo los servicios complementarios de acuerdo con el Pliego Tarifario aprobado por la AMDC.

UMAPS: Unidad Municipal Agua Potable y Saneamiento. Órgano desconcentrado de la AMDC, encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la cual, en ejercicio de sus funciones, actuará en nombre y representación de la AMDC, con amplia participación ciudadana y respeto ambiental.

Uso Racional del Agua: Consumo eficiente del agua potable suministrada por la UMAPS, determinado en función del tipo de actividades y Usuarios.

Usuario: Persona natural o jurídica, propietaria, poseedora o tenedora a cualquier título de un inmueble dentro del área de servicio y que recibe los servicios prestados por la UMAPS, obligándose al pago de las tarifas correspondientes.

Artículo 5.- Los servicios de agua potable y saneamiento constituyen un derecho humano, los cuales se prestarán dentro del área de cobertura, sin más limitaciones que las derivadas por: la disponibilidad de los servicios, la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento General, las disposiciones del ERSAPS, el presente Reglamento y los demás preceptos legales vigentes que estén relacionados con la prestación de los servicios.

Los servicios proporcionados por la UMAPS comprenden:

- a) Agua potable:** Comprende las labores de captación de agua cruda, potabilización, producción, conducción, almacenamiento, distribución y comercialización de la misma.
- b) Alcantarillado sanitario:** Comprende las labores de recolección de aguas residuales, conducción, tratamiento, disposición final y comercialización de los subproductos.
- c) Drenaje pluvial:** Comprende las labores de recolección, conducción y disposición final de las aguas lluvias a cuerpos receptores.

Artículo 6.- Los servicios a cargo de la UMAPS serán prestados en condiciones que permitan su continuidad, equidad, regularidad, calidad y generalidad, de acuerdo con las metas de cobertura aprobadas y teniendo en cuenta la protección del medio ambiente, los recursos naturales y la salud de la población.

Será responsabilidad del propietario, poseedor o tenedor del inmueble a edificar, solicitar la respectiva conexión de conformidad a lo establecido en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Es obligación de la UMAPS proporcionar los servicios a todo Usuario que esté solvente con el pago de sus obligaciones

según el pliego tarifario y categoría o que teniendo convenios de pago de cuentas morosas se encuentre al día.

CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES SECCIÓN I DE LA UMAPS

Artículo 7.- La UMAPS tendrá los derechos y obligaciones que se indican a continuación:

1. Resolver las solicitudes y peticiones que presenten los Usuarios.
2. Suscribir el correspondiente Contrato de Servicios con cada uno de los Usuarios.
3. Conectar, suspender, desconectar y reconectar los servicios.
4. Reclasificar la categoría del Usuario de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
5. Inspeccionar las condiciones en que se encuentran las instalaciones intradomiciliarias de los Usuarios, a solicitud de éstos.
6. Facturar y cobrar al Usuario el consumo de agua suministrada y los servicios prestados según el Pliego Tarifario.
7. Tomar la lectura del medidor según la categoría que corresponda, establecidas en el Pliego Tarifario.
8. Imponer sanciones y la adopción de medidas correctivas, sin perjuicio de las denuncias ante las autoridades correspondientes.
9. Exigir de los Usuarios el cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable, Normas Técnicas

de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

10. Cobrar el costo de las reparaciones de daños que el Usuario o terceros ocasionen a la infraestructura propiedad de la AMDC.
11. Interponer acción legal contra los usuarios por daños y perjuicios ocasionados a la UMAPS.
12. Asegurar que el agua suministrada hasta la acometida, mantenga las condiciones de calidad necesarias para el consumo humano de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica vigente.
13. Informar públicamente con suficiente anticipación a los Usuarios, sobre las condiciones de funcionamiento de los servicios, racionamientos programados y la suspensión temporal de los mismos.
14. Llevar a cabo programas permanentes sobre salud, protección ambiental y el uso racional del agua.
15. Poner a disposición del Usuario, una Oficina de Atención al Usuario y una página Web.
16. Las establecidas en el presente Reglamento de Servicios, Reglamento de Funcionamiento, Acuerdo de Creación y sus reformas y demás normativa aplicable.

SECCIÓN II DEL USUARIO

Artículo 8.- El Usuario estará sujeto a los derechos y obligaciones contenidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de los contenidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, el Acuerdo de Creación de la UMAPS y sus reformas, su Reglamento

de Funcionamiento, el Contrato de Servicios y demás regulaciones aplicables.

Artículo 9.- Los Usuarios que se encuentren dentro del área de servicio, tendrán los derechos que se indican a continuación:

1. Obtener una conexión para el suministro de agua potable, la evacuación de las aguas residuales y el drenaje pluvial del inmueble, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. Suscribir el Contrato de Servicio con la UMAPS y recibir los servicios en la forma y condiciones establecidas en el mismo y en el presente Reglamento.
3. Tener acceso a la normativa vigente en la prestación de los servicios, régimen tarifario y cobro, planes de expansión y mejoramiento de los servicios y toda otra circunstancia que sea de su interés, en forma suficientemente detallada como para permitir el ejercicio de sus derechos como Usuario.
4. Presentar solicitudes, reclamos y recursos ante la UMAPS por cualquier acción u omisión que afecte o menoscabe sus derechos, de cualquiera de los servicios prestados, en lo relacionado con la calidad del agua, el suministro, valor facturado, fugas, así como por obstrucciones en los sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, entre otros.
5. Ser atendido en la rehabilitación del servicio, cuando finalice la causa que originó la suspensión del servicio.
6. Recibir aviso oportuno de las interrupciones programadas del servicio, por cualquier evento que afecte o modifique la calidad o el suministro del servicio que recibe.
7. Solicitar asistencia técnica en el uso racional del agua y/o en el mantenimiento adecuado de las instalaciones intradomiciliarias relacionados a los

servicios prestados, incluyendo la localización de fugas no visibles dentro de su predio, pagando la tarifa correspondiente aprobada por la AMDC.

8. Recibir de la UMAPS información oportuna y veraz de su estado de cuenta corriente.
9. Solicitar atención de emergencias las 24 horas del día durante todo el año, con el fin de reparar averías en las infraestructuras o instalaciones de la UMAPS.
10. Solicitar la suspensión temporal o definitiva del servicio de su inmueble. (Corte a pedimento).
11. Presentar peticiones o iniciativas que contribuyan a la adecuada gestión de los servicios.

Artículo 10.- Los Usuarios que se encuentren dentro del área de servicio, tendrán las obligaciones que se indican a continuación:

1. Conectarse a los servicios en el área de cobertura, cumpliendo con los requisitos establecidos en este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias relacionadas con el servicio y las instalaciones.
2. Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura de los sistemas.
3. Pagar el cargo correspondiente establecido en el pliego tarifario por la conexión.
4. Pagar oportunamente la factura de los servicios recibidos, conforme la tarifa aprobada y los valores asignados según la categoría.
5. Permitir la instalación de medidores, ayudar a su conservación, facilitar su lectura, labores de revisión y mantenimiento que efectúe la UMAPS.
6. Aceptar el cambio de medidor cuando se verifique la incorrecta determinación de los consumos o

cuando la UMAPS lo determine por motivos de mantenimiento preventivo o correctivo, o cuando los desarrollos tecnológicos ofrezcan instrumentos de medición más precisos, con mayor durabilidad o con características que faciliten la lectura de los consumos.

7. Instalar por su cuenta los sistemas intradomiciliarios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, cumpliendo los requisitos técnicos establecidos por la UMAPS.
8. Utilizar el agua potable, las instalaciones de evacuación de agua residual y drenaje pluvial para el uso exclusivamente autorizado en el contrato de servicios.
9. Gestionar la autorización por el cambio de actividad que afecte el suministro de agua y el uso de los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.
10. Mantener en buenas condiciones las instalaciones intradomiciliarias de los servicios, evitando problemas de fugas que pongan en riesgo el inmueble o daños a terceros.
11. La custodia, vigilancia y cuidado del medidor, sellos o precintos de seguridad, así como las cajas de registro.
12. Notificar de inmediato el daño o sustracción del medidor por un tercero.
13. Facilitar la tarea de lectura periódica del medidor y cuando esta no hubiere sido posible por causas ajenas a la UMAPS, se procederá a facturar los servicios por consumo presunto.
14. Cumplir con las disposiciones y condiciones de descarga de aguas residuales establecidas por la UMAPS.

15. Cancelar todas las obligaciones pendientes con la UMAPS antes de hacer la transferencia de propiedad del inmueble receptor del servicio.
16. Suscribir nuevo Contrato de Servicios por cambio de propietario del inmueble o cambio de categoría.
17. Solicitar la reclasificación de la categoría correspondiente de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
18. Registrar los pozos de fuentes subterráneas en el catastro de la UMAPS.
19. Abstenerse de descargar a las redes de alcantarillado sanitario y de drenaje pluvial, efluentes que se encuentren prohibidos por las leyes y normas vigentes en el país que resulten aplicables.
20. Siempre que sea posible se recomienda el rehúso de las aguas residuales tratadas para fines de jardinería, lavado de aceras, carros, etc.
21. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento de Servicios y demás normativa aplicable al Usuario.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS

SECCIÓN I SERVICIO DE AGUA POTABLE

Artículo 11.- El servicio de agua potable se prestará a través de las siguientes modalidades:

- a. **Conexión a la red de distribución**, en la zona geográfica del área de servicio por la UMAPS.
- b. **Agua en bloque**, por acarreo suministrada a grandes consumidores, desarrollos urbanos u otros Usuarios que lo requieran, siempre que exista capacidad en el sistema

y que no afecte la calidad del servicio requerida para la prestación general.

Artículo 12.- El servicio de suministro de agua potable puede ser de tipo doméstico, no doméstico y complementario:

1. **Servicio doméstico:** Cuando la utilización del agua sea destinada al uso particular de las personas.
2. **Servicio no doméstico:** Cuando la utilización del agua sea para atender las necesidades de establecimientos comerciales, industriales, gubernamentales e institucionales.
3. **Servicio complementario:** Son los servicios prestados por la UMAPS que se complementan con el servicio convencional de agua potable.

Artículo 13.- El suministro de agua potable podrá estar sujeto a las siguientes condiciones de disponibilidad:

- a. **Suministro continuo**, cuando el sistema de abastecimiento pueda proporcionar agua en forma permanente durante las veinticuatro horas del día.
- b. **Suministro con racionamiento estacional**, cuando en un período de tiempo determinado, sean necesarios uno o más racionamientos programados.
- c. **Suministro con racionamiento permanente**, cuando por las condiciones existentes fuera necesario un estado permanente de racionamiento programado.

Artículo 14.- La UMAPS podrá interrumpir el servicio de agua potable, por las razones técnicas siguientes:

- a. Contaminación o amenaza de contaminación de agua potable.
- b. Trabajos de mantenimiento, reparación, rehabilitación o de otra naturaleza orientados a la preservación de las condiciones de calidad del servicio.

- c. Situaciones de emergencia provocadas por fenómenos naturales, acciones de terceros, fallas de energía u otras razones excepcionales que justifiquen la interrupción.
- d. Por la ejecución de proyectos de infraestructura en la que sea necesaria la interrupción del servicio, ya sean estos desarrollados por la UMAPS, AMDC, instituciones del Estado o privados.
- e. Las demás contingencias previstas en este reglamento.

La UMAPS proporcionará mecanismos alternos para el suministro de agua cuando la interrupción se deba a los supuestos del presente artículo o cuando se susciten por averías ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor, a fin de que los Usuarios puedan atender sus necesidades mientras dure la interrupción del servicio.

Artículo 15.- La UMAPS con anticipación a la interrupción del suministro de agua potable, deberá informar públicamente a los Usuarios lo siguiente:

- a) El mantenimiento programado.
- b) Las condiciones del suministro de agua, mediante el programa de distribución de horarios.
- c) Cuando concurren los literales b y d del artículo 14 del presente Reglamento

Artículo 16.- Cuando por razón de averías ocasionadas por casos fortuitos o fuerza mayor el servicio tenga que suspenderse temporalmente a los Usuarios, se deberá restituir la prestación del servicio en el menor tiempo posible.

Artículo 17.- Las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable contarán con medidores que tengan su sello de seguridad; el cuidado y vigilancia de estos aparatos estará bajo la responsabilidad de los Usuarios.

Respecto a las conexiones existentes carentes de medidores, la UMAPS implementará un plan de instalación en forma gradual de acuerdo a las condiciones locales.

Por excepción se podrá autorizar la adquisición del medidor por cuenta del Usuario, siempre que cumpla con los requerimientos técnicos y de seguridad respectiva determinado por el laboratorio de la UMAPS, debiendo generar el crédito en la facturación correspondiente, según lo convenido entre el Usuario y la UMAPS.

En caso de ser necesaria la reubicación del medidor, los costos por este concepto correrán por cuenta del Usuario.

Artículo 18.- El servicio de abastecimiento de agua potable será proporcionado a los Usuarios con presión adecuada dentro de los límites permisibles y de acuerdo a la normativa vigente aplicable. La presión en los puntos de suministro estará sujeta a las variaciones técnicas de funcionamiento de las redes de distribución.

Artículo 19.- La UMAPS asegurará que el agua suministrada hasta la acometida, mantenga las condiciones de calidad necesarias para el consumo humano de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable.

Artículo 20.- La UMAPS de oficio o por denuncia de los Usuarios, deberá efectuar inmediatamente las medidas preventivas y correctivas para detectar el origen sobre cualquier alteración o contaminación del agua a fin de corregir los efectos negativos e impedir que la misma, pueda afectar a los Usuarios, el ambiente y la infraestructura de los diferentes componentes del sistema.

Si fuere necesario, la UMAPS deberá efectuar los tratamientos adicionales que se requieran para que el agua recupere la calidad exigida, siendo para ello necesario realizar muestreos regulares; asimismo informará a la AMDC las acciones que deberán adoptarse en su caso y suspenderá el suministro de agua potable en tanto no se recupere su calidad, procurando suministros alternativos para satisfacer las necesidades conforme a los parámetros establecidos en la Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable.

Artículo 21.- La operación y mantenimiento de las acometidas incluyendo su reposición, reparación y/o rehabilitación, así como los costos en que se incurran serán responsabilidad de la UMAPS, a excepción de cualquier deterioro causado por el Usuario, quien será responsable de asumir dichos costos; la UMAPS realizará el procedimiento de cobro y deberá dejar constancia escrita del hecho.

Artículo 22.- Los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial no podrán ser gratuitos, a excepción del agua suministrada al servicio de extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social y conforme al convenio que celebre la UMAPS y la AMDC establecido en el Acuerdo de Creación y sus reformas, quienes deberán hacer un uso racional y exclusivo de acuerdo a sus finalidades.

Artículo 23.- Para el riego de parques, jardines y áreas verdes en general, el Usuario deberá implementar mecanismos de reciclaje de agua lluvia u otras fuentes de agua no potable.

SECCIÓN II

SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y DRENAJE PLUVIAL

Artículo 24.- La recolección de las aguas residuales domésticas en los sistemas de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial se recibirán de forma directa. Las aguas residuales provenientes de actividades comerciales e industriales, podrán ser descargadas en el sistema de alcantarillado sanitario previo a su tratamiento, siempre que satisfagan las Normas Técnicas de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario aprobadas por la Secretaría de Salud, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

Artículo 25.- En las áreas donde existan redes de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, la UMAPS podrá proporcionar el servicio de recolección proveniente de los inmuebles de los Usuarios, mediante sistemas separados y siempre que estos cuenten con la capacidad para recibir de manera independiente las descargas sanitarias.

Artículo 26.- Previo al otorgamiento de permisos para la conexión al sistema de alcantarillado sanitario para el vertido de aguas tratadas provenientes de las actividades comerciales e industriales, se requerirá del Usuario un estudio de factibilidad técnica debidamente certificada. El costo de dichos estudios será asumido en su totalidad por el Usuario del servicio.

Artículo 27.- El Usuario tiene la obligación de mantener en óptimo estado la red sanitaria intradomiciliaria, pudiendo la UMAPS proporcionar la información y asesoría técnica necesaria al Usuario.

La UMAPS ejecutará un programa permanente de monitoreo de los vertidos de aguas residuales, provenientes de las actividades comerciales e industriales, con el objetivo de determinar la carga contaminante y el canon correspondiente. De comprobar descargas contaminantes o bien no cumplan con los estándares de calidad para el vertido, se aplicarán al Usuario las sanciones correspondientes, el cese de tales acciones y la desconexión de los sistemas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran recaer.

Artículo 28.- El Usuario que haga uso del servicio de alcantarillado sanitario deberá cumplir con la Legislación vigente en el país para protección de los cuerpos de agua, del ambiente en general y específicamente las Normas Técnicas aplicables.

Artículo 29.- El Usuario deberá permitir al personal de la UMAPS el libre acceso a sus instalaciones internas, a fin de verificar las características de los efluentes generados, incluso tomando muestras de los mismos, así como el estado y actualización de los registros obligatorios.

Artículo 30.- La UMAPS podrá denegar las conexiones a los servicios de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial cuando no tuviere capacidad hidráulica de transporte, evacuación u otro impedimento técnico para recolectar efluentes en las condiciones de calidad, concentración o caudales que fueren requeridos.

Artículo 31.- Las tuberías de la red de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, no podrán situarse a un nivel más alto que las tuberías de agua potable, debiendo cumplir con las normas de instalación y conexión establecidas por la UMAPS.

Artículo 32.- La descarga de efluentes generados por actividades propias de establecimientos de interés sanitario públicos y privados (hospitales, clínicas, centros de salud, morgue, laboratorios, entre otros), mercados, restaurantes, estaciones de servicio de hidrocarburos, lavadoras de automóviles, talleres, envasadoras y procesadoras de alimentos y demás establecimientos o actividades que generen efluentes contaminantes, serán autorizadas y reguladas por la UMAPS, según lo establecido en las Normas Técnicas de las Descargas de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores, así como cualquier otra normativa adoptada por la UMAPS.

El Usuario deberá adjuntar a su solicitud, los resultados de los análisis de aguas residuales correspondientes a su actividad, los mismos que serán otorgados por un laboratorio debidamente acreditado ante la instancia nacional correspondiente. La UMAPS podrá efectuar, en cualquier momento contra muestreos a los resultados del laboratorio presentados por el solicitante y en caso de detectar resultados irregulares de manera reincidente, la UMAPS informará del particular al Organismo Hondureño de Acreditación (OHA).

Cuando se compruebe una descarga de efluentes y desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto por este Reglamento y demás legislación vigente, que implique la desconexión definitiva del servicio de alcantarillado sanitario, la UMAPS lo notificará a la AMDC y demás autoridades nacionales, a fin de que éstas en el marco de sus competencias y atribuciones tomen las medidas de carácter ambiental o administrativo pertinentes.

Artículo 33.- La UMAPS exigirá a los Usuarios de las categorías industrial o comercial la construcción en el interior de sus predios, para el control de las descargas de efluentes potencialmente contaminantes, las obras siguientes:

- a. Los sistemas de tratamiento de efluentes industriales que correspondan.
- b. Las instalaciones para la separación de grasas, aceites y materiales granulares.
- c. Cajas de inspección para la observación, toma de muestras y medición de caudales descargados a la red pública.
- d. Cámara destinada a la realización del control de descargas, medición de caudales y análisis de las aguas residuales.

Artículo 34.- La UMAPS para el mantenimiento del drenaje pluvial y la construcción de nuevos proyectos, estará a lo dispuesto de una reglamentación especial que incluya la normativa técnica local.

Artículo 35.- La prestación del servicio de drenaje pluvial comprende las labores de recolección, conducción y disposición final de las aguas lluvias, a través de la infraestructura propiedad de la AMDC que comprende: red colectora, subcolectores, colectores y tragantes hasta los lugares de disposición en los cuerpos receptores.

Artículo 36.- El Usuario será responsable de las acciones u omisiones que ocasionaran el mal funcionamiento del drenaje pluvial, así como la remoción de obstáculos de cualquier tipo localizados en su propiedad. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a que la UMAPS ejecute las acciones correctivas a costo del Usuario responsable.

SECCIÓN III DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 37.- Los servicios prestados en condiciones especiales son aquellos que poseen una o más de las siguientes características:

- a. Se proporcionan ocasionalmente o existe una temporalidad establecida.
- b. Servicios que no son proporcionados a través de los sistemas convencionales de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

Artículo 38.- Tienen la consideración de servicios complementarios para el suministro de agua potable los siguientes:

- a. Llaves o pilas públicas por situaciones de emergencia.
- b. Venta de agua en bloque.
- c. Acarreo con camión cisterna.
- d. Detección de fugas intradomiciliaria no visible.
- e. Reubicación, instalación y desinstalación de conexiones y medidores.
- f. Suministro temporal con conexión a la red de distribución para espectáculos, ferias, exposiciones, así como cualquier otro servicio similar a los anteriores.
- g. Prestación a terceros de servicios de laboratorio.
- h. Otros servicios complementarios que sean aprobados expresamente por la AMDC.

También podrá prestarse el servicio de agua en bloque a grandes consumidores, desarrollos urbanos u otros Usuarios que lo requieran, siempre que exista capacidad en el sistema y que no se afecte la calidad del servicio requerida para la prestación en general.

Artículo 39.- Debido al fin que prestan los hidrantes que se encuentran en la vía pública, su uso compete exclusivamente al Cuerpo de Bomberos.

La UMAPS deberá garantizar el suministro de agua a través de los hidrantes para el combate de incendios; asimismo, la instalación y mantenimiento de las tomas de agua, de acuerdo con la ubicación que disponga la AMDC y el Benemérito Cuerpo de Bomberos.

Artículo 40.- La UMAPS podrá conceder a las JAAS y prestadores comunitarios en las zonas periurbanas que no estén dentro del área de servicio y que representen legalmente a la población residente y beneficiaria del servicio, el abastecimiento mediante venta de agua en bloque a través de carros cisterna; en el caso de las zonas que se encuentran cerca del área de servicio y si las condiciones técnicas lo permiten, se podrá prestar el servicio en bloque a través

del sistema primario de agua potable. Para tales efectos se suscribirán contratos de servicios, en los cuales se establecerán las condiciones de la prestación.

La UMAPS establecerá una reglamentación especial, la cual regulará la prestación del servicio con las JAAS y los prestadores comunitarios. Asimismo, corresponderá a la AMDC la asistencia técnica y el financiamiento para la mejora de la calidad de los servicios, propiciando la mejora continua a través de los programas de capacitación.

Artículo 41.- El propietario de un predio que desee obtener el servicio especial temporal para espectáculos, ferias, exposiciones, así como cualquier otra actividad similar, deberá solicitar por escrito el permiso temporal respectivo, acompañado de los requisitos de conexión del servicio de agua potable para personas naturales, incluyendo la licencia de operación temporal autorizada por la AMDC.

El solicitante para garantizar los pagos por estos conceptos, deberá depositar un fondo de garantía el que será devuelto al finalizar el período de uso, siempre que no hubiere saldos pendientes.

Artículo 42.- Tienen la consideración de servicios complementarios para el tratamiento de las aguas residuales los siguientes:

- a. Detección de fugas intradomiciliaria no visible.
- b. Recolección, transporte y disposición de aguas residuales industriales o comerciales, previo tratamiento por quienes las generen para reducir su carga contaminante y evitar daños a la infraestructura y al ambiente.
- c. Comercialización o industrialización de lodos u otros subproductos asociados al servicio de alcantarillado sanitario.
- d. Prestación a terceros de servicios de laboratorio.
- e. Limpieza de fosas sépticas, incluyendo recolección de lodos y su disposición.
- f. Reparación y mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias en edificios públicos.

- g. Otros servicios complementarios que sean aprobados expresamente por la AMDC.

CAPÍTULO IV GESTIÓN COMERCIAL

SECCIÓN I SOLICITUD DEL SERVICIO

Artículo 43.- Será responsabilidad del propietario, poseedor o tenedor de un inmueble que requiera de los servicios de la UMAPS, solicitar las respectivas conexiones de conformidad a lo establecido en este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 44.- El aspirante a una conexión o el Usuario de los servicios deberá presentar la respectiva solicitud, en los casos siguientes:

1. Nuevas conexiones de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, en inmuebles que no cuentan con tales servicios.
2. Cuando se individualice un inmueble con servicios autorizados.
3. Cuando se produzca un cambio en el uso del inmueble o categoría de servicio.
4. Cuando se produzca el cambio de propietario del inmueble.
5. Para la prestación de servicios complementarios.
6. En cualquier otra situación donde a juicio de la UMAPS amerite que la persona interesada presente una solicitud.

Artículo 45.- Los requisitos básicos para la conexión de los servicios, son los siguientes:

1. Formulario de solicitud para la conexión de los servicios presentado por el interesado o por medio de apoderado legal debidamente acreditado.

2. Fotocopia autenticada de la escritura de propiedad o documento que acredite el derecho sobre el inmueble para el que se solicita el servicio.
3. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y Registro Tributario Nacional (RTN).
4. Recibo de bienes inmuebles al día (Clave Catastral).
5. Croquis de ubicación de la propiedad.
6. Documento de constitución de la servidumbre, en el caso que fuese necesario.
7. Permiso de operación cuando aplique.
8. Otros documentos de carácter técnico y administrativo que la UMAPS considere necesarios según su reglamentación interna.

SECCIÓN II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 46.- El solicitante llenará y firmará un formulario de solicitud para la conexión a los servicios, el cual proporcionará la UMAPS y tendrá carácter de Declaración Jurada.

En el formulario se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar a los servicios, el inmueble al que se destina y demás información que sea necesaria para la correcta definición de la categoría y condiciones de los servicios, así como para la aplicación de la tarifa y posterior facturación.

Artículo 47.- La factibilidad de conexión de los sistemas dentro del área de servicio por la UMAPS recaerá sobre todo inmueble habitable que cuente con la infraestructura sanitaria y que tenga al menos un lado sobre una calle, pasaje o vía peatonal con tubería de la red pública de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, o bien se disponga de una servidumbre que permita la conexión de los servicios.

Artículo 48.- La UMAPS evaluará la posibilidad de ampliar los servicios y en caso que no sea posible, la factibilidad de

conexión quedará condicionada a que el Usuario disponga de una servidumbre o autorización que le permita acceder a la red de los servicios.

Artículo 49.- Una vez que el solicitante hubiese presentado la solicitud de los servicios junto con la documentación requerida, la UMAPS a través de un Comité de Factibilidad, creará un expediente y realizará un análisis técnico y legal para determinar la factibilidad de proporcionar los servicios. El resultado del análisis será comunicado al solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días.

Artículo 50.- Si el resultado del análisis de factibilidad fuese favorable, la UMAPS emitirá el recibo correspondiente por concepto de tasa de suministro y desagüe, debiendo elaborar un presupuesto de los costos en que incurrirá para realizar las conexiones de la acometida hasta la caja de la conexión intradomiciliaria.

El solicitante tendrá un plazo de treinta (30) días para pagar los valores establecidos en el presente artículo. Transcurrido ese plazo sin que se hayan cancelado los valores correspondientes, se entenderá sin valor ni efecto la solicitud, sin más obligaciones para la UMAPS.

Artículo 51.- Si el interesado cancela los valores correspondientes y decide no llevar a cabo la conexión, debe notificar a la UMAPS y solicitar la devolución del valor pagado en concepto de tasa de suministro y desagüe, siempre que la conexión no haya sido instalada. En este caso, la UMAPS retendrá el 10% de los valores cancelados, como compensación por el tiempo y gastos incurridos en el trámite.

Artículo 52.- Una vez que el solicitante haya efectuado la cancelación de los valores correspondientes, la UMAPS procederá a la suscripción del Contrato de Servicios y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores, estará obligada a realizar la conexión de los servicios.

SECCIÓN III

DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS

Artículo 53.- El Contrato de Servicio establecerá las condiciones y formalizará la relación entre la UMAPS y el Usuario para el otorgamiento de los servicios. La Subgerencia Comercial pondrá a disposición del Usuario dicho Contrato.

Artículo 54.- Por cada Usuario o conexión se suscribirá un Contrato de Servicios por tiempo indefinido, debiendo pagar previamente los valores correspondientes según la categoría de servicio; a excepción de los contratos que se suscriban por la prestación de los servicios complementarios.

Artículo 55.- El Contrato de Servicios se formalizará con la firma del solicitante o su representante legal debidamente autorizado y por el representante legal de la UMAPS, en dos originales.

Artículo 56.- Una vez formalizado el Contrato de Servicios, la UMAPS procederá a incorporar al Usuario a la base de datos comercial y demás registros.

Artículo 57.- El Usuario con treinta (30) días de anticipación, podrá solicitar la terminación del contrato y desconexión de los servicios en los casos siguientes:

1. Cambio de propietario de un inmueble.
2. Por caso fortuito o fuerza mayor.
3. Por cambio de categoría.
4. Por contar con su propia fuente de abastecimiento, debidamente autorizada y que no represente riesgo a la salud pública.
5. Por mutuo acuerdo, instado por cualquiera de las partes.

El Usuario debe proceder a la cancelación de los saldos en mora con motivo de la terminación del contrato y demás gastos que se ocasionen por la desconexión de los servicios cuando corresponda.

La terminación del Contrato de Servicios no implicará la extinción de los saldos adeudados a la UMAPS.

Artículo 58.- El Usuario deberá cancelar las obligaciones pendientes con la UMAPS antes de hacer el traspaso de propiedad del inmueble receptor de los servicios. Los saldos por estos conceptos afectan el inmueble, incluso aquellos que se encuentran en calidad de arriendo, siendo la responsabilidad del nuevo propietario su cancelación.

No se podrá suscribir con los usuarios, contratos de servicios o convenios especiales que estipulen tarifas distintas a las legalmente vigentes.

CAPÍTULO V DE LAS CONEXIONES

SECCIÓN I CONEXIONES DOMICILIARIAS

Artículo 59.- La UMAPS una vez suscrito el correspondiente Contrato de Servicios con el Usuario, será responsable de realizar la conexión de agua potable hasta el medidor y la conexión de alcantarillado sanitario y drenaje pluvial hasta la caja de registro correspondiente.

Artículo 60.- Toda conexión del servicio de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, será instalada por el personal técnico autorizado por la UMAPS, siendo por lo tanto responsabilidad de ésta, determinar y proveer los insumos apropiados, así como ejecutar los trabajos que resulten idóneos para dicho efecto.

Artículo 61.- Para las nuevas construcciones en terrenos cuyas edificaciones han sido demolidas, ampliadas o cuyo uso haya sido modificado, el propietario deberá proceder a solicitar una nueva conexión. Para tal efecto la UMAPS procederá a realizar nueva inspección y resolverá conforme a criterios técnicos y legales.

Artículo 62.- Por cada inmueble servido habrá una conexión para cada uno de los sistemas, los cuales se autorizarán de manera simultánea si técnicamente fuera posible.

En aquellas zonas que se encuentren fuera del área de los servicios y el Usuario desee desarrollar un proyecto, estará condicionado a obtener de la UMAPS los permisos respectivos para instalar sus propios sistemas, conforme a la normativa correspondiente.

Artículo 63.- Si un Usuario requiriese caudales superiores a los autorizados, podrá solicitar a la UMAPS conexiones suplementarias o de mayor diámetro, las que podrán denegarse por motivos técnicos o si causaren perjuicios a otros Usuarios.

Artículo 64.- La factibilidad de conexión recaerá sobre todo inmueble habitable o con infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial que se encuentre en el área de servicio y que tenga al menos un lado sobre una calle, pasaje o vía peatonal, según sea el servicio a conectar.

Cuando el inmueble tenga colindancia con dos calles, la UMAPS determinará técnicamente por cuál de ellas deberá realizarse la conexión.

En caso de que el inmueble no tenga acceso directo, la factibilidad de la conexión quedará condicionada a que el Usuario disponga de una servidumbre o autorización que le permita acceder a la red.

Artículo 65.- Las conexiones para la prestación de los servicios a nuevos Usuarios, no se realizarán mientras las instalaciones intradomiciliarias de una urbanización o desarrollo privado no hayan sido inspeccionadas por la UMAPS, a fin de constatar que las especificaciones y normas técnicas han sido cumplidas.

Artículo 66.- Es facultad de la UMAPS aprobar o denegar las solicitudes de conexiones domiciliarias a las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

Artículo 67.- En caso de bienes inmuebles que surjan de una escritura pública de individualización, las conexiones a los servicios deben ser independientes; por consiguiente, los Usuarios del o los inmuebles que queden sin servicios, deberán solicitar las conexiones respectivas; caso contrario el consumo

y/o uso de los servicios conectados clandestinamente, serán responsabilidad del Usuario que cuente con la conexión inicialmente aprobada.

Artículo 68.- La UMAPS es la única facultada para autorizar, poner en funcionamiento y mantener las conexiones de los servicios, así como realizar trabajos en las redes públicas y demás instalaciones, por lo que el Usuario deberá abstenerse de realizar cualquier manipulación directa o indirecta a la infraestructura.

En los casos en que la UMAPS advierta o corrobore cualquier anomalía o manipulación inadecuada por parte del Usuario, que afecten el funcionamiento o estado de las instalaciones de los sistemas, procederá a aplicar las sanciones correspondientes, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a los servicios, valorizados por la UMAPS al costo de reposición respectivo.

SECCIÓN II CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS

Artículo 69.- Corresponde al Usuario la instalación de las redes internas de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial, para habilitar las respectivas conexiones intradomiciliaria.

Cuando las redes internas existentes no faciliten la conexión requerida, la UMAPS indicará al Usuario las obras necesarias y una vez ejecutadas las mismas se programarán los trabajos de la conexión de los servicios.

Artículo 70.- El Usuario será responsable del diseño, construcción, mantenimiento de las instalaciones intradomiciliarias y su correcto funcionamiento, debiendo implementar medidas que garanticen el óptimo funcionamiento de las redes públicas externas, con el propósito de no ocasionar riesgos de contaminación o produzcan daños a terceros.

Artículo 71.- Se prohíbe al Usuario la descarga de aguas lluvias intradomiciliarias al sistema del alcantarillado

sanitario, así como las aguas residuales al sistema de drenaje pluvial.

Artículo 72.- El personal de la UMAPS no podrá realizar trabajo de construcción o fontanería en las instalaciones intradomiciliarias del Usuario, ya sea que se trate de nuevas instalaciones, reparaciones, remodelaciones y mantenimiento de las existentes. Sin embargo, la UMAPS podrá asistir al Usuario en la identificación de fugas internas, aplicando el cargo correspondiente, sin perjuicio de las multas que pudieren corresponder de comprobarse que la misma es producto de la negligencia del Usuario.

SECCIÓN III CONEXIONES CLANDESTINAS

Artículo 73.- La UMAPS deberá realizar los esfuerzos pertinentes para detectar la existencia de conexiones clandestinas, que pongan en riesgo la calidad de la prestación y/o perjudiquen los servicios, ejecutando las acciones de monitoreo y fiscalización que permitan regularizarlas o inutilizarlas cuando corresponda.

Artículo 74.- Se considera clandestinaje:

1. Conexión no autorizada:

- La alteración o manipulación de la conexión domiciliaria a fin de conectar un inmueble a los servicios.
- Los inmuebles que se beneficien de los servicios provenientes de una conexión inicialmente aprobada (bypass).

2. Conexiones autorizadas y registradas en el sistema comercial de la UMAPS:

- La rehabilitación de un servicio suspendido o desconectado.
- Un cambio en el uso o actividad del inmueble, que incida en la categoría de la cuenta comercial.
- El retiro del medidor por el Usuario para evitar la medición.

Artículo 75.- Cuando la UMAPS hubiere detectado conexiones clandestinas, podrá regularizar dicha situación a través del Contrato de Servicios, previo a determinar la factibilidad, el pago por el agua consumida y la cancelación de las multas correspondientes.

La UMAPS sin perjuicio de lo anterior podrá:

1. Cobrar los costos asociados en la detección de anomalías por la instalación o reposición de medidor.
2. Regularizar los consumos.
3. Reclassificar la categoría del Usuario de acuerdo al uso o actividad del inmueble.
4. Cobrar por el consumo en el servicio de agua potable o por la descarga de efluentes al alcantarillado sanitario y drenaje pluvial de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Cobranzas de la UMAPS.
5. Retirar las instalaciones y equipamientos clandestinos contruidos o incorporados por el Usuario.
6. Suspender al Usuario de forma inmediata el suministro de agua potable mientras regulariza su conexión a los servicios.
7. Imponer las sanciones correspondientes.
8. Resarcirse por los daños y perjuicios causados a la infraestructura.

Artículo 76.- El Usuario conectado clandestinamente a los servicios, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para regularizar su conexión, contados a partir de la notificación de la anomalía encontrada; vencido este plazo sin que el Usuario regularice la conexión, la UMAPS estará facultada a efectuar la desconexión respectiva.

SECCIÓN IV INSPECCIONES

Artículo 77.- La UMAPS con autorización del Usuario podrá inspeccionar las instalaciones intradomiciliarias de los servicios para vigilar las condiciones y forma en que éstos utilizan el suministro de agua o dispone de las aguas residuales y drenaje pluvial. En caso de que se detecten

anomalías el Usuario está obligado a corregirlas de acuerdo con las recomendaciones de la UMAPS, sin perjuicio de las sanciones que pudieren aplicar en caso de incumplimiento.

Artículo 78.- El personal de la UMAPS, previa identificación, podrá, en cualquier caso, hacer las inspecciones a fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato de Servicios, la necesidad de modificarlo, así como la actualización de la información catastral.

SECCIÓN V

MEDICIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Artículo 79.- La AMDC como titular del servicio de agua potable es la propietaria de los medidores, siendo responsabilidad de la UMAPS la adquisición, calibración, registro, almacenamiento, instalación, supervisión, mantenimiento y reemplazo de los mismos.

En casos excepcionales y previa autorización, el Usuario podrá adquirir directamente el medidor siempre que cuenten con la certificación correspondiente; bajo esta modalidad la UMAPS le concederá un crédito por la adquisición del medidor.

Artículo 80.- Todo Usuario del servicio de agua potable, deberá contar con su respectivo medidor para registrar el volumen suministrado y en ningún caso, puede renunciar o negarse a la instalación y uso del medidor. La UMAPS determinará el tipo de medidor o lote de medidores a ser instalados, así como el dimensionamiento, dispositivo de sello e identificación y las especificaciones técnicas del mismo.

Artículo 81.- La UMAPS determinará el tipo de medidor para aquellos Usuarios que generan altos consumos de agua potable, mayores a los cien (100) metros cúbicos mensuales, indistintamente de la categoría a la que corresponda. En casos excepcionales y previa autorización de la UMAPS, éstos podrán adquirir directamente el medidor siempre que cuenten con la certificación correspondiente; bajo esta modalidad se concederá un crédito por la adquisición del medidor.

Si un gran consumidor modifica sus consumos disminuyéndolos por un período de seis (6) meses continuos, se realizará el cambio de medidor si así se considera conveniente.

Artículo 82.- El mantenimiento correctivo, el reemplazo del medidor por deficiencias en su funcionamiento o por vencimiento de su vida útil, será asumido por la UMAPS. El Usuario deberá ser previamente informado de la realización de estas actividades.

Artículo 83.- Cuando el Usuario reclame el mal funcionamiento del medidor y la UMAPS compruebe lo contrario, los costos que corresponden a desinstalación del medidor, prueba de verificación de funcionamiento y reconexión, serán cargados al Usuario, según los valores establecidos en el Reglamento respectivo.

Artículo 84.- Se considerará que un medidor funciona correctamente cuando el volumen registrado no difiera del error permisible determinado en las especificaciones técnicas definidas por la normativa internacional.

En caso de existir diferencia de criterios entre el Usuario y la UMAPS, sobre el funcionamiento correcto del medidor, el Usuario podrá recurrir a la verificación de un tercero acreditado por el Ente Técnico, cuyos costos serán asumidos por el Usuario.

Artículo 85.- Por disposición de la UMAPS, el medidor podrá ser reubicado cuando así sea conveniente para proteger su integridad, facilitar la lectura o por razones técnicas; el costo asociado al trabajo de reubicación se hará con cargo a la UMAPS. Cuando la reubicación proceda a petición del Usuario, éste asumirá los costos correspondientes.

Artículo 86.- La medición podrá verse interrumpida por las causales siguientes:

- a. La sustracción del medidor.
- b. El mal funcionamiento o daño del medidor.
- c. Por acción u omisión del Usuario.

Cuando concurra cualquiera de las causales anteriores el consumo será promediado, mientras se regularice la medición.

SECCIÓN VI FACTURACIÓN Y COBRANZA

Artículo 87.- La UMAPS será la responsable de la facturación, del cobro de los servicios y la aplicación de sanciones al Usuario por falta de pago. La tarifa busca garantizar la sostenibilidad de la prestación de los servicios con eficiencia y eficacia.

Se determinará y regulará de acuerdo a la metodología del ERSAPS y al Pliego Tarifario aprobado por la AMDC. Las tarifas según el consumo se clasifican en:

- a) Tarifa de consumo medido, la cual incluye los cargos fijos y variables.
- b) Tarifa de consumo no medido o presunto, la que incluye únicamente los cargos fijos.

Artículo 88.- El Reglamento de Cobranzas establecerá los procedimientos de facturación, cobranza y fiscalización permanente de la prestación de los servicios.

La UMAPS efectuará la cobranza extrajudicial y judicial a los Usuarios morosos, quienes asumirán los intereses moratorios, costos procesales y demás gastos que ocasionen dichas acciones.

En todo proceso de negociación extrajudicial donde la UMAPS financie un saldo monetario moroso, lo hará mediante la suscripción de un convenio de pago debiendo aplicarse el porcentaje de interés establecido por el sistema bancario nacional en cada uno de los meses que dure el financiamiento acordado.

Para los efectos del cobro judicial, los estados de cuenta debidamente certificados por el Gerente General, tendrán carácter de título ejecutivo, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 41 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Por la mora de dos (2) pagos vencidos consecutivos ya sea por la prestación de los servicios o por créditos otorgados mediante convenios de pago, se procederá a la suspensión temporal de los servicios, sin perjuicio del pago de los intereses y recargos que apliquen.

Artículo 89.- La UMAPS tendrá por base la medición de los consumos reales como criterio equitativo, excepto cuando por tiempo limitado las condiciones técnicas del servicio no permitan la medición, en tal caso la UMAPS podrá realizar la facturación por consumo presunto.

La facturación se clasifica en:

- a) Facturación por Consumo Medido. El volumen registrado por el medidor bajo la modalidad de consumo medido y éste será utilizado para calcular el cobro correspondiente, empleando los criterios y normas contenidas en el Pliego Tarifario.
- b) Facturación por Consumo No Medido. Se aplicarán cargos fijos a cada conexión según su categoría de servicio, cuando se use la modalidad de consumo no medido.

Artículo 90.- En los casos en que la falta de medición fuere el resultado de una acción u omisión por parte del Usuario, la facturación que corresponda al lapso de tiempo que demande la solución del problema, estará basada en el promedio histórico de los últimos seis (6) meses de consumos registrados, o si el Usuario no tuviere dicha antigüedad en el plazo menor en que se hayan verificado tales consumos.

Artículo 91.- La modificación de las categorías establecidas en el Pliego Tarifario deberá reflejarse en la facturación, estar debidamente fundamentada y notificada al Usuario con treinta (30) días de anticipación previo al cobro.

Artículo 92.- La UMAPS tiene la obligación de emitir la facturación por la prestación de los servicios brindados, con sujeción al consumo, categoría y pliego tarifario, la que se emitirá periódicamente para cada Usuario.

Artículo 93.- La factura detallará entre otros datos, el nombre del Usuario, la dirección física del inmueble, la clave catastral municipal, el número de cuenta comercial del Usuario, el cobro de la tarifa por cada uno de los servicios detallado en forma separada, los costos fijos, la mora del mes anterior, multas y recargos, categoría del servicio, fecha y lectura de consumo real y/o promediado del mes actual y anterior, período o mes facturado, el monto total del cobro, fecha límite de pago, el número de factura, así como otros cargos y descuentos establecidos en la legislación nacional.

Artículo 94.- La UMAPS podrá establecer planes de pago con los Usuarios a fin de brindar facilidades para la cancelación de las deudas contraídas por la prestación de los servicios.

Artículo 95.- En el caso del servicio de alcantarillado sanitario prestado a través de redes públicas, la UMAPS facturará de acuerdo al porcentaje establecido en el Pliego Tarifario, tomando en consideración el consumo de agua potable, ya sea medido o promediado.

Artículo 96.- La UMAPS emitirá las facturas correspondientes al período de consumo, pudiendo establecer ciclos diferentes de lectura y facturación; asimismo, deberá garantizar que la factura sea recibida por el Usuario, entregándola en el domicilio correspondiente al inmueble servido y podrá a requerimiento del Usuario remitir la facturación por medios electrónicos.

Artículo 97.- Cuando por responsabilidad de la UMAPS no se genere o entregue la facturación que afecte una zona o a un ciclo de facturación, deberá de oficio extender el plazo de vencimiento.

El extravío, la no entrega o recepción de la factura, no exime al Usuario de su obligación de pago, será su responsabilidad requerir un duplicado o copia de la factura.

Artículo 98.- La UMAPS tendrá derecho a tercerizar la cobranza extrajudicial de la facturación en mora, sin que ello

implique limitación alguna del derecho a la recuperación del valor adeudado por vía judicial.

Artículo 99.- La facturación de Usuarios exentos del pago del servicio de agua potable para la extinción de incendios y los servicios estrictamente municipales de carácter social, se emitirá únicamente para la medición de los consumos y el control contable.

Los servicios prestados en las oficinas administrativas del Benemérito Cuerpo de Bomberos por concepto de consumo de agua potable y uso del alcantarillado sanitario, no estarán exentos de pago.

CAPÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 100.- Al Usuario que por acción u omisión, afecte la salud de las personas, el ambiente, ocasione daños a la infraestructura, altere el normal funcionamiento de los sistemas y la calidad de los servicios, así como el incumplimiento al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se le impondrán las sanciones correspondientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir.

La UMAPS podrá requerir el concurso o intervención de las autoridades ambientales, de salud con competencia sobre los recursos hídricos, a efectos de detectar e impedir la persistencia de toda descarga anormal en sus fuentes de abastecimiento, alcantarillado sanitario y otros cuerpos receptores.

Artículo 101.- De acuerdo al presente Reglamento se consideran infracciones:

a) Infracciones Leves:

1. Hacer uso irracional e inadecuado del servicio de agua potable, que implique desperdicio del agua.
2. Regar parques, jardines y áreas verdes con agua potable.

b) Infracciones Graves:

1. Comercializar el agua potable sin autorización expresa de la UMAPS.
2. Extender los servicios a terceros haciendo derivaciones o conexiones de las tuberías sin autorización de la UMAPS.
3. Manipular las redes municipales de agua potable o alcantarillado.
4. Manipular, alterar o dañar las conexiones. El retiro o cambio del medidor sin autorización de la UMAPS.
5. Impedir a los trabajadores de la UMAPS el libre acceso a la caja del medidor o al interior de la propiedad con el propósito de actualizar el catastro, efectuar inspecciones para detectar fugas, conexiones clandestinas, evaluación y prueba de vertidos al alcantarillado sanitario.
6. Utilizar el agua para usos no autorizados.
7. Rehabilitar por cuenta propia un servicio suspendido por la UMAPS.
8. No informar oportunamente del cambio de actividad en el inmueble, que implique una modificación en la categoría del servicio y de la tarifa.
9. Emplear cualquier mecanismo para forzar la extracción de agua de la conexión de abastecimiento de agua potable con cualquier propósito.
10. Descargar efluentes y desechos en la red de alcantarillado sanitario, contraviniendo lo dispuesto en este Reglamento o el incumplimiento de los requerimientos para la descarga de desechos comerciales e industriales, establecidos en la legislación nacional.
11. Arrojar o depositar cualquier tipo de materiales, objetos o desechos sólidos en las instalaciones del drenaje pluvial.
12. Interconectar los sistemas de drenaje pluvial y alcantarillado sanitario, así como la red de agua potable con una de agua no potable.
13. Desatender las indicaciones de la UMAPS para adecuar las instalaciones intradomiciliarias.

14. Obstaculizar por acción u omisión la lectura, revisión o reparación de los medidores.
15. La no comparecencia a dos (2) citaciones de regularización por cualquier infracción.
16. La reincidencia de una infracción leve.

Infracciones muy Graves:

1. La disposición de aguas residuales a los cuerpos receptores no autorizada por la UMAPS, contraviniendo la normativa sanitaria, ambiental y municipal.
2. La comisión de cualquier acto doloso o culposos que de alguna manera obstruya o destruya las tuberías e instalaciones de la infraestructura, propiedad de la AMDC.
3. Levantar construcciones o edificaciones de cualquier naturaleza o destino que obstruyan el funcionamiento de los sistemas.
4. La reincidencia de una infracción grave.

Artículo 102.- La UMAPS podrá imponer las sanciones siguientes:

- (a) Por la comisión de una infracción leve, se impondrá una multa de **MIL a CINCO MIL LEMPIRAS (L.1,000.00 – 5,000.00).**
- (b) Por la comisión de una infracción grave, se impondrá una multa de **CINCO MIL UNO a DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 5,001.00 – 10,000.00)**, sin perjuicio de la reparación de los daños causados a la infraestructura y a terceros.
- (c) Por la comisión de una infracción muy grave, se impondrá una multa de **DIEZ MIL UNO A CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.10,001.00 – 50,000.00)** y la suspensión o desconexión temporal de los servicios, sin perjuicio de la reparación de los daños causados a la infraestructura y a terceros.

La imposición de la multa dependerá del beneficio obtenido y la magnitud de los daños ocasionados a la salud de las personas, al ambiente y a la infraestructura municipal, según análisis e informes técnicos debidamente calificados.

Artículo 103.- La suspensión o desconexión temporal de los servicios, consiste en el retiro temporal del medidor y el cierre de la válvula ubicada en la caja domiciliaria.

Artículo 104.- No procederá la suspensión o desconexión temporal del servicio cuando el Usuario demuestre fehacientemente que ha pagado los valores consignados como deuda, cuando tuviere pendiente de resolución un reclamo o por una causa comprobada atribuible a la UMAPS.

Artículo 105.- El Usuario tendrá derecho a la reconexión del servicio previo a la cancelación o la suscripción de un convenio de pago por el monto total adeudado, incluyendo las multas y todos los cargos de reconexión respectivos.

Lo anterior siempre que el infractor cumpla con las demás condiciones o requerimientos establecidos en la legislación vigente, así como reparados los daños ocasionados a las personas, el ambiente, infraestructura propiedad de la AMDC y de terceros.

Artículo 106.- Suspendido o desconectado un servicio por cualquiera de las causas establecidas en el presente Reglamento y habiendo transcurrido tres (3) meses sin que el Usuario hubiere normalizado su situación, la UMAPS podrá ordenar la desconexión definitiva del servicio respectivo.

La desconexión definitiva del servicio implica el sello de la caja domiciliaria, cuyo costo será a cuenta del Usuario, así como las eventuales multas por conexiones clandestinas, las cuales se sumarán a la deuda del Usuario.

En caso necesario, la UMAPS podrá tomar acciones por la vía judicial para defender sus derechos.

Artículo 107.- La imposición de la multa no exime al Usuario de la obligación de efectuar por su cuenta las reparaciones de los daños causados a la infraestructura, a terceros, el resarcimiento de los perjuicios ocasionados y cualquier otro cargo que se origine a causa de la infracción.

Artículo 108.- En el caso que la UMAPS a través de la Subgerencia Comercial, detecte la comisión de una infracción, citará al Usuario hasta dos (2) veces en el término de treinta (30) días hábiles para que regularice su situación. De no comparecer a ninguna de las citaciones se calificará como una infracción grave.

Se considerará reincidencia, la concurrencia de cualquier infracción en el término de treinta (30) días calendario.

CAPÍTULO VII SOLICITUDES Y RECLAMOS

Artículo 109.- La UMAPS pondrá a disposición una Oficina de Atención y Servicio al Usuario, dependencia encargada de resolver solicitudes, consultas y reclamos de los Usuarios o terceros, relacionados con la prestación y calidad de los servicios, debiendo dar curso a las mismas a fin de dar pronta y pertinente respuesta. Contará con la capacidad instalada, procesos automatizados y personal idóneo para brindar la atención adecuada, debiendo registrar, tramitar y resolverlos bajo condiciones de celeridad, trato personalizado y digno.

La Oficina de Atención y Servicio al Usuario llevará un registro detallado de todas las solicitudes y reclamos presentados, así como de las gestiones y resultados en cada caso. El asiento del registro debe contener como mínimo la siguiente información: nombre del usuario, cuenta comercial, clave catastral, motivo

del reclamo, fecha de presentación y el tiempo que tomó resolver lo solicitado para dar respuesta al usuario.

Artículo 110.- El Usuario podrá presentar reclamos a la UMAPS, en la Oficina de Atención y Servicio al Usuario, sobre:

- a) La prestación y calidad de los servicios.
- b) Las lecturas.
- c) La medición.
- d) La facturación y cobranza.
- e) Los derechos de conexión y reconexión.
- f) Otros relacionados con los servicios.

En el proceso de reclamación, ambas partes se sujetarán a lo estipulado en el Reglamento de Atención a Reclamos, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva de la UMAPS, conforme lo establecido en el Reglamento General de la Ley Marco de Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 111.- La UMAPS habilitará mecanismos de recepción y tramitación de quejas para que los Usuarios puedan presentar observaciones o quejas respecto del personal, del servicio o cualquier otro asunto relacionado con la prestación de los servicios.

En cumplimiento con la Ley de Protección al Consumidor, la UMAPS pondrá a disposición de los Usuarios, un libro de quejas y reclamos, en las Oficinas de Atención y Servicio al Usuario.

Artículo 112.- La UMAPS prestará a los Usuarios un servicio de atención de emergencias las 24 horas del día durante todo el año, con el fin de reparar averías en las infraestructuras e instalaciones a su cargo o para atender otros reclamos urgentes, relacionados con la operación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.

Artículo 113.- La UMAPS deberá contar con una página web, con la siguiente información disponible al Usuario:

- a. Marco Regulatorio de la UMAPS
- b. Horarios de servicios
- c. Formularios
- d. Contrato de Servicios
- e. Enlace de consultas sobre estados de cuenta
- f. Encuesta de opinión
- g. Pliego Tarifario
- h. Portal de Transparencia
- i. Otra información relacionada con la prestación de los servicios

Artículo 114.- La UMAPS pondrá a disposición de los Usuarios una plataforma electrónica para que pueda gestionar en línea diferentes solicitudes, estableciendo para tales efectos la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 115.- La UMAPS cooperará con las autoridades competentes en temas relacionados con la prestación de los servicios, en las acciones preventivas, correctivas y de promoción que éstas realicen.

Artículo 116.- La AMDC gozará del derecho de preferencia sobre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas para el aprovechamiento de cualquier cuerpo de agua superficiales o subterráneas dentro del perímetro del Distrito Central, que sean necesarias para el abastecimiento de agua para consumo humano o descarga de aguas residuales tratadas, según lo establece la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

Artículo 117.- La UMAPS no será responsable ante el Usuario de las interrupciones que se produzcan en el servicio, cuando sean motivadas por fuerza mayor o caso fortuito.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 118.- En tanto la UMAPS no suscriba los nuevos contratos de servicios con los Usuarios, se estará a lo dispuesto en las condiciones contractuales vigentes que el Usuario acordó con el SANAA. La UMAPS establecerá los mecanismos para la pronta suscripción de los contratos de servicios.

Artículo 119.- El presente Reglamento de Servicios entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

SEGUNDO.- El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá transcribirse a la Junta Directiva de la UMAPS, COMAS y UGASAM, así como a las demás dependencias de la Alcaldía Municipal del Distrito Central que correspondan para su conocimiento y ejecución. - **PUBLÍQUESE.** - Sello f) Juan Carlos García Medina, Alcalde, por Ley y los Regidores: José Javier Velásquez Cruz, Nilvia Ethel Castillo Cruz, Carlos Roberto Amador, Martha Alicia García Casco, Martín Stuar Fonseca Zúniga, Jorge Alejandro Aldana Bardales, Osmán Danilo Aguilar Ponce y Joselyn Marisol Ardón Munguía. - Sello f) Cossette A. López-Ororio A., Secretaria Municipal”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil veinte.

COSSETTE A. LÓPEZ-OSORIO AGUILAR
SECRETARIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Sección “B”

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No.1287-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACION, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, dieciséis de julio del dos mil diecinueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-24062019-468**, por la Abogada **MIRIAM NAZARETH PAZ PERDOMO**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, con domicilio en las Comunidades El Granadillo y Laguna Seca, municipio de San Pedro de Tutule, en el departamento de La Paz; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO.

En fecha veinticuatro de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, la Abogada **MIRIAM NAZARETH PAZ PERDOMO**, en su condición de Apoderada Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, con domicilio en las Comunidades El Granadillo y Laguna Seca, municipio de San Pedro de Tutule, en el departamento de La Paz, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA.

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la

Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado, y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios dos, tres al seis, siete al catorce, dieciséis al veintidós, (2, 3 al 6, 7 al 14, 16 al 22), los documentos referentes a carta poder, autorización para la contratación de un abogado, convocatoria, elección de junta directiva, certificación de constitución, certificación de listado de asistencia discusión y aprobación de sus estatutos, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra Constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular,

sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

SEXTO: Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, la Asamblea de Usuarios, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

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

DECISIÓN.

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en, aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ejecutivo No. 138-2018 de fecha 05 de abril de 2018; Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, con domicilio en las Comunidades El Granadillo y Laguna Seca, municipio de San Pedro de Tutule, en el departamento de La Paz; con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA.

CAPÍTULO I.

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.

ARTÍCULO 1. Se constituye la organización cuya denominación será: “**JUNTA ADMINISTRADORA**

DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA” como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad. Para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la Comunidad de El Granadillo y Laguna Seca, municipio de San Pedro de Tutule, departamento de La Paz.

ARTÍCULO 2. El domicilio de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento, será las Comunidades El Granadillo y Laguna Seca, municipio de San Pedro de Tutule, en el departamento de La Paz y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable.

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

CAPITULO II. DE LOS OBJETIVOS.

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

ARTÍCULO 5. La organización tendrá los siguientes objetivos: a) Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b) Asegurar una correcta administración del sistema. c) Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d) Obtener Asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua

potable. e) Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f) Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g) Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h) Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i) Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable mecanismo de pagos por servicios ecosistémico definiendo bajo reglamento el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago entre otras actividades.

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

CAPITULO III. DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS.

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

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

ARTÍCULO 9. Son obligaciones de los miembros: a) Conectarse al sistema de saneamiento. b) Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura. c) Colaborar en actividades y proyectos aprobados por la Asamblea de Usuarios. d) Acatar y respetar normas y reglamentos aprobados por la Asamblea de Usuarios.

CAPITULO IV.

DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO.

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

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS.

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

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

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 13. Después de la Asamblea de Usuarios; la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante

de la Junta de Agua Potable y Saneamiento; y estará en funciones por un periodo de dos años pudiendo ser reelectos por un periodo más, ejerciendo dichos cargos ad honorem.

ARTÍCULO 14. Para ser miembro de la Junta Directiva se deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36 y 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por un mínimo de siete (7) miembros: un Presidente(a), un Vicepresidente, un Secretario(a), un Tesorero(a), un Fiscal y un mínimo de dos Vocales.

ARTÍCULO 15. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a) Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b) Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c) Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d) Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e) Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f) Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g) Cancelar o suspender el servicio de agua. h) vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i) Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 16. Son atribuciones del PRESIDENTE: a) Convocar a sesiones. b) Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c) Elaborar junto con el Secretario la agenda. d) Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e) Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f) Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 17. Son atribuciones del VICEPRESIDENTE: a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b) Supervisará

las comisiones que se establezcan. c) Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones del SECRETARIO:

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

ARTÍCULO 19. Son atribuciones del TESORERO: El

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

ARTÍCULO 20. Son atribuciones del FISCAL: a) Es el

encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b) Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c) Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d) Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 21. Son atribuciones de LOS VOCALES: a) Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b) Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c) Los Vocales coordinarán el Comité de microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 22. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b) La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITES DE APOYO.

ARTÍCULO 23. La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a) Comité de Operación y Mantenimiento. b) Comité de Microcuenca. c) Comité de Saneamiento. d) Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 24. Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus Funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de microcuenca al Alcalde auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPITULO V. DEL PATRIMONIO.

ARTÍCULO 25. Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a) Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b) Con bienes muebles o inmuebles

y trabajos que aportan los abonados. c) Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d) Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 26. Los recursos económicos de la Junta Administradora se ampliarán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI. DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 27. Causas de Disolución: a) Por Sentencia Judicial. b) Por resolución del Poder Ejecutivo. c) Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d) Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento. e) Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros debidamente inscritos. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 28. El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 29. Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detenimiento ni entorpecerán las

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

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

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)**, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar

informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

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

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

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

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EL GRANADILLO LAGUNA SECA**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para

ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**". Extendida en la Ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los dieciséis días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

18 E. 2021

Poder Judicial
Honduras

JUZGADO DE LETRAS DE LAS SECCIÓN
JUDICIAL DE SANTA ROSA DE COPÁN

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Santa Rosa de Copán, **HACE SABER:** Que en la solicitud de Título Supletorio promovido por el señor **FRANCISCO MARTINEZ RAMIREZ**, mayor de edad, casado, agricultor, con número de Identidad 0406-1979-00654, hondureño, con domicilio en el Nispero, municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, en tránsito por esta ciudad, es dueño de un lote de terreno de **CUATRO PUNTO SETENTA MANZANAS DE EXTENSIÓN SUPERFICIAL (4.70 Mnz)** de extensión superficial, el cual se encuentra ubicado en el lugar denominado Los Cones, Jurisdicción del municipio de Cucuyagua, departamento de Copán, el cual tiene las medidas y colindancias siguientes: **AL NORTE**, colinda con calle pública, **AL SUR**, colinda con el señor Luciano Lara Lara, **AL ESTE**, colinda con el señor Sebastián Tabora y calle pública; **AL OESTE**, colinda con los señores Yimi Orlando Gómez, Juan Carlos Gómez y Karen Gómez Lara. Representa Abogado **CARLOS ROBERTO ALVARADO CHINCHILLA**.- Santa Rosa de Copán, veintiséis de febrero del dos mil veinte.-

GERMAN VICENTE COREA
SECRETARIO GENERAL

18 D. 2020 y 18 E. 2021

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Registrador de Propiedad Intelectual de la Dirección General de Propiedad Intelectual, **CERTIFICA:** Extracto de la resolución **No.100-2020** de fecha 19 de Febrero del 2020, que en su parte contundente dice: **“VISTA:... RESULTA PRIMERO:... RESULTA SEGUNDO:... RESULTA TERCERO:... RESULTA CUARTO:... RESULTA QUINTO:... RESULTA SEXTO:... RESULTA SEPTIMO:... CONSIDERANDO PRIMERO:... CONSIDERANDO SEGUNDO:... CONSIDERANDO TERCERO:... CONSIDERANDO CUARTO:... CONSIDERANDO QUINTO:... CONSIDERANDO SEXTO:... CONSIDERANDO SEPTIMO:... POR TANTO:** Esta Oficina de Registro de la Propiedad Industrial, de conformidad con los Artículos 80, 108 y 339 de la Constitución de la República; 5, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 19, 20, 30, 33, 83, 88 y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 21, 22 y 23 de la Ley de Propiedad, Decreto 82-2004; 84, numeral 1), 105, 149 y 151, de la Ley de Propiedad Industrial, Decreto 12-99-E.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la acción de Nulidad con ingreso **No.44820-18**, presentada en fecha 23 de octubre de 2018, por el Abogado **LEONARDO CASCO FORTIN**, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **ABBOTT LABORATORIES**, contra el registro número 143509 de la marca de fábrica denominada **“HM-O”**, propiedad de la Sociedad Mercantil **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A.** en clase internacional (05), registrada a favor de la Sociedad **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A.** En virtud

de lo siguiente: **1.** Que una vez analizados los medios de prueba documentales presentadas por la parte solicitante y la titular del Registro No. 143509, se advierte es preciso manifestar que las mismas están destinadas únicamente a acreditar la descriptividad de la marca objeto de nulidad (como la designación de un oligosacárido componente de la leche materna).- Que de las Inspección realizadas se constató que en dichos establecimientos tienen exhibido y a disposición del consumidor el producto consistente en latas de leche **NAN OPTIPRO** formula láctea de inicio en polvo con hierro y probióticos para lactantes, con la marca cuya denominación **HM-O** en letras grandes es objeto de esta acción de nulidad. – **2.** Analizada la solicitud de nulidad del registro No. 143509 para la clase internacional (05) denominada **HM-O**, que protege los siguientes productos: “Alimentos dietéticos para uso médico; alimentos para bebés; preparaciones alimenticias para bebés; bebidas dietéticas para uso médico; complementos nutricionales; complementos nutricionales para mujeres embarazadas y mujeres que amamantan para uso médico; complementos dietéticos para uso médico; preparaciones de vitaminas; preparaciones vitamínicas y minerales para uso médico; suplementos alimenticios a base de proteínas; suplementos alimenticios minerales; suplementos nutricionales; sustancias dietéticas para uso médico; vitaminas y preparaciones vitamínicas”, se determinó que si bien es cierto la denominación **HM-O** y las siglas **HMO** (Human Milk Oligosaccharides) se diferencian por un guión, el guión no altera el hecho de que al ser leído se leerá como **HMO** y que existe una vinculación directa con los productos que protege, por lo que se existe un engaño cuando la titular del registro manifiesta que dichas siglas no significan o no evocan que la leche contiene Oligosacáridos de la leche humana, por lo se concluye que al registrar la marca **HM-O** se incurrió en una infracción a la norma establecida en el artículo **83**, incisos **3** y **4** de la Ley de Propiedad Industrial, por lo que si procede la Acción de nulidad del

Registro 143509, presentada el 23 de octubre de 2018, de la marca de fábrica denominada “HM-O” clase internacional (05) registrada el 03 de agosto de 2017, (vigente) a favor de la sociedad **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A.-**

SEGUNDO: Una vez firme la presente Resolución Procédase por cuenta del interesado a publicar la misma en el Diario Oficial La Gaceta y en uno de los diarios de mayor circulación del país. Cumplimentados estos requisitos, proceder a realizar los cambios y las anotaciones marginales, en la Base de Datos que para tal efecto lleva esta Oficina de Registro, así como en el Tomo correspondiente. De no cumplimentar lo precedente en el plazo de treinta (30) días, según lo estipulado en el Artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se caducará de oficio el expediente Administrativo 49746-2016 contentivo a la acción de Nulidad. La presente Resolución no pone fin a la vía administrativa, cabe contra la misma sin perjuicio del Recurso de Reposición que deberá interponerse ante el Órgano que dictó la Resolución dentro del plazo de diez (10) días después de la notificación; el Recurso de Apelación dentro de los tres (03) días después de la notificación de la presente Resolución, que resolverá la Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, en los plazos que la Ley establece.-

NOTIFÍQUESE. ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA, Registrador. **ABOGADA MARIA LIDIA PAZ SALAS**, Oficial Jurídico.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de diciembre del 2020

ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA

Registrador

18 E. 2021

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Registrador de Propiedad Intelectual de la Dirección General de Propiedad Intelectual, **CERTIFICA:** Extracto de la resolución **No.101-2020** de fecha 19 de Febrero del 2020, que en su parte contundente dice: “**VISTA:...** **RESULTA PRIMERO:... RESULTA SEGUNDO:... RESULTA TERCERO:... RESULTA CUARTO:... RESULTA QUINTO:... RESULTA SEXTO:... RESULTA SEPTIMO:... CONSIDERANDO PRIMERO:... CONSIDERANDO SEGUNDO:... CONSIDERANDO TERCERO:... CONSIDERANDO CUARTO:... CONSIDERANDO QUINTO:... CONSIDERANDO SEXTO:... CONSIDERANDO SEPTIMO:... POR TANTO:** Esta Oficina de Registro de la Propiedad Industrial, de conformidad con los Artículos 80,108 y 339 de la Constitución de la República; 5, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 19, 20, 30, 33, 83, 88 y 137 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 21, 22 y 23 de la Ley de Propiedad, Decreto 82-2004; 84, numeral I), 105, 149 y 151, de la Ley de Propiedad Industrial, Decreto 12-99-E.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar **CON LUGAR** la acción de Nulidad con ingreso **No.44821-18**, presentada en fecha 23 de octubre de 2018, por el Abogado **LEONARDO CASCO FORTIN**, en su condición de Apoderado Legal de la Sociedad Mercantil **ABBOTT LABORATORIES**, contra el registro número 143507 de la marca de fábrica denominada “HM-O”, propiedad de la Sociedad Mercantil **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A.** en clase internacional (29), registrada a favor de la Sociedad **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S.A.** En virtud

de lo siguiente: **1.** Que una vez analizados los medios de prueba documentales presentadas por la parte solicitante y la titular del Registro No. **143507**, se advierte es preciso manifestar que las mismas están destinadas únicamente a acreditar la descriptividad de la marca objeto de nulidad (como la designación de un oligosacárido componente de la leche materna).-Que de las Inspección realizadas se constató que en dichos establecimientos tienen exhibido y a disposición del consumidor el producto consistente en latas de leche **NAN OPTIPRO** fórmula láctea de inicio en polvo con hierro y probióticos para lactantes, con la marca cuya denominación **HM-O** en letras grandes es objeto de esta acción de nulidad. – **2.** Analizada la solicitud de nulidad del registro No. **143507** para la clase internacional **(29)** denominada **HM-O**, que protege los siguientes productos: “Alimentos dietéticos para uso médico; alimentos para bebés; preparaciones alimenticias para bebés; bebidas dietéticas para uso médico; complementos nutricionales; complementos nutricionales para mujeres embarazadas y mujeres que amamantan para uso médico; complementos dietéticos para uso médico; preparaciones de vitaminas; preparaciones vitamínicas y minerales para uso médico; suplementos alimenticios a base de proteínas; suplementos alimenticios minerales; suplementos nutricionales; sustancias dietéticas para uso médico; vitaminas y preparaciones vitamínicas” se determinó que si bien es cierto la denominación **HM-O** y las siglas **HMO** (Human Milk Oligosaccharides) se diferencian por un guión, el guión no altera el hecho de que al ser leído se leerá como **HMO** y que existe una vinculación directa con los productos que protege, por lo que se existe un engaño cuando la titular del registro manifiesta que dichas siglas no significan o no evocan que la leche contiene Oligosacáridos de la leche humana, por lo se concluye que al registrar la marca **HM-O** se incurrió en una infracción a la norma establecida en el artículo **83**, incisos **3** y **4** de la Ley de Propiedad Industrial, por lo que si procede la Acción de nulidad del

Registro 143507, presentada el 23 de octubre de 2018, de la marca de fábrica denominada “**HM-O**” clase internacional **(29)** registrada el 03 de agosto de 2017, (vigente) a favor de la sociedad **SOCIETE DES PRODUITS NESTLE, S. A.**

SEGUNDO: Una vez firme la presente Resolución Procédase por cuenta del interesado a publicar la misma en el Diario Oficial La Gaceta y en uno de los diarios de mayor circulación del país. Cumplimentados estos requisitos, proceder a realizar los cambios y las anotaciones marginales, en la Base de Datos que para tal efecto lleva esta Oficina de Registro, así como en el Tomo correspondiente.- De no cumplimentar lo precedente en el plazo de treinta (30) días, según lo estipulado en el Artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se caducará de oficio el expediente Administrativo 49747-2016 contentivo a la acción de Nulidad.- La presente Resolución no pone fin a la vía administrativa, cabe contra la misma sin perjuicio del Recurso de Reposición que deberá interponerse ante el Órgano que dictó la Resolución dentro del plazo de diez (10) días después de la notificación; el Recurso de Apelación dentro de los tres (03) días después de la notificación de la presente Resolución, que resolverá la Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, en los plazos que la Ley establece.

NOTIFÍQUESE.- ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA, Registrador. **ABOGADA MARÍA LIDIA PAZ SALAS**, Oficial Jurídico.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de Diciembre del 2020

ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA

Registrador

18 E. 2021

**BANCO HONDUREÑO DE LA
PRODUCCIÓN Y VIVIENDA
BANHPROVI**

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario del Consejo Directivo del BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI), CERTIFICA: Que en el libro de actas de sesiones del Consejo Directivo que al efecto lleva durante el 2020, se encuentra en el acta número CD-52/2020, contentiva de la sesión ordinaria celebrada el veintitrés (23) de noviembre de 2020, por el Consejo Directivo del BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI), en la que se emitió la **RESOLUCIÓN CD-415-52/2020 del Consejo Directivo del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)**, que en su parte resolutive establece: **RESUELVE: 1.** Aprobar el Reglamento de Clasificación y Uso de Firmas Autorizadas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), el cual se leerá de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y USO DE FIRMAS AUTORIZADAS DEL
BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
(BANHPROVI)**

Código de Reglamento: RCF-001	Revisión No. RCF-002-2020	Cantidad Páginas: (15)
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por: • Resolución del Comité de Gobierno Corporativo No. de fecha
Firma Fecha: __ de ____ de 2020	Firma Fecha: ____ de noviembre de 2020	• Resolución de Consejo Directivo, CD-415-52/2020 del 23 de noviembre de 2020

Contenido

TÍTULO I:	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO I:	2
DEL CONSEJO DIRECTIVO, CREACIÓN, OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO	2
CAPÍTULO II:	3
NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO.....	3
TÍTULO II:	5
DE LAS FIRMAS, DE LAS OPERACIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES	5
CAPÍTULO I:	5
DE LAS TIPOLOGÍAS DE FIRMAS	5
CAPÍTULO II:	6
DE LAS OPERACIONES	6
CAPÍTULO III:	7
DE LAS PROHIBICIONES	7
TÍTULO IV	8
DE LAS DISPOSICIONES FINALES	8
ANEXOS	9

TÍTULO I:**DISPOSICIONES GENERALES 1.****CAPÍTULO I: 2.****DEL CONSEJO DIRECTIVO, CREACIÓN, OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO****Artículo De las Responsabilidades del Consejo Directivo:**

Conforme a lo dispuesto en el Inciso 1) del Artículo 25 de la Reforma de la Ley del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), según Decreto 358-2014 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,431 el 20 de mayo de 2014, son atribuciones del Consejo Directivo ejercer la dirección y administración superior de la institución y aprobar los mecanismos y demás medidas que se requieran, así mismo el Artículo 11 del Decreto No. 101-2020 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,353 el 25 de agosto de 2020, el Gobierno del BANHPROVI debe de caracterizarse por su autonomía política y gremial, por su racionalidad y eficiencia administrativa, así como por el cumplimiento de las mejores prácticas y estándares bancarios y financieros de la Banca de Desarrollo, en procura de lograr sus objetivos institucionales en estricto cumplimiento de los requerimientos de solvencia patrimonial.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) aprobado mediante Resolución No. AG-01-03-11/2014 el 04 de diciembre de 2014 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 06 de diciembre de 2014, establece en el Artículo 8 que los Reglamentos y disposiciones del BANHPROVI deberán contener lineamientos relativos al régimen interno y funcionamiento del Consejo Directivo.

Artículo 2. Del Reglamento de Clasificación y Uso de

Firmas: Créase el presente Reglamento que establece las normas y los procedimientos para determinar y delimitar el uso de firmas asignadas para los diferentes tipos de autorizaciones en el BANHPROVI; estas disposiciones son aplicables a todos los niveles jerárquicos y a todas las dependencias del Banco.

Artículo 3. De los Objetivos General:

Normar la asignación y utilización de firmas para la autorización de operaciones del BANHPROVI.

Específicos:

1. Definir las clases de firmas y sus alcances para garantizar seguridad, oportunidad, control, minimización del riesgo y continuidad del negocio de las operaciones del Banco.
2. Identificar los puestos cuyos titulares, por la naturaleza de sus funciones, deben autorizar operaciones del Banco.
3. Generar un catálogo de firmas autorizadas que facilite la operación y verificación de las transacciones del Banco.
4. Definir la operación y uso de las firmas electrónicas

Artículo 4. Del Alcance. Este Reglamento tiene un alcance transversal, el cual comprende a todas las áreas que conforman la estructura institucional. Las resoluciones y acuerdos que se aprueben por el Consejo Directivo son de obligatorio cumplimiento para los consejeros, funcionarios

y empleados de la Institución, lo cual implica hacer el uso adecuado, ético y funcional de las firmas que se deleguen en el presente Reglamento.

Artículo 5. De las Definiciones:

1. **BANHPROVI:** Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda.
2. **Consejo Directivo:** Órgano Superior de Administración, Dirección y Ejecución del BANHPROVI, responsable y facultado para realizar las operaciones inherentes a su objeto social como Banco integral de desarrollo, responsable de conocer y resolver los conflictos de interés y dar seguimiento a las prácticas de Gobierno Corporativo.
3. **Delegación de Firma** Es el procedimiento mediante el cual se delegan las firmas.
4. **Delegado Fiduciario:** Es la persona física que representa a la institución fiduciaria, que se ocupa de la obtención de cada uno de los fines que se pacten en el contrato de fideicomiso.
5. **Firma Biométrica:** Captación de la firma escrita a través de dispositivos electrónicos, con el propósito de asegurar la identidad del firmante, predestinada hacer usada en la firma de contratos, documentos, recibos, protocolos y cualquier otro documento que estime conveniente la CNBS. La firma biométrica según como se gestione puede ser un tipo de forma avanzada según se define en el reglamento UE 910/2014.
6. **Firma Digital:** Método criptográfico que asocia la identidad de un usuario o de un equipo informático al mensaje o documento utilizando la tecnología PKI

que por sus siglas en inglés significa, Public Key Infrastructure (Infraestructura de Clave Pública).

7. **Firma Física:** Es un trazo gráfico o grafo manuscrito que representa el nombre y el apellido o el título que escribe una persona de su propia mano, que tiene fines identificatorios, jurídicos, bancarios, representativos y diplomáticos.
8. **Funcionario:** Para efectos de este Reglamento se entiende como funcionario a las personas que ocupan los cargos de Consejeros Propietarios, Gerentes, Jefes de División, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad.
9. **Gobierno Corporativo:** El conjunto de normas que regulan las relaciones internas entre la Asamblea de Gobernadores, el Consejo Directivo, el Comisario, Presidente Ejecutivo, Funcionarios y Empleados; así como entre la institución del sistema financiero, la institución supervisora y el público.
10. **Presidente Ejecutivo:** Es el representante legal y encargado de la administración general del Banco.

CAPITULO II:

NORMAS GENERALES DEL REGLAMENTO

Artículo 6. De los Nombramientos Permanentes e Interinos: De conformidad a lo dispuesto en el Numeral 7) del Artículo 29 de la Ley del BANHPROVI según Decreto No. 6-2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 30,659 del 01 de abril de 2005, el Presidente Ejecutivo realizará los nombramientos permanentes o interinos en los cargos con firma autorizada conforme al presente Reglamento, así mismo facultará al funcionario para ejercer dicha firma a

partir de la fecha de su nombramiento. La eliminación de la firma de los nombramientos interinos será automática al vencimiento del interinato.

Artículo 7. De la Autorización de Firmas: Las firmas de los funcionarios serán autorizadas según su orden jerárquico de la siguiente manera:

1. El acuerdo de nombramiento Presidencial de los miembros del Consejo Directivo y el Comisario los faculta para firmar los documentos en los que intervengan de acuerdo con el cargo para el cual fueron nombrados.
2. El Consejo Directivo autorizará la firma del Presidente de dicho Consejo en todos aquellos actos atribuidos al Consejo Directivo y que deban ser ejecutados a través de la Presidencia Ejecutiva de acuerdo con lo establecido en la Ley, sus reformas y reglamentos. El Presidente Ejecutivo actuará como representante legal de BANHPROVI y delegado fiduciario de acuerdo con las atribuciones que le otorga la Ley y sus reformas.
3. El Presidente Ejecutivo autorizará la firma de los demás funcionarios y empleados.

Artículo 8. De las Firmas Temporales: El Presidente Ejecutivo podrá autorizar firma temporal a funcionarios y empleados cuando éstos tengan que cubrir ausencias por vacaciones, licencias, enfermedades, capacitaciones o por cualquier otra circunstancia debidamente justificada que provoquen su ausencia temporal o definitiva, las cuales podrán ser B o C.

Artículo 9. De la Ausencia Temporal del Presidente

Ejecutivo: De conformidad a lo estipulado en los Artículos 20, 26 Párrafo Segundo y 27 Párrafo Segundo reformados de la Ley de BANHPROVI, en caso de que la firma del Presidente Ejecutivo aplique a una situación temporal, lo sustituirá en funciones como Presidente del Consejo uno de los miembros propietarios del Consejo Directivo, según designación que se estimare conveniente el Presidente Ejecutivo.

Artículo 10. De la Ausencia Temporal de los Otros

Consejeros: De conformidad a lo estipulado en el Párrafo Segundo del Artículo 19 de la Reforma a la Ley según Decreto 358-2014, en caso de ausencia temporal de cualquiera de los otros consejeros, el Presidente del Consejo o su sustituto debe designar los suplentes que fueren necesarios, de entre los funcionarios que se encuentren en funciones.

El Presidente Ejecutivo, los Gerentes, Jefes de División, Unidad y Departamento, deberán programar las vacaciones de los titulares de los puestos autorizados con firmas "A", "B", "C" o "D" de tal manera que los documentos y roles en los sistemas físicos e informáticos puedan ser autorizados o ejercidos, sin afectar la continuidad del negocio y sus operaciones.

Artículo 11. De la Comunicación de Firmas:

El Presidente Ejecutivo comunicará oportunamente al Sistema Financiero Nacional, Intermediarios Financieros del BANHPROVI, entes contralores, instituciones gubernamentales y no gubernamentales, organismos internacionales y otras que entablen correspondencia con el Banco, de la incorporación, sustitución o supresión de las firmas autorizadas a los funcionarios del área respectiva.

Artículo 12. De la Confirmación de las Firmas: Así mismo, BANHPROVI, por lo menos una vez al año, deberá efectuar actualización de firmas con los bancos donde se tengan cuentas bancarias. En el caso de los funcionarios que firman le corresponderá al Presidente Ejecutivo hacer el comunicado respectivo.

Artículo 13. Del Catálogo de Firmas: Las firmas autorizadas en este Reglamento deberán estamparse en forma completa y autógrafa en el registro correspondiente e incluirse en el Catálogo de firmas creado para tal fin. En el caso de las firmas electrónicas se elaborará un catálogo para tal fin detallando nombre, cargo y la descripción de la firma electrónica.

Artículo 14. De los Roles de Autorización: Los Gerentes, Jefes de División, Unidad, Departamento y Agencias en coordinación con la Sección de Seguridad Informática y el Departamento de Tecnología, deberán garantizar que los roles de autorización asignados en los sistemas de información sean congruentes con las firmas autorizadas, de igual manera para las firmas electrónicas.

TÍTULO II:

DE LAS FIRMAS, DE LAS OPERACIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES 5.

CAPÍTULO I: 6.

DE LAS TIPOLOGÍAS DE FIRMAS

Artículo 15. De los Tipos de Firmas: En el marco del gobierno corporativo de BANHPROVI existen dos tipos

de firmas, la que se refiere al funcionamiento del gobierno corporativo y que faculta a los miembros del consejo, el comisario, el secretario del consejo directivo y a los miembros de los comités a firmar las actas correspondientes y las que se refieren al funcionamiento operativo del banco que recaen en el Presidente Ejecutivo, los funcionarios y empleados que tienen delegación de firma.

Artículo 16. De la Asignación de Firmas por Clasificación:

Las firmas se clasifican de acuerdo con el nivel de responsabilidades de los funcionarios y empleados que ocupen los cargos dentro de la estructura organizacional aprobada por el Consejo Directivo y se asignan de la manera siguiente:

1. Firma Clase "AA" Miembros del Consejo Directivo, Comisario y el Secretario del Consejo Directivo.
2. Firma Clase "A" Presidencia Ejecutiva.
3. Firma Clase "B" Gerentes.
4. Firma Clase "C" Jefes de División.
5. Firma Clase "D" Jefes de Departamentos y Unidades.
6. Firma Clase "E" Jefes de Sección y Agencias.

Artículo 17. De la Calidad de Firmas: Para el eficiente desarrollo de las operaciones y funciones del Banco y la consecuente continuidad del negocio, se establecen como calidad de firmas las siguientes:

1. Firma Clase "AA"

Faculta a los miembros del Consejo Directivo, el Comisario y el secretario del Consejo Directivo a firmar las actas de este órgano de decisión. Al secretario del Consejo Directivo a firmar las

resoluciones, punto de acta y otras comunicaciones propias de este Órgano.

2. Firma Clase "A"

Faculta al Presidente Ejecutivo como representación legal, encargado de la administración general del Banco y como delegado fiduciario: en Contratos y Convenios, documentos internos y externos administrativos de acuerdo con su jerarquía, emisiones de títulos valores, emisión de certificado de garantías, aceptaciones y emisiones de pagos, letras de cambio, pagares, documentos en los que autorice transferencias de fondos, documentos en los que se solicita la emisión de transferencias o de obligaciones y en general para cualquier operación que implique la erogación de fondos de BANHPROVI y actos administrativos facultados por el Artículo 28 reformado y 29 de la Ley de BANHPROVI.

3. Firma Clase "B"

Faculta a los Gerentes para autorizar documentos internos y externos administrativos de acuerdo con su jerarquía, emisiones de títulos valores, aceptaciones y emisiones de Pagos, letras de cambio, pagares, emisión de certificado de garantías, documentos en lo que autoricen transferencia de fondos, documentos en los que se solicita la emisión de transferencias o de obligaciones y en general para cualquier operación que implique la erogación de fondos del BANHPROVI. En caso de emisión de pagos, la firma tendrá validez únicamente en forma mancomunada con una firma clase "A" u otra "B".

4. Firma Clase "C"

Faculta a los Jefes de División para autorizar documentos internos y externos administrativos

de acuerdo con su jerarquía, emisiones de Pagos, documentos en los que autoricen transferencia de fondos, documentos en los que se solicita la emisión de transferencias o de obligaciones y en general otras operaciones que implique la erogación de fondos del BANHPROVI. En caso de emisión de pagos, mayores a 500,000.00 lempiras la firma tendrá validez únicamente en forma mancomunada con una firma clase "A" o "B". En los casos de desembolsos de préstamos de banca de segundo piso y primer piso, transferencias de los fideicomisos y electrónicas podrá ser combinadas con la firma "B".

5. Firma Clase "D"

Faculta a los Jefes de Departamento y Unidades para autorizar documentos que no impliquen erogación de fondos y valores del Banco, cuya verificación sea necesaria como parte del proceso, para constatar la validez de las operaciones. En este caso se exceptúan al jefe del Departamento jurídico cuando es delegado por el Consejo Directivo para la firma en representación legal del Banco.

6. Firma Clase "E"

Faculta para autorizar documentos que no impliquen erogación de fondos ni valores del Banco, cuya verificación sea necesaria como parte del proceso, para constatar la validez de las operaciones a cargo de los Jefes de Sección. En este caso se exceptúa los Jefes de Cartera de Primer y Segundo Piso y el Jefe Sección de Contabilidad, que siguen siendo firma clase "E", pero que por la naturaleza de sus funciones tienen responsabilidades relativas a erogación de fondos y valores del Banco.

Artículo 18. De las Firmas Electrónicas: Los sistemas informáticos que generen la autorización de firma electrónica para cualquier trámite de pago, transferencias, Certificados de Garantía o cualquier transacción que implique la erogación o compromiso de fondos deben cumplir con este reglamento de firmas. En el caso de actas y otro tipo de documentos que no implique erogación o compromiso de fondos también deberá cumplir con el presente Reglamento de Firmas. Toda firma electrónica deberá ser autorizada de manera coordinada por la Gerencia de Operaciones y el encargado de Seguridad Informática.

Artículo 19. De las Excepciones: De conformidad a lo descrito en el Numeral 8) del Artículo 29 de la Ley del BANHPROVI según Decreto 6-2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 30,659 del 01 de abril de 2005, el Presidente Ejecutivo podrá delegar en casos especiales y conforme al Reglamento Interno del Consejo Directivo, algunas de sus facultades a otros funcionarios de la Institución mediante el otorgamiento de los respectivos poderes de administración.

7. CAPÍTULO II:

8. DE LAS OPERACIONES

Artículo 20. De los Desembolsos. Para gestionar los desembolsos con fondos propios y de los fideicomisos que administra BANHPROVI, serán autorizados indistintamente de su monto, en la forma siguiente:

1. Las operaciones crediticias serán aprobadas de acuerdo con el reglamento de crédito vigente según los montos y procedimientos establecidos en el mismo, y

en apego a los productos financieros aprobados para fondos propios del Banco y fondos de los fideicomisos administrados por BANHPROVI, incluyendo los desembolsos relacionados con otorgamiento de subsidio a los Programas de CONVIVIENDA para una Vida Mejor.

2. Las liquidaciones que genere el sistema de cartera del BANHPROVI, como producto de los desembolsos de créditos aprobados, serán firmadas por el Oficial de Cartera, auxiliar o gestor de cartera correspondiente y autorizadas por el jefe de la Sección de Cartera.
3. Las transferencias u oficios que se generen por desembolsos de la Banca de Primer y Segundo Piso y por servicios del área de Fideicomisos y Transacciones Electrónicas aprobados por las instancias correspondientes, requerirán de dos firmas autorizadas de cualquier combinación dentro de las clasificaciones “A y B”, “B y B”; o, “B y C”.
4. Los pagos por gastos de operación emitidos se autorizarán con dos firmas así:
 - a. Pagos de L500,000.00 o más, una firma clase “A” y una firma clase “B”. En ausencia temporal del funcionario con firma clase “A” se delegará esta facultad a una firma Clase “B”, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 6 del presente reglamento.
 - b. Pagos menores a L500,000.00 y mayores a L50,000.00 dos firmas clase “B” o una combinación de firmas clase “B” con la firma clase “C” del jefe de la División de Administración.

- c. Pagos iguales o menores a L50,000.00, con cualquier combinación de firmas Clase “A”, “B” y “C”.

Para estos efectos el funcionario que tenga la firma Clase “A” queda autorizado para poder firmar pagos en cualquiera de los montos fijados en los incisos a), b), y c).

5. Las aprobaciones de créditos de Banca Primer Piso, créditos con las Instituciones Financieras calificadas y elegibles que tengan contratos de intermediación, o fideicomisos con el BANHPROVI, se podrán autorizar por las instancias que defina la Ley del BANHPROVI y su Reglamento de Crédito.

- a. En el caso de los Fideicomisos, el contrato firmado estipula la instancia que aprobará los desembolsos, que en la mayor parte de los casos es el Comité Técnico Administrativo o Junta Administradora que funciona de acuerdo con los lineamientos que define su creación. En algunos casos los fideicomisos se acogen a las disposiciones crediticias de aprobación del BANHPROVI, pero en aquellos casos cuyos fondos se destinan a proyectos u otros fines que no sean relacionados con créditos es el Delegado Fiduciario el que otorga el Visto Bueno en un memorándum para que se realice mediante oficios dichas transferencias.

Artículo 21. De las Operaciones de Crédito: En el caso de Segundo Piso los comprobantes que se generen producto de las liquidaciones de las instrucciones para desembolso o para

cobro de cuotas de los préstamos de la cartera se firmarán de la siguiente manera:

- * PREPARÓ: Con la firma del empleado que elaboró el documento.
- * REVISÓ/AUTORIZÓ: Con la firma de clase “D” o “E”.

En el caso de las operaciones de Primer Piso, los desembolsos serán autorizados de la siguiente manera:

- * PREPARÓ: Con la firma del empleado que elaboró el documento.
- * REVISÓ/AUTORIZÓ: Con la firma clase “B” “C” o “E”

Artículo 22. De los Estados Financieros: Los documentos emitidos correspondientes a la presentación de cifras contables del Banco, entiéndase balance general, estado de resultados, flujos de efectivo, tanto de los fondos propios como de los fideicomisos que administra, deberán ser firmados por el Contador General, Gerente de Operaciones o el Jefe de División de Operaciones, el Presidente Ejecutivo o a quien delegue y el Auditor Interno del BANHPROVI. En el caso de los estados financieros para ser remitidos por medio de la interconexión financiera de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros deberá ser firmados según lo establezca el ente regulador.

Artículo 23. De las Actas de Cancelación de Cesión o Liberación de Garantías: Los documentos emitidos correspondientes a la cancelación de cesiones de créditos o cualquier tipo de garantía, liberación de hipotecas, etc.

deberán ser firmados por el Presidente Ejecutivo del Banco o a quien delegue para este fin.

9. CAPÍTULO III:

10. DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24. De las Prohibiciones: Queda terminantemente prohibido a los funcionarios y empleados del BANHPROVI, so pena de deducir responsabilidades, según sea el caso, lo siguiente:

1. Firmar y estampar el sello institucional en cualquier documento en blanco relativo a sus funciones.
2. Firmar documentos por, o en nombre del funcionario o empleado del cual no tiene autoridad;
3. Firmar documento que contenga información falsa.
4. Firmar documentos que no correspondan a sus funciones de acuerdo con la Ley y este reglamento.

Artículo 25. Del Personal de la División de Riesgos:

De conformidad al párrafo tercero del Artículo 12 del Reglamento de la Ley del BANHPROVI, el personal de la División de Riesgos no realizará, procesará o aprobará transacciones. Encargada únicamente de apoyar y asistir a las demás dependencias de la institución en la gestión de riesgos en sus áreas de responsabilidad, siendo independiente de las demás áreas en su funcionalidad.

Artículo 26. Del Funcionario de la Unidad de Cumplimiento: De conformidad a lo establecido en el

literal g) del Artículo 10 del Reglamento del Régimen de Obligaciones, Medidas de Control y Deberes de las Instituciones Supervisadas en relación con la Ley Especial Contra el Lavado de Activos, notificado mediante Resolución SB No. 348/27-04-2016 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), el funcionario de la Unidad de Cumplimiento no puede desempeñar otras actividades no afines dentro de la institución y que interfieran en la debida diligencia; siendo colaborador directo de la Presidencia Ejecutiva, en la ejecución de las políticas y decisiones.

Artículo 27. Del Personal de la Unidad de Auditoría

Interna: De acuerdo con lo establecido en el Artículo 76 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), el personal de la Auditoría Interna no firmará trámites de procesos de administración, aprobación, contabilización o adopción de decisiones de la Institución; teniendo como objetivo confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de los trámites administrativos correspondientes, los han ejecutado de conformidad con las disposiciones legales acorde a las operaciones que se ejecutan en la Institución.

Artículo 28. De la Abstención de Firma durante

Licencias: Los funcionarios y empleados que tengan firma autorizada, que se encuentren de vacaciones, permiso, licencia de enfermedad u otra causa que les impida ejercer sus funciones, deberán abstenerse de autorizar operaciones y ejercer los roles asignados en los sistemas de información, hasta que oficialmente actúen en sus puestos.

TÍTULO IV

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29. De la Responsabilidad y Supervisión del cumplimiento del Reglamento de Firmas. Todo funcionario con firma autorizada de acuerdo con lo planteado en este reglamento es responsable de aplicar el contenido de este en concordancia con las leyes, Decretos Legislativos, Decretos Ejecutivos, Reglamentos y demás normas que regulan el funcionamiento del BANHPROVI.

Artículo 30. Del Conflicto de Interés. Para los efectos de aplicación de este Reglamento, los funcionarios y empleados que guarden relación directa e indirecta ya sea por propiedad, por gestión, o por parentesco entendiéndose el cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Los funcionarios y empleados detallados anteriormente deben abstenerse de participar en la ejecución de los trámites administrativos, o en las demás operaciones que se ejecuten en la Institución relacionadas con asuntos que guarden la relación directa o indirecta de propiedad, gestión o parentesco antes indicada.

Artículo 31. De la aplicación del Reglamento. Este reglamento es aplicable a las operaciones del BANHPROVI.

Artículo 32. Lo no previsto: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Directivo.

Artículo 33. Del Catálogo de Firmas y Organigrama:

El catálogo de firmas actualizado y las modificaciones que correspondan formará parte integral de este Reglamento y estará disponible para su supervisión en la Gerencia de Operaciones, teniendo relación directa con el organigrama vigente.

Artículo 34. De la Revisión y Actualización del Reglamento

El registro de firmas, la actualización, las modificaciones y la comunicación del catálogo estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Operaciones. Quien procederá a incorporar, modificar o suprimir las hojas de registro del Catálogo de Firmas, sobre la base de la resolución de reorganización administrativa, o del acuerdo de nombramiento permanente o interino, según sea el caso.

Artículo 35. De la Vigencia: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Directivo del BANHPROVI, deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta. Deja sin valor y efecto cualquier otra disposición emitida con anterioridad que contraponga el presente Reglamento de Clasificación y Uso de Firmas del BANHPROVI.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los ____ días del mes de ____ de 2020.

ANEXOS

1. Modelo de delegación de firmas y remisión del Reglamento para su cumplimiento

MEMORÁNDUM

XXX/2020

**TELETRABAJO
BORRADOR**

PARA: NOMBRE DEL FUNCIONARIO/
EMPLEADO

DE: MAYRA ROXANA LUISA
FALCK REYES
PRESIDENTE EJECUTIVA

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE FIRMA CLASE
"XX"

FECHA: XX DE XXXX DE XXXX

Por este medio hago de su conocimiento que, de acuerdo con la nueva estructura organizativa del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, (BANHPROVI) se le está asignando firma autorizada clase "_____", misma que lo faculta para que pueda firmar los siguientes documentos: establecidos en el **REGLAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y USO DE FIRMAS AUTORIZADAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)**, mismo que fue aprobado por el honorable Consejo Directivo mediante Resolución No. CD- XXX-XX/2020.

Toda firma electrónica deberá ser autorizada de manera coordinada por la Gerencia de Operaciones y el encargado de Seguridad Informática.

Adjuntamos para su lectura, comprensión y custodia un ejemplar del Reglamento antes mencionado aprobado por el Consejo Directivo del BANHPROVI, el cual debe utilizar de manera responsable y confidencialidad respectiva, es importante recalcar que el uso indebido, su divulgación, publicación y reproducción total o parcial, será motivo de sanciones disciplinarias.

Le solicitamos apegarse a los términos descritos en el presente Reglamento y hacer un buen uso de su firma, con responsabilidad, honestidad y ética profesional.

Atentamente,

Nombre y firma del Empleado

2. Modelo de acta de compromiso para el uso de la firma delegada

ACTA DE COMPROMISO

Mediante la firma de esta **ACTA DE COMPROMISO**, soy responsable ante la Administración Superior del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y certifico que:

1. Que he leído y comprendido lo descrito en el **REGLAMENTO DE CLASIFICACIÓN Y USO DE FIRMAS AUTORIZADAS DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA (BANHPROVI)**, para lo cual me comprometo a cumplir fielmente el contenido de éste.
2. Que soy consciente de la responsabilidad que adquiero por la asignación de firma autorizada.
3. Me comprometo a hacer un buen uso de la firma autorizada con responsabilidad, honradez, ética y con el profesionalismo que requiere mi cargo, en todos los actos que realice y de acuerdo con las facultades que se me han otorgado.
4. Acepto las obligaciones que contraigo con la delegación de esta firma y acepto la deducción de responsabilidades por el mal uso de ésta.

Acepto que queda terminantemente prohibido a los funcionarios y empleados del BANHPROVI, so pena de deducir responsabilidades, según sea el caso, lo siguiente:

1. Firmar y estampar el sello institucional en cualquier documento en blanco relativo a sus funciones.
2. Firmar documentos por, o en nombre del funcionario o empleado del cual no tiene autoridad;
3. Firmar documento que contenga información falsa.
4. Firmar documentos que no correspondan a sus funciones de acuerdo con la Ley y este reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

Nombre del Empleado: _____

Tarjeta de Identidad: _____

FIRMA

1. Modelo del catálogo de firma

BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA**CATALOGO DE FIRMAS ----- DEL 020**

FIRMA CLASE “ “				
No.	NOMBRES	CARGO	MEDIA FIRMA	FIRMA

- Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del BANHPROVI proceder a tramitar la publicación del Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.
- Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del BANHPROVI remita la presente Resolución a la Gerencia de Operaciones, para su custodia, socialización e implementación del Reglamento de Clasificación y Uso de Firmas Autorizadas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).
- Instruir a la Secretaría del Consejo Directivo del BANHPROVI para enviar a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) la certificación del “RESUELVE” 1 de la presente Resolución, en la que consta la aprobación del Reglamento de Clasificación y Uso de Firmas Autorizadas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).
- La presente Resolución entrará en vigor el 7 de diciembre de 2020. (F) MAYRA ROXANA LUISA FALCK

REYES. Presidente Ejecutiva del Consejo Directivo. (F) FRANCISCO RAFAEL REYES RUIZ, Consejero Propietario. (F) VIOLETA SOFIA RODRIGUEZ OCHOA, Consejera Propietaria. (F) MANUEL DE JESÚS BAUTISTA FLORES, Comisario del Consejo Directivo. (F) IGOR ALDUVÍN RUIZ LÓPEZ, Secretario del Consejo Directivo. La presente Resolución es conforme con su original y para ser entregada a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los 23 días de noviembre de 2020.

ABOGADO IGOR ALDUVÍN RUIZ LÓPEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

18 E. 2021.

Marcas de Fábrica

1/ Solicitud: 15241/20
2/ Fecha de presentación: 28/abril/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: AMC NETWORKS LATIN AMERICA LLC
4.1/ Domicilio: 2020 Ponce de Leon Blvd., Suite 800, Coral Gables, FL33134-4475, Estados Unidos

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE

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: COCINA ON Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 41
8/ Protege y distingue:

Televisión y programas de radio [programación]; programación de televisión [organización]; montaje de programas de televisión; presentación de programas de televisión; alquiler de programas de televisión; televisión (Programas de entretenimiento por -); producción de programas de televisión; distribución de programas de televisión; programas de entretenimiento por televisión; sindicación de programas de televisión [redifusión]; programación de televisión por cable [planificación]; montaje de programas de radio y televisión; producción de programas radiofónicos y de televisión; radio y televisión (Montaje de programas de -); televisión (Montaje de programas de radio y -); programas de radio y televisión (Montaje de -); producción de programas de televisión en directo; producción de programas de televisión por cable; servicios de guías de programas de televisión; preparación de programas de radio y televisión; producción de programas de concursos de televisión; desarrollo de formatos para programas de televisión; producción de programas de radio y televisión; servicios de programas informativos para radio o televisión; producción de programas de televisión educativos en directo; producción de programas de radio o de televisión; producción de programas de radio y de televisión; suministro de información relativa a programas de televisión; publicación de libros relacionados con programas de televisión; producción de programas de televisión en directo para entretenimiento; producción de programas y espectáculos radiofónicos y de televisión; producción de entretenimiento en forma de programas de televisión; preparación y producción de programas de televisión y radio; servicios de esparcimiento en forma de programas de televisión; suministro de películas y programas de televisión no descargables mediante canales de televisión de pago; suministro de películas y programas de televisión no descargables mediante servicios de televisión de pago; servicios de educación prestados a través de programas de televisión; entretenimiento en forma de programas de televisión (prestación de servicios); alquiler de instalaciones para la producción de programas de televisión; servicios de educación en forma de programas musicales de televisión; servicios de entretenimiento en forma de programas informativos de televisión; servicios de entretenimiento en forma de programas de televisión interactivos; producción de programas de televisión para su emisión en dispositivos móviles; producción de programas de animación para su uso en televisión y cable; servicios para la producción de películas de cine y programas de televisión; servicios de entretenimiento en forma de programas de televisión por cámara web; explotación de equipos de video y audio para producir programas de radio y televisión; suministro de programas de televisión, no descargables, mediante servicios de video a la carta; entretenimiento del tipo de series de programas de televisión en el ámbito de las variedades; facilitación de programas de entretenimiento multimedia por televisión, redes de banda ancha, redes inalámbricas y en línea.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Arturo Zacapa

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: 02-09-2020.

12/ Reservas:

Abogada Martha Maritza Zamora Ulloa
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 15240/20

2/ Fecha de presentación: 28/abril/20

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: AMC NETWORKS LATIN AMERICA LLC

4.1/ Domicilio: 2020 Ponce de Leon Blvd., Suite 800, Coral Gables, FL33134-4475, Estados Unidos

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: DELAWARE

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: COCINA ON Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 38
8/ Protege y distingue:

Transmisión de programas de televisión; difusión de programas de televisión; difusión de programas de radio y televisión; difusión de programas de televisión por cable; emisión de programas de televisión por cable; difusión de programas de televisión por internet; transmisión de programas de radio y televisión; transmisión inalámbrica y difusión de programas de televisión; transmisión de guías de programas de televisión interactivas; difusión de programas de televisión y radio interactivos; difusión de programas de televisión contratados por suscripción; divulgación de programas de televisión emitidos mediante satélite extraterrestre; retransmisión de programas de televisión vía satélite extra-terrestre; difusión y transmisión de programas de televisión por cable; difusión y transmisión de programas de televisión de pago; difusión de programas de televisión emitidos mediante enlace de cable a receptores de televisión; difusión de programas de televisión emitidos mediante enlace de microondas a receptores de televisión; servicios de transmisión de programas de televisión de pago por visión; recepción de programas de televisión para la transmisión ulterior de abonados; difusión de programas de televisión mediante servicios de video bajo demanda y servicios de televisión a la carta; difusión de programas de radio y televisión por redes de cable o inalámbricas; emisión de programas de radio y televisión, también a través de una red de cable; servicios de acceso por medios de telecomunicación a programas de televisión disponibles mediante un servicio a la carta; servicios de acceso por medios de telecomunicación a películas y programas de televisión disponibles mediante un servicio de video a la carta.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Arturo Zacapa

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: 02-09-2020.

12/ Reservas:

Abogada Martha Maritza Zamora Ulloa
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 20837/20
 2/ Fecha de presentación: 23/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)
 4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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
Tipo de Signo:
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CASH TURBO

FICO CASH TURBO

6.2/ Reivindicaciones:
 Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CASH.
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza
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: 24-10-2020.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 11814/20
 2/ Fecha de presentación: 12/marzo/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: LLANTICENTRO CEIBEÑO, S. DE R.L.
 4.1/ Domicilio: 4 Ave, 2 calle NE de la ciudad de San Pedro Sula, departamento de 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
Tipo de Signo:
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VROOM

VROOM

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35
 8/ Protege y distingue:
 Venta de repuestos.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza
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: 27/8/2020.
 12/ Reservas:

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20838/20
 2/ Fecha de presentación: 23/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)
 4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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
Tipo de Signo:
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CASH

FICO CASH

6.2/ Reivindicaciones:
 Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CASH.
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza
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: 24-10-2020.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20843/20
 2/ Fecha de presentación: 23/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)
 4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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
Tipo de Signo:
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CASH Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CASH.
 7/ Clase Internacional: 36
 8/ Protege y distingue:
 Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza
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: 24-10-2020.
 12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20947/20
2/ Fecha de presentación: 24/julio/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DICENAM CORPORATION
4.1/ Domicilio: BR. VIRGIN ISLANDS SUITE 104 1535, Islas Vírgenes Británicas
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Islas Vírgenes (Británicas)

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: MERCATTO MARKETPLACE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Servicios de abastecimiento para terceros prestados por medio de sistemas informáticos; suministros de espacios de venta en línea para vendedores y compradores de productos y servicios; agrupamiento, por cuenta de terceros, de una amplia gama de productos (excepto su transporte), para que los consumidores puedan verlos y adquirirlos con comodidad prestados por comercios minoristas o mayoristas, distribuidores automáticos, catálogos de venta por correspondencia o medios de comunicación electrónicos tales como sitios web o programas de televenta; servicios de tiendas en línea; el agrupamiento de productos y servicios para que sean adquiridos y revisados por medios informáticos; servicios de administración comercial de negocios en línea; servicios de gestión de negocios comerciales consistente en la concentración de tiendas virtuales en una misma red que permite vender y comprar en línea.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 19203-19

2/ Fecha de presentación: 8-05-19

3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: GRUPO SUCA, S.A.

4.1/ Domicilio: 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: KILOMETROS DE CONFIANZA

KILOMETROS DE CONFIANZA

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Importación, exportación y comercialización de aceites, aditivos, lubricantes, combustibles y en general los servicios prestados en relación con la venta de dichos productos y/o de todo tipo de productos relacionados con la industria automotriz.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 28/5/2019.

12/ Reservas: Señal de propaganda estará ligada con la marca de servicio "Grupo Suca y Diseño", registro 22959.

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20948/20
2/ Fecha de presentación: 24/07/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DICENAM CORPORATION

4.1/ Domicilio: BR. VIRGIN ISLANDS SUITE 104 1535, Islas Vírgenes Británicas

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Islas Vírgenes (Británicas)

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: MERCATTO MARKETPLACE

MERCATTO MARKETPLACE

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Servicios de abastecimiento para terceros prestados por medio de sistemas informáticos; suministros de espacios de venta en línea para vendedores y compradores de productos y servicios; agrupamiento, por cuenta de terceros, de una amplia gama de productos (excepto su transporte), para que los consumidores puedan verlos y adquirirlos con comodidad prestados por comercios minoristas o mayoristas, distribuidores automáticos, catálogos de venta por correspondencia o medios de comunicación electrónicos tales como sitios web o programas de televenta; servicios de tiendas en línea; el agrupamiento de productos y servicios para que sean adquiridos y revisados por medios informáticos; servicios de administración comercial de negocios en línea; servicios de gestión de negocios comerciales consistente en la concentración de tiendas virtuales en una misma red que permite vender y comprar en línea.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20842/20

2/ Fecha de presentación: 23/julio/20

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)

4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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**Tipo de Signo:**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CASH TURBO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CASH.

7/ Clase Internacional: 36

8/ Protege y distingue:

Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20949/20
 2/ Fecha de presentación: 24/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: DICENAM CORPORATION
 4.1/ Domicilio: BR. VIRGIN ISLANDS SUITE 104 1535, Islas Vírgenes Británicas
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Islas Vírgenes (Británicas)

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: MERCATTO MARKETPLACE Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:

Servicios de abastecimiento para terceros prestados por medio de sistemas informáticos; suministros de espacios de venta en línea para vendedores y compradores de productos y servicios; agrupamiento, por cuenta de terceros, de una amplia gama de productos (excepto su transporte), para que los consumidores puedan verlos y adquirirlos con comodidad prestados por comercios minoristas o mayoristas, distribuidores automáticos, catálogos de venta por correspondencia o medios de comunicación electrónicos tales como sitios web o programas de televenta; servicios de tiendas en línea; el agrupamiento de productos y servicios para que sean adquiridos y revisados por medios informáticos; servicios de administración comercial de negocios en línea; servicios de gestión de negocios comerciales consistente en la concentración de tiendas virtuales en una misma red que permite vender y comprar en línea.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.-

1/ Solicitud: 43891/19
 2/ Fecha de presentación: 23/octubre/2019
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INDUSTRIA DE HILOS, S.A. DE C.V.
 4.1/ Domicilio: Ilopango, San Salvador, El Salvador.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: El Salvador

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: CORONA

CORONA

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 23

8/ Protege y distingue:

Hilos para uso textil.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 02-12-2019.

12/ Reservas:

Abogada **Martha Maritza Zamora Ulloa**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20844/20
 2/ Fecha de presentación: 23/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO

A.- TITULAR

4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)
 4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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**Tipo de Signo:**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CUOTAS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CUOTAS.

7/ Clase Internacional: 36

8/ Protege y distingue:

Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas: No se da exclusividad sobre la palabra "CUOTAS".

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 20840/20
 2/ Fecha de presentación: 23/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR

4/ Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA)

4.1/ Domicilio: Edificio Plaza Victoria, Colonia Las Colinas, Blvd. Francia, Tegucigalpa, M.D.C., 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**Tipo de Signo:**

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: FICO CUOTAS

FICO CUOTAS

6.2/ Reivindicaciones:

Se solicita protección a la marca en su conjunto sin exclusividad sobre la palabra CUOTAS.

7/ Clase Internacional: 36

8/ Protege y distingue:

Seguros; negocios financieros; negocios monetarios; negocios inmobiliarios.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Jose Roberto Tijerino Inestroza

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: 24-10-2020.

12/ Reservas:

Abogado **Franklin Omar López Santos**
 Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 19724/20
2/ Fecha de presentación: 10/julio/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Laboratorios Químicos Farmacéuticos de Honduras, S.A. de C.V.
4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés
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: Denominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DIOXICLOR



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05
8/ Protege y distingue:
Oxygenador, antibacterial, antiviral, desinfección en general, desintoxicante.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Mercedes Margarita Barahona Valladares

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: 02/11/2020.

12/ Reservas: Se otorga aviso fundamentado en Art. N° 11 Régimen P.I.

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

[1] Solicitud: 2020-015342
[2] Fecha de presentación: 30/04/2020
[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: LABORATORIOS QUÍMICO FARMACÉUTICOS DE HONDURAS, S.A.
[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: MANOS LIMPIAS Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 5

[8] Protege y distingue:
Desinfectante para manos.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Mercedes Margarita Barahona

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 13 de octubre del año 2020.

[12] Reservas: No se protege la denominación, "GEL DESINFECTANTE PARA MANOS", que aparece en los ejemplares de etiquetas.

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

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 16572/20
2/ Fecha de presentación: 08/junio/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Laboratorios Químicos Farmacéuticos de Honduras, S.A. de C.V.

4.1/ Domicilio: San Pedro Sula, Cortés

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: T-Kuida



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05
8/ Protege y distingue:

Tabletas, cápsulas, jarabes, cremas, suplementos vitamínicos, suplementos alimenticios, antihistamínicos, desinfectantes, antibióticos, antimicóticos, antiinflamatorio, antitusivos, antipiréticos, antisépticos, analgésicos, antiviral, antigripal, descongestionantes, jabones medicinales.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: Mercedes Margarita Barahona Valladares

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: 20/10/2020.

12/ Reservas:

Abogada **Claudia Jacqueline Mejía Anduray**
Registrador de la Propiedad Industrial

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

[1] Solicitud: 2020-019688
[2] Fecha de presentación: 09/07/2020
[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: COOPERATIVA AGRICOLA CAFETALERA, SAN ANTONIO LIMITADA (COAGRICAL)
[4.1] Domicilio: Ciudad de 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: CHOCO WITZ Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 30

[8] Protege y distingue:

Productos a base de cacao, de pastelería y confitería sabor a chocolate.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: Dario Sagastume 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: 20 de octubre del año 2020.

[12] Reservas: Se otorga aviso para su publicación en aplicación al Artículo 11 del Régimen de Propiedad Intelectual, la marca es para proteger productos en específico.

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

15, 31 D. 2020 y 18 E. 2021.

1/ Solicitud: 53652-2017
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.
4.1/ Domicilio: CALLE 80 No. 78B-201, BARRANQUILLA, 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

Tipo de Signo:

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: PREVENTIA

PREVENTIA

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 29

8/ Protege y distingue:

Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras; hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

8.1/Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13-02-2018

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 53648-2017
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.

4.1/ Domicilio: Calle 80 No. 78B-201, Barranquilla, 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:

GLUVID SR

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:

Glucosa para uso culinario; preparaciones de glucosa para alimentación; pastillas (no medicinales) hechas de glucosa con una base de cafeína; harina; productos de pastelería y repostería; hielo natural o artificial; gluten para uso culinario; helados; vinagres; levadura; maíz; maltosa; malta; melaza; miel; productos para sazonar; condimentos; especias, tapioca; almidón; fécula; avena; sal; azúcar, productos de confitería; goma de mascar; café; sucedáneos del café; cacao; cereales, aromáticas; té; infusiones; edulcorantes naturales; aromatizantes; saborizantes.

8.1/Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13-02-2018

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 53647-2017
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.

4.1/ Domicilio: Calle 80 No. 78B-201, Barranquilla, 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: GLUVID SR

GLUVID SR

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Complementos alimenticios a base de glucosa; glucosa para uso médico; azúcar para uso médico; sustancias químicas

para el análisis de sangre [con fines médicos]; preparaciones químicas para diagnosticar diabetes; productos farmacéuticos de uso humano; compuestos farmacéuticos; preparaciones higiénicas para usos médicos; tabletas [pastillas] para uso farmacéutico; jarabes para uso farmacéutico; remedios para uso médico; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; apósitos médicos; alimentos dietéticos con fines medicinales; complementos dietéticos y nutritivos.

8.1/Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13-02-2018

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 53645-2017
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.

4.1/ Domicilio: Calle 80 No. 78B-201 Barranquilla, 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:

GLUVID

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 29

8/ Protege y distingue:

Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras; hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.

8.1/Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 13-02-2018

12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 53638-2017
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.

4.1/ Domicilio: Calle 80 No. 78B-201, Barranquilla, 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: GLUCOQUICK

GLUCOQUICK

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Complementos alimenticios a base de glucosa; glucosa para uso médico; azúcar para uso médico; sustancias químicas para el análisis de sangre [con fines médicos]; preparaciones químicas para diagnosticar diabetes; productos farmacéuticos de uso humano; compuestos farmacéuticos; preparaciones higiénicas para usos médicos; tabletas [pastillas] para uso farmacéutico; jarabes para uso farmacéutico; remedios para uso médico; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; apósitos médicos; alimentos; alimentos dietéticos con fines medicinales; complementos dietéticos y nutritivos.

8.1/Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión:

12/ Reservas:

Abogado **CAMILO ZAGLUL BENDECK**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 19163/20
2/ Fecha de presentación: 02/07/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Hortifrutí Honduras, S.A.
4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, 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: JÖLLSOM

JÖLLSOM

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 30

8/ Protege y distingue:

Café, té, cacao, azúcar, arroz, tapioca, sagú, cereales para consumo humano, harinas, alimentos y preparaciones hechas con cereales, pan, bizcochos, tortas, pastelería y confitería, helados comestibles, miel.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: GUSTAVO ADOLFO ZACAPA.

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 01/10/2020

12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2020-015972

[2] Fecha de presentación: 20/05/2020

[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: PEGAUCHO, S.A.S.

[4.1] Domicilio: La Estrella, Antioquia, Colombia.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COLOMBIA

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: X-TRONG Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 1

[8] Protege y distingue:

Cemento de contacto para uso en laminados, cemento de contacto para uso en madera, cemento de contacto para uso industrial.

d.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: ARTURO ZACAPA

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 octubre del año 2020

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 22791/20

2/ Fecha de presentación: 01/septiembre/20

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: WAL-MART DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V.

4.1/ Domicilio: Boulevard Manuel Ávila Camacho Núm. Ext. 647, Periodista, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, México.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Ciudad de México, México

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: MYSHOP Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 21

8/ Protege y distingue:

Contenedor plástico para alimentos; contenedores herméticos plásticos; botella de vidrio con cubierta plástica; contenedor de vidrio para alimentos; botella plástica; jarra; organizador multiuso plástico; organizador acrílico para alimentos; botella plástica; frasco de metal.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ARTURO ZACAPA.

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: 16.11.2020

12/ Reservas:

Abogada **MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 15444/20

2/ Fecha de presentación: 05/mayo/20

3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: CAMPAS SERVICES LTD.

4.1/ Domicilio: Nasáu, Mancomunidad de las Bahamas.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Mancomunidad de las Bahamas

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: DKASA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 5

8/ Protege y distingue:

Productos veterinarios, medicamentos de venta libre y productos y sustancias dietéticas para uso médico, preparaciones alimenticias para bebés, productos sanitarios e higiénicos para uso médico y veterinario; cataplasma, vendaje, improntas, aleaciones para uso dental, desinfectantes multiuso, de uso doméstico, higiénico, médico y sanitario; productos para eliminar malas hierbas y animales dañinos; fungicidas, herbicidas uso agrícola y doméstico, plaguicidas.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: ARTURO ZACAPA.

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: 05/10/2020

12/ Reservas:

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2020-015973

[2] Fecha de presentación: 20/05/2020

[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA

A.- TITULAR

[4] Solicitante: PEGAUCHO, S.A.S.

[4.1] Domicilio: La Estrella, Antioquia, Colombia.

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COLOMBIA

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: X-TRONG Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 16

[8] Protege y distingue:

Adhesivos para fines hágalo usted mismo, Adhesivos para papelería y uso doméstico; Adhesivos utilizados por los pescadores recreativos para fijar diversos materiales a los anzuelos de pesca; Adhesivos de cianoacrilato para uso doméstico y de hobby; Pastas y otros adhesivos para la papelería o la casa; Adhesivos plásticos para uso doméstico o doméstico; adhesivos plásticos para papelería o uso doméstico

d.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: ARTURO ZACAPA

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 octubre del año 2020

[12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 2019-29767
2/ Fecha de presentación: 11-07-19
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.
4.1/ Domicilio: Calle 80 No. 78 B - 201, de Barranquilla, Colombia.
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Colombia
B.- REGISTRO EXTRANJERO
5/ Registro Básico:
5.1/ Fecha:
5.2/ País de Origen:
5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Denominativa
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: LACTINESE

LACTINESE

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; desinfectantes; productos para la destrucción de animales dañinos; fungicidas, herbicidas.
8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 31/07/19
12/ Reservas:

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS VALERIANO**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2019-039377
[2] Fecha de presentación: 17/09/2019
[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.
[4.1] Domicilio: CALLE 80 No. 78B - 201, BARRANQUILLA, Colombia.
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COLOMBIA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: NUTRIGEL 2.0

NUTRIGEL 2.0

[7] Clase Internacional: 5
[8] Protege y distingue:
Productos farmacéuticos para uso humano, preparaciones químicas para uso farmacéuticos, tabletas [pastillas] para uso farmacéutico, píldoras para uso farmacéutico, suplemento dietarios, sustancias dietéticas para uso médico.
d.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 17 de octubre del año 2019
[12] Reservas: Se protege en su conjunto sin dar exclusividad sobre el término "2.0".

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 2017-53622
2/ Fecha de presentación: 27-12-2017
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
4/ Solicitante: PROCAPS, S.A.
4.1/ Domicilio: CALLE 80 No. 78 B - 201, BARRANQUILLA, 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
Tipo de Signo:
6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: CROMEGA PLUS

CROMEGA PLUS

6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:
Complementos alimenticios a base de glucosa; glucosa para uso médico; azúcar para uso médico; sustancias químicas para el análisis de sangre [con fines médicos]; preparaciones químicas para diagnosticar diabetes; productos farmacéuticos de uso humano; compuestos farmacéuticos; preparaciones higiénicas para usos médicos; tabletas [pastillas] para uso farmacéutico; jarabes para uso farmacéutico; remedios para uso médico; productos higiénicos y sanitarios para uso médico; apósitos médicos; alimentos dietéticos con fines medicinales; complementos dietéticos y nutritivos.
8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL
9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA.
E.- SUSTITUYE PODER
10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-02-2018
12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2019-039376
[2] Fecha de presentación: 17/09/2019
[3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: PROCAPS, S.A.
[4.1] Domicilio: CALLE 80 No. 78B - 201, BARRANQUILLA, Colombia.
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COLOMBIA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y [6.1] Distintivo: GESTAVIT DHA

GESTAVIT DHA

[7] Clase Internacional: 5
[8] Protege y distingue:
Productos farmacéuticos para uso humano, preparaciones químicas para uso farmacéuticos, tabletas [pastillas] para uso farmacéutico, píldoras para uso farmacéutico, suplemento dietarios, sustancias dietéticas para uso médico.
d.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 17 de octubre del año 2019
[12] Reservas: La marca se protege en su conjunto sin dar exclusividad de uso sobre el término "DHA".

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2017-053618
[2] Fecha de presentación: 27/12/2017
[3] Solicitud de Registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
[4] Solicitante: PROCAPS, S.A.
[4.1] Domicilio: CALLE 80 No. 78B - 201, BARRANQUILLA, Colombia.
[4.2] Organizada bajo las Leyes de: COLOMBIA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
[6] Denominación y [6.1] Distintivo:

361° EN FUNCIÓN DE LA VIDA

[7] Clase Internacional: 29
[8] Protege y distingue:
Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras; hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.
d.- APODERADO LEGAL
[9] Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 21 de junio del año 2018
[12] Reservas: La presente Señal de Propaganda se asociará a la marca de fábrica denominada "DIABETRICS", con No. de solicitud 2017-53633, en clase internacional 29.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2019-025953
 [2] Fecha de presentación: 18/06/2019
 [3] Solicitud de Registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: GRUPO ESPECIALIZADO DE ASISTENCIA INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
 [4.1] Domicilio: CIUDAD DE MÉXICO, México.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: MÉXICO
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

GENERANDO NEGOCIOS, ASISTIENDO TU VIDA

[7] Clase Internacional: 37
 [8] Protege y distingue:
 Servicios de asistencia en caso de avería de vehículos (reparación), mantenimiento y reparación de vehículos, alquiler de grúas, servicios de instalación, mantenimiento y reparación de computadoras, hardware, máquinas, aparatos de oficina, servicios de reparación de tuberías, paredes, puertas, cerraduras, muebles, vehículos, maquinaria y máquinas en general, cocinas, baños, servicio de pintura de interiores y exteriores, riego, exterminación de plagas, servicios de limpieza de vehículos, limpieza vial, limpieza de ropa, edificios, construcciones y calles, información sobre reparaciones, trabajos de plomería, servicios de instalación; servicios de construcción; servicios de exterminación de animales dañinos y fumigación que no sea en el ámbito agrícola.
d.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: ARTURO ZACAPA

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 marzo del año 2020
 [12] Reservas: La Señal de Propaganda en referencia será relacionada con la marca de servicios "GEA Y DISEÑO", con Registro No. 2019-25310, en Clase Internacional 37.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 15285/20
 2/ Fecha de presentación: 29/abril/20
 3/ Solicitud de registro de: SEÑAL DE PROPAGANDA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: OTIS MACALLISTER, INC.
 4.1/ Domicilio: 300 Frank H. Ogawa Plaza, Suite 400, Oakland, California 94612, Estados Unidos de América.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 5/ Registro Básico:
 5.1/ Fecha:
 5.2/ País de Origen:
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: EL ATÚN DE LOS EXPERTOS Y DISEÑO

El Atún de los Expertos

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: SP
 8/ Protege y distingue:
 Mariscos en conserva.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA.
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: 02/09/2020
 12/ Reservas: Esta Señal de Propaganda será utilizada en conjunto con la marca LA SIRENA y Diseño" Clase 29, Registro 145651

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS VALERIANO**
 Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

1/ Solicitud: 9683/20
 2/ Fecha de presentación: 27/febrero/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: WESTERN IP MANAGEMENT, S.A.
 4.1/ Domicilio: PANAMÁ, PANAMÁ.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Panamá
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: ESCOBA MAGICA

ESCOBA MAGICA

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 7

8/ Protege y distingue:
 Aspiradoras y aspiradoras de mano.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA.
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 20/8/2020
 12/ Reservas:

Abogada **NOEMÍ ELIZABETH LAGOS VALERIANO**
 Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2019-016918
 [2] Fecha de presentación: 12/04/2019
 [3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: CERAMICA RAMOS LTDA.
 [4.1] Domicilio: CARRETERA MUNICIPAL CARMELO FIOR COR 010 KM. 1.8, BARRIO BARRO PRETO, CORDEIROPOLIS/SP, Brasil.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: BRASIL
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: ROSAGRES

ROSAGRÊS

[7] Clase Internacional: 19
 [8] Protege y distingue:
 Materiales de construcción no metálicos; tuberías rígidas no metálicas para la construcción; asfalto, pez, alquitran y betún; construcción transportable no metálicas; monumentos no metálicos.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: ARTURO ZACAPA

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: 18 de febrero del año 2020
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FIDEL ANTONIO MEDINA**
 Registrador (a) de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 15599/20
 2/ Fecha de presentación: 07/mayo/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: HERBARIUM LABORATORIO BOTANICO, LTDA.
 4.1/ Domicilio: Avenida Santos Dumont, 1100, Roca Grande 83403-500, Colombo, PR, Brasil.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Brasil
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: HYALUFEM

HYALUFEM

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 5
 8/ Protege y distingue:
 Aduyantes para uso médico; medicamentos para uso médico, medicamento para uso humano; suplemento dietético / suplemento para uso médico; hierbas medicinales.
 8.1/ Página Adicional
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA.
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: 25-09-2020
 12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LÓPEZ SANTOS**
 Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2020-015225
 [2] Fecha de presentación: 28/04/2020
 [3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: NOVARTIS AG
 [4.1] Domicilio: 4002 Basel Switzerland, Suiza.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
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:
 Productos farmacéuticos cardiovasculares; preparaciones farmacéuticas para el tratamiento de la hipercolesterolemia.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 1 de diciembre del año 2020
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2019-050561
 [2] Fecha de presentación: 10/12/2019
 [3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: NOVARTIS AG.
 [4.1] Domicilio: 4002 BASEL, SWITZERLAND, Suiza.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: XIIDRA

XIIDRA

[7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Preparaciones farmacéuticas oftálmicas.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15 de diciembre del año 2020
 [12] Reservas: No tiene reservas.

Abogado **FIDEL ANTONIO MEDINA**
 Registrador (a) de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 016433-2020
 2/ Fecha de presentación: 04/06/2020
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Novartis AG.
 4.1/ Domicilio: 4002 Basel, Switzerland.
 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:

XIIDRA IINSIDER

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 35

8/ Protege y distingue:
 Administración de un programa para permitir a los participantes obtener ahorros en costos de bolsillo asociados con la compra de productos farmacéuticos recetados para el tratamiento de la enfermedad del ojo seco; servicios administrativos para referencias médicas a proveedores de atención médica para el tratamiento de la enfermedad del ojo seco.

8.1/ Página Adicional

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

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: 07/12/2020

12/ Reservas:

Abogada **CLAUDIA JACQUELINE MEJÍA ANDURAY**
 Registrador de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021.

[1] Solicitud: 2020-022952
 [2] Fecha de presentación: 11/09/2020
 [3] Solicitud de Registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: UANATACA, S.A.
 [4.1] Domicilio: Calle Riera de Can Toda No.24, 60la, 08024 de Barcelona, España.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: ESPAÑA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo: UANATACA Y DISEÑO



[7] Clase Internacional: 37
 [8] Protege y distingue:
 Servicios de construcción; servicios de reparación; servicios de instalación.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15 de noviembre del año 2020
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2020-023066
 [2] Fecha de presentación: 21/09/2020
 [3] Solicitud de Registro de: MARCA DE FÁBRICA
A.- TITULAR
 [4] Solicitante: NOVARTIS AG.
 [4.1] Domicilio: 4002 BASEL, SWITZERLAND, Suiza.
 [4.2] Organizada bajo las Leyes de: SUIZA
B.- REGISTRO EXTRANJERO
 [5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
 [6] Denominación y [6.1] Distintivo:

EVIAMO

[7] Clase Internacional: 5
 [8] Protege y distingue:
 Antiinfecciosos; antiinflamatorios; productos farmacéuticos antibacterianos; antibióticos preparaciones antifúngicas; antivirales; productos farmacéuticos cardiovasculares; preparaciones farmacéuticas dermatológicas; preparaciones farmacéuticas inhaladas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos respiratorios; preparaciones farmacéuticas que actúan sobre el sistema nervioso central; preparaciones y sustancias farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades gastrointestinales; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos del sistema autoinmune, el sistema metabólico, el sistema endocrino.
D.- APODERADO LEGAL
 [9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

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 noviembre del año 2020
 [12] Reservas: No tiene reservas.

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 22950/20
 2/ Fecha de presentación: 11/septiembre/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE SERVICIO
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: Javier Estefano Segovia Bendeck.
 4.1/ Domicilio: Tegucigalpa, 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: VIANTÚ Y DISEÑO

viantú

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 43
 8/ Protege y distingue:
 Servicios de restauración (alimentación); hospedaje temporal.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 22-10-2020
 12/ Reservas:

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 15426/20
 2/ Fecha de presentación: 04/mayo/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: CAMPAS SERVICES LTD
 4.1/ Domicilio: Nasáu, Mancomunidad de las Bahamas.
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Mancomunidad de las Bahamas
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: DKASA Y DISEÑO

Dkasa

6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 3

8/ Protege y distingue:
 Preparaciones para lavar, blanquear y otras sustancias para la ropa; preparaciones de limpieza de uso doméstico; preparaciones para el pulido de pisos, metales, vinilo, cuero, madera; preparaciones para desengrasar y raspar; jabones para uso doméstico y cosmético, lociones capilares cosméticas, dentífricos

D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA
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: 5/10/2020
 12/ Reservas:

Abogada **NOEMI ELIZABETH LAGOS VALERIANO**
 Registro de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 15239/20
 2/ Fecha de presentación: 28/abril/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: AMC NETWORKS LATIN AMERICA LLC
 4.1/ Domicilio: 2020 Ponce de Leon Blvd., Suite 800, Coral Gables, FL33134-4475, Estados Unidos
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Delaware
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: COCINA ON Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 09
 8/ Protege y distingue:
 Aplicación de ordenador para la navegación audiovisual de coches; aplicaciones de móvil descargables para transmisión de información; aplicaciones de móviles; aplicaciones de móviles; aplicaciones de móviles descargables para la gestión de información; aplicaciones de móviles descargables para transmisión de datos; aplicaciones de software para teléfonos móviles; aplicaciones informáticas de emisión en continuo de material audiovisual a través de internet; aplicaciones informáticas descargables; aplicaciones informáticas educativas; aplicaciones móviles descargables para su uso con dispositivos informáticos portátiles; aplicaciones móviles educativas; procesadores de aplicaciones; programas informáticos para mejorar las capacidades audiovisuales de aplicaciones multimedia, en concreto, para la integración de texto, audio, gráficos, imágenes fijas y en movimiento; software; software de aplicación para dispositivos móviles; software de aplicación web; software de aplicaciones de ordenador para teléfonos móviles; software de aplicaciones descargable para teléfonos inteligentes; software de aplicaciones informáticas para su uso en la aplicación de internet de las cosas [IoT]; software de aplicaciones informáticas para televisión; software de aplicaciones para dispositivos inalámbricos; software de aplicaciones para la Web y servidores; software de aplicaciones para la Web y servidores; software de aplicaciones para servicios de informática en la nube; software de aplicaciones para televisiones; software de servidor de aplicaciones; software para el desarrollo de aplicaciones; software para mejorar las capacidades audiovisuales de aplicaciones multimedia; software para su uso como una interfaz de programación de aplicaciones (API); software y aplicaciones para dispositivos móviles

D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ARTURO ZACAPA
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: 05-09-2020
 12/ Reservas:

Abogado **FRANKLIN OMAR LOPEZ SANTOS**
 Registro de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 22951/20
 2/ Fecha de presentación: 11/septiembre/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Uanataca, S.A.
 4.1/ Domicilio: Calle Riera de Can Toda No24. 6o1a. 08024 de Barcelona, España
 4.2/ Organizada bajo las Leyes de:

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen: Honduras

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo:

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: UANATACA Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 09

8/ Protege y distingue:

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes, soportes de registro magnéticos, disco acústicos, discos compactos, DVD y otros soportes de grabación digitales; mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos, ordenadores; software; extintores.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

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: 22-12-2020

12/ Reservas:

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2020-022192

[2] Fecha de presentación: 10/08/2020

[3] **SOLICITUD DE REGISTRO DE: MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

[4] Solicitante: NOVARTIS AG

[4.1] Domicilio: 4002 Basel Switzerland, Suiza

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: SUIZA

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo: VYNSIUS

VYNSIUS

[7] Clase Internacional: 5

[8] Protege y distingue:

Antiinfecciosos; antiinflamatorios; productos farmacéuticos antibacterianos; antibióticos; preparaciones antifúngicas; antivirales; productos farmacéuticos cardiovasculares; preparaciones farmacéuticas dermatológicas; preparaciones farmacéuticas inhaladas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos respiratorios; preparaciones farmacéuticas que actúan sobre el sistema nervioso central; preparaciones y sustancias farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades gastrointestinales; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos del sistema autoinmune, el sistema metabólico, el sistema endocrino, el sistema musculoesquelético y el sistema genitourinario; preparaciones farmacéuticas para su uso en hematología y en trasplante de tejidos y órganos; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y afecciones oculares; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de trastornos del ritmo cardíaco;

preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos relacionados con el sistema inmunitario; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades renales; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de la diabetes; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de la hipertensión; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de trastornos de la piel; preparaciones farmacéuticas para su uso en dermatología; preparaciones farmacéuticas para su uso en urología; preparaciones farmacéuticas para uso oftalmológico; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento del cáncer y los tumores; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de alergias; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades óseas; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades respiratorias y asma.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

[11] Fecha de emisión: 15 de diciembre del año 2020

[12] Reservas: No tiene reservas

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

[1] Solicitud: 2020-023825

[2] Fecha de presentación: 02/11/2020

[3] **SOLICITUD DE REGISTRO DE: MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

[4] Solicitante: NOVARTIS AG

[4.1] Domicilio: 4002 Basel Switzerland, Suiza

[4.2] Organizada bajo las Leyes de: SUIZA

B.- REGISTRO EXTRANJERO

[5] Registro básico: NO TIENE OTROS REGISTROS

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

[6] Denominación y [6.1] Distintivo:

GOVILBY

[7] Clase Internacional: 5

[8] Protege y distingue:

Antiinfecciosos; antiinflamatorios; productos farmacéuticos antibacterianos; antibióticos; preparaciones antifúngicas; antivirales; productos farmacéuticos cardiovasculares; preparaciones farmacéuticas dermatológicas; preparaciones farmacéuticas inhaladas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos respiratorios; preparaciones farmacéuticas que actúan sobre el sistema nervioso central; preparaciones y sustancias farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos del sistema autoinmunitario, el sistema metabólico, el sistema endocrino, el sistema musculoesquelético y el sistema genitourinario; preparaciones farmacéuticas para su uso en hematología y en trasplante de tejidos y órganos; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y afecciones oculares; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de trastornos del ritmo cardíaco; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades y trastornos relacionados con el sistema inmunológico; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades renales; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de la diabetes; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de la hipertensión; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de trastornos cutáneos; preparaciones farmacéuticas para su uso en dermatología; preparaciones farmacéuticas para su uso en urología; preparaciones farmacéuticas para uso oftalmológico; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento del cáncer y los tumores; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de alergias; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades óseas; preparaciones farmacéuticas para la prevención y el tratamiento de enfermedades respiratorias y asma.

D.- APODERADO LEGAL

[9] Nombre: JESSICA REGINA COINDET JAMES

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 diciembre del año 2020

[12] Reservas:

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

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 8532-2020
2/ Fecha de presentación: 20 de febrero 2020
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SA TRADING HOLDING LLC
4.1/ Domicilio: 7990 SW 117 th AVE STE 115, Miami - Florida - 33183, Estados Unidos de América
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DON ESTEBAN Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 34

8/ Protege y distingue:

Puros (cigarrillos)

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO RUBÍ

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: 02/12/2020

12/ Reservas:

Abogada CLAUDIA JACQUELINE MEJIA ANDURAY
Registro de la Propiedad Industrial

31 D. 2020., 18 E. y 2 F. 2021

1/ Solicitud: 8531-2020
2/ Fecha de presentación: 20 de febrero 2020
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SA TRADING HOLDING LLC
4.1/ Domicilio: 7990 SW 117 th AVE STE 115, Miami - Florida - 33183, Estados Unidos de América
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Estados Unidos de América

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DON ESTEBAN Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 29

8/ Protege y distingue:

Jamones (serrano / ibérico / chorizo / salchichón), tortillas de huevo y quesos.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO RUBÍ

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: 16-11-2020

12/ Reservas:

Abogada MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA
Registro de la Propiedad Industrial

31 D. 2020., 18 E. y 2 F. 2021

1/ Solicitud: 15891/20
2/ Fecha de presentación: 15/mayo/20
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: Arla Foods a/s
4.1/ Domicilio: Sønderhøj 14, 8260 Viby J, Denmark
4.2/ Organizada bajo las Leyes de: Dinamarca

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: Mixta

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: KINDER Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
7/ Clase Internacional: 05

8/ Protege y distingue:

Alimentos para bebés en forma de polvo; sustitutos de la leche materna.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO RUBÍ

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: 24-09-2020

12/ Reservas:

Abogada MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA
Registro de la Propiedad Industrial

31 D. 2020., 18 E. y 2 F. 2021

1/ Solicitud: 18-29256
2/ Fecha de presentación: 4-07-18
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: SAIC-GM-WULING AUTOMOBILE CO., LTD
4.1/ Domicilio: No. 18, Hexi Road, Liunan District, Liuzhou, Guangxi, 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

Tipo de Signo:

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: DISEÑO ESPECIAL



6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 12

8/ Protege y distingue:

Vehículos para la locomoción terrestre, aérea, acuática y línea férrea; vagones; carros; chasis de automóvil; motores para vehículos terrestres; carrocerías de automóviles; amortiguadores para automóviles; rueda de vehículo; motocicletas; ciclomotor, teleféricos; carritos; neumáticos para ruedas de vehículos; vehículos aéreos; yates; limpiaparabrisas; tapizados para interiores de vehículos.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO ZELAYA

E.- SUSTITUYE PODER

10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 11-01-19

12/ Reservas:

Abogada NOEMI ELIZABETH LAGOS VALERIANO
Registro de la Propiedad Industrial

31 D. 2020., 18 E. y 2 F. 2021

1/ Solicitud: 9178-2020
2/ Fecha de presentación: 25-2-2020
3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA

A.- TITULAR

4/ Solicitante: LA MADRILEÑA, S.A. DE C.V.

4.1/ Domicilio: Avenida Insurgentes Sur Número 1431, Piso 15, Colonia Insurgentes Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03920, Ciudad de México, México.

4.2/ Organizada bajo las Leyes de: México

B.- REGISTRO EXTRANJERO

5/ Registro Básico:

5.1/ Fecha:

5.2/ País de Origen:

5.3/ Código País:

C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Tipo de Signo: Denominativa

6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: VIUDA DE ROMERO

VIUDA DE ROMERO

6.2/ Reivindicaciones:

7/ Clase Internacional: 33

8/ Protege y distingue:

Tequila.

D.- APODERADO LEGAL

9/ Nombre: JORGE OMAR CASCO RUBÍ

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: 07-08-2020

12/ Reservas:

Abogada FRANKLIN OMAR LOPEZ SANTOS
Registro de la Propiedad Industrial

31 D. 2020., 18 E. y 2 F. 2021

1/ Solicitud: 19283/20
 2/ Fecha de presentación: 06/julio/20
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: INVERSIONES OLGA, S.A.
 4.1/ Domicilio: Colonia Las Torres, contiguo a Granitos y Terrazos, 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: Honduras
 5.3/ Código País:
C.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Tipo de Signo: Mixta
 6/ Denominación y 6.1/ Distintivo: TRES MOLINOS Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Pan y productos de pastelería.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: ROMÁN ARTURO PINEDA GARCÍA
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre: LUIS ANTONIO VELÁSQUEZ VALLE

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: 20/10/20
 12/ Reservas:

Abogada CLAUDIA JACQUELINE MEJIA ANDURAY
 Registro de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

1/ Solicitud: 2019-18137
 2/ Fecha de presentación: 29-04-19
 3/ Solicitud de registro de: MARCA DE FABRICA
A.- TITULAR
 4/ Solicitante: ROSALBA CASTELLANOS CASTELLANOS
 4.1/ Domicilio: Barrio Concepción, segunda planta de la Plaza Danlí, de la ciudad de Marcala, departamento de La Paz, Honduras, C.A.
 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: SAN CARLO Y DISEÑO



6.2/ Reivindicaciones:
 7/ Clase Internacional: 30
 8/ Protege y distingue:
 Cacao, chocolate, chocolate negro, chocolate con frutas, chocolate con frutas secas o cereales, chocolate de cobertura, chocolate en barra, chocolate blanco en barra, chocolate con leche, chocolate en polvo.
D.- APODERADO LEGAL
 9/ Nombre: Abg. José Antonio Zúñiga Castillo
E.- SUSTITUYE PODER
 10/ Nombre:

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

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

11/ Fecha de emisión: 04/06/2019
 12/ Reservas:

Abogada NOEMI ELIZABETH LAGOS VALERIANO
 Registro de la Propiedad Industrial

18 E., 2 y 17 F. 2021

Poder Judicial
Honduras

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

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Civil de la Sección Judicial de San Pedro Sula, departamento de Cortés, al público en general y para efectos de la Ley **HACE SABER:** Que en este Juzgado con fecha veinte (20) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019), se presentó ante este Juzgado una **Solicitud de Cancelación y Reposición de un Título Valor**, registrada bajo número **0501-2019-03382-LCV**, por la señora **CANDIDA AURORA MEDINA**, actuando en su condición personal, Dicha acción se promueve contra la sociedad denominada **BANCO DAVIVIENDA HONDURAS, SOCIEDAD ANONIMA**, en su condición de emisor de título valor que se solicita cancelar y reponer, siendo éste: **1 TITULO VALOR CONSISTENTE** en título número **318622-318629**, con cantidad acumulada al día veintidós de mayo del año dos mil diecinueve de **CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.41,417.29)**, **aperturado en fecha uno de junio del año dos mil dieciséis y con fecha de vencimiento el uno de junio del año dos mil diecinueve, de la cual es titular la señora CANDIDA AURORA MEDINA.-**

San Pedro Sula, Cortés, 10 de diciembre del año 2020.

ABG. RENE ELISABETH MARTINEZ RODRIGUEZ,
SECRETARIA
JUZGADO DE LETRAS CIVIL DE LA SECCION
JUDICIAL DE SAN PEDRO, SULA CORTES.

18 E. 2021

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