

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

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



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

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

MIÉRCOLES 25 DE ENERO DEL 2017. NUM. 34,248

Sección A

Secretaría de Agricultura y Ganadería

ACUERDO No. A-1073-16

Tegucigalpa, M.D.C., 07 Dic. 2016

REGLAMENTO PARA EL APROVECHAMIENTO DE LA CAPTURA INCIDENTAL DE TIBURONES EN LA FAENA PESQUERA ARTESANAL DE ESCAMA CON TRASMALLO

CONSIDERANDO: Que a la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería a través de la Dirección General de Pesca y Acuicultura es la encargada de velar por la protección, conservación y la explotación sostenida y equilibrada de los recursos hidrobiológicos del Estado.

CONSIDERANDO: Que para lograr el desarrollo sostenido y equilibrado de los recursos marinos pesqueros del Estado, es preciso reglamentar el Decreto Legislativo No. 26-2016 publicado el 27 de marzo de 2016 que reforma el Decreto No. 107-2011 de fecha 05 de junio de 2011. En el cual Honduras declara sus aguas santuario de tiburones.

PORTANTO:

En aplicación de los artículos 245 numerales 1 y 11 de la Constitución de la República; Decreto 154-59 contentivo de la Ley de Pesca vigente 116 y 118 numeral 2 de la Ley General de la Administración Pública, Decreto Legislativo No. 26-2016 publicado el 27 de marzo de 2016 que reforma el Decreto No. 107-2011 de fecha 05 de junio de 2011.

SUMARIO

Sección A Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

Acuerdo No. A-1073-16

A. 1 - 3

TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

Acuerdo No. 01-2017

Reglamento de Custodios Electorales para las Elecciones Primarias 2017

A. 3-11

OTROS

A. 12

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1-40

ACUERDA:

Aprobar en todas y cada una de sus partes el:

REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO No. 26-2016

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas específicas para la correcta aplicación y cumplimiento del Decreto Legislativo No. 26-2016, cuyo objetivo específico es el aprovechamiento de las especies de tiburones capturados incidentalmente, durante la faena pesquera artesanal de escama utilizando redes de enmalle que genéricamente son conocidas como trasmallos, prohibiendo la comercialización de la aleta.

Artículo 2. La autoridad competente en la ejecución del presente Acuerdo es la Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería (SAG), a través de la Dirección

comercial y peso por especie; 5) Talla promedio de las capturas; 6) Nombre de la persona a cargo de la embarcación.

f) De existir captura incidental de tiburones, las descargas de esta especie deberán realizarse con las aletas adheridas naturalmente, siendo permitido el aprovechamiento de la carne del tiburón SIN ALETAS, las que serán decomisadas por el Regional de DIGEPESCA y posteriormente incineradas en presencia de la parte legal de DIGEPESCA o Fiscalía correspondiente, previa autorización del señor Director de DIGEPESCA.

g) Para efectos de comercialización interna de esta pesca incidental de la carne de tiburón, tanto el producto fresco como el procesado (Cesina), deberán contar con el respectivo permiso comercial extendido por la DIGEPESCA.

Artículo 5. Si se comprobare que el tiburón capturado no es producto de la Pesca Incidental, se decomisará el producto, se impondrá una sanción por capturar especies protegidas en base a la Ley de Pesca y su Reglamento y se le cancelará el permiso otorgado.

Artículo 6. Si se comprobare la comercialización de Aletas de Tiburón, se decomisará el producto, se impondrá una sanción por capturar especies protegidas en base a la Ley de Pesca, su Reglamento y Decretos Legislativos vigentes, se le cancelará el permiso definitivamente.

Artículo 7. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE

JACOBO PAZ BODDEN

Secretario de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

JORGE LUIS MEJÍA

Secretario General Interino
Acuerdo de Delegación 024-2016

Tribunal Supremo Electoral

REGLAMENTO DE CUSTODIOS ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES PRIMARIAS 2017

INDICE

| | |
|-------------------|----|
| CAPITULO I..... | 04 |
| CAPITULO II | 05 |
| CAPITULO III..... | 06 |
| CAPITULO IV..... | 08 |
| CAPITULO V..... | 10 |
| CAPITULO VI | 13 |

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL

ACUERDO No. 01-2017

CONSIDERANDO (1): Que para todo lo relacionado con los actos y procedimientos electorales habrá un Tribunal Supremo Electoral, autónomo e independiente, con personalidad jurídica, jurisdicción y competencia en toda la República.

CONSIDERANDO (2): Que el Tribunal Supremo Electoral es el responsable de la custodia, transporte, y vigilancia del material electoral y para estos efectos la

institución nombrará Custodios Nacionales o Administrativos, Departamentales, Municipales y Custodios Electorales/Operadores Técnicos debidamente acreditados.

CONSIDERANDO (3): Que la función del custodio es asegurar que el material electoral llegue a su destino, se utilice de conformidad con lo establecido en la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas y garantizar su retorno al Centro Logístico Electoral del Tribunal Supremo Electoral.

CONSIDERANDO (4): Que el día 12 del mes de marzo de 2017 se celebrarán las Elecciones Primarias para la escogencia de candidatas y candidatos a cargos de elección popular.

CONSIDERANDO (5): Que es atribución del Tribunal Supremo Electoral emitir los reglamentos, instructivos, acuerdos y resoluciones para su funcionamiento;

POR TANTO

En uso de las facultades que la ley le confiere y en aplicación de los artículos 51, 321, 322, 323 de la Constitución de la República; artículo 1, 15 numerales 1, 10 y 226 de la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas por unanimidad de votos.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento para los Custodios Electorales nombrados por el Tribunal Supremo Electoral para las Elecciones Primarias del año 2017.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos, responsabilidades y prohibiciones de los Custodios Electorales en los distintos niveles.

Artículo 2. ESTRUCTURA DE CUSTODIOS.- La estructura de los Custodios Electorales se desarrollará en los siguientes niveles:

- a) Custodio Nacional o administrativo
- b) Custodio Departamental
- c) Custodio Municipal
- d) Custodio Electoral/Operador Técnico.

Artículo 3. CUSTODIO NACIONAL.- El Custodio Nacional o Administrativo es el funcionario debidamente acreditado por el Tribunal Supremo Electoral, será el responsable del traslado, retorno y custodia de las maletas electorales que contienen la documentación y materiales electorales y equipo tecnológico que se utilizará en cada uno de los 18 departamentos del país, asignándose uno por cada Departamento.

Esta labor se realiza conjuntamente con los oficiales del ejército asignados para cada uno de los departamentos del país por las Fuerzas Armadas de Honduras.

Artículo 4. CUSTODIO DEPARTAMENTAL.- El Custodio Departamental es el Funcionario nombrado y acreditado por el Tribunal Supremo Electoral, será responsable del cumplimiento de las responsabilidades asignadas y tendrá jurisdicción a nivel departamental. Facilita la logística electoral a nivel departamental.

Artículo 5. CUSTODIO MUNICIPAL.- El Custodio Municipal es el funcionario nombrado y acreditado por el Tribunal Supremo Electoral, será responsable del cumplimiento de las responsabilidades asignadas y tendrá jurisdicción a nivel del municipio. Coordina la logística a nivel municipal y además coordinar el proceso de la transmisión de resultados.

Artículo 6. CUSTODIO ELECTORAL/ OPERADOR TECNICO.- El Custodio Electoral/ Operador Técnico es el Funcionario nombrado y acreditado por el Tribunal Supremo Electoral, es el encargado de entregar la maleta electoral a los miembros de la Mesa Electoral Receptora, colaborando con los mismos, velará por el buen desempeño de la jornada de votación y el proceso de escrutinio y operará en su caso el equipo proporcionado por el Tribunal Supremo Electoral para el Proceso Electoral.

Artículo 7. OBJETIVIDAD DEL CUSTODIO.- El Custodio Electoral, sea nacional o administrativo, departamental, municipal y custodio electoral/operador técnico a fin de garantizar el ejercicio de su autoridad y el respeto por parte de los miembros de la Mesa Electoral Receptora y de la ciudadanía en general, deberá actuar con objetividad, imparcialidad y sin ningún tipo de sesgo político.

CAPITULO II

REQUISITOS, HABILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CUSTODIOS NACIONALES O ADMINISTRATIVOS

Artículo 8. REQUISITOS.- Para ser Custodio Nacional o Administrativo se requiere:

- a) Ser funcionario o empleado permanente del Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 9.- RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades del Custodio Nacional son las siguientes:

- a) Recibir bajo inventario el material electoral y el equipo tecnológico que le asigne el Tribunal Supremo Electoral, para ser trasladado bajo su custodia a la cabecera departamental y su retorno.
- b) Ser responsable de la custodia, transporte, vigilancia, entrega y retorno de los materiales electorales y equipos tecnológicos del Centro Logístico Electoral del Tribunal Supremo Electoral, a la cabecera departamental asignado.
- c) Levantar el acta correspondiente de la entrega de las maletas electorales al Custodio Departamental y Custodio Municipal.
- d) Coordinar con la Policía Nacional y Las Fuerzas Armadas, las medidas de seguridad pertinente o necesaria para el cumplimiento de su cometido.
- e) Mantener comunicación directa con el Tribunal Supremo Electoral, Mesa Electoral Receptora, Autoridades Departamentales, Municipales, Comisiones Electorales de los Partidos Políticos, Organizaciones Civiles, Policía Nacional y Las Fuerzas Armadas de Honduras.

CAPITULO III

REQUISITOS, HABILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CUSTODIOS DEPARTAMENTALES

Artículo 10. REQUISITOS.- Para ser Custodio Departamental Electoral se requiere:

- a) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- b) Estar inscrito en el Censo Nacional Electoral.
- c) Ser mayor de 21 años.
- d) Ser profesional universitario o pasante.
- e) Tener su residencia habitual en la cabecera departamental.
- f) No tener antecedentes penales.
- g) Tener disponibilidad de tiempo completo.

Artículo 11. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.- Para desempeñarse como Custodio Departamental Electoral se requiere:

- a) Tener facilidad de comunicación.
- b) Poseer capacidad de redactar y transmitir información.
- c) Tener experiencia para trabajar en equipo.
- d) Tener conocimientos de ofimática (procesador de texto y de hojas electrónicas).
- e) Ser responsable.
- f) Capacidad para Trabajar bajo presión.

Artículo 12.- RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades del Custodio Departamental son las siguientes:

- a) Establecer comunicación directa con la Coordinación del Proyecto de Custodios Electorales, con el Enlace de la Universidad ubicado en cada Regional en el Departamento que coordina y con los Custodios Municipales, para brindar cualquier apoyo necesario en la coordinación del proyecto.
- b) Establecer comunicación directa con las Comisiones Departamentales Electorales de cada partido político participante, asimismo

coordinar con las Fuerzas Armadas y los Custodios Municipales la recepción, distribución y retorno del material electoral, documentación y equipo tecnológico para la celebración de los procesos electorales.

- c) Asistir en la formación y capacitación al equipo nacional de capacitación del Tribunal Supremo Electoral en el desarrollo de sus funciones mediante la coordinación de la estructura de su Departamento.
- d) Coordinar con los Custodios Municipales para el cumplimiento de todas las actividades ordenadas por el Tribunal Supremo Electoral en el marco del proyecto del Sistema Integral de Escrutinio y Divulgación Electoral (SIEDE).
- e) Apoyar a los Custodios Municipales en la logística para que los Custodios Electorales/ Operadores Técnicos se hagan presente en los centros de votación asignados en los simulacros y el día de las Elecciones Primarias.
- f) Dejar constancia por escrito de la entrega de los materiales electorales y equipo tecnológico al Custodio Municipal.
- g) Presentar reportes de avances periódicos a la coordinación del proyecto de Custodios Electorales de todas las actividades desarrolladas en el departamento antes y durante la jornada electoral y un informe por escrito a más tardar 8 días después de la realización de las Elecciones Primarias.
- h) Brindar apoyo a la realización de los simulacros establecidos por el Tribunal Supremo Electoral y al

finalizar cada simulacro deberá elaborar un informe sobre el desarrollo del mismo y presentarlo a la Coordinación del Proyecto de Custodios Electorales.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS, HABILIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CUSTODIO MUNICIPAL

Artículo 13. REQUISITOS.- Para ser Custodio Municipal Electoral se requiere:

- a) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Estar inscrito en el Censo Nacional Electoral.
- d) Tener su residencia habitual preferible en el municipio que prestará los servicios.
- e) Ser profesional de educación media o pasante universitario.
- f) No tener antecedentes penales.
- g) Tener disponibilidad de tiempo completo.

Artículo 14. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.- Para desempeñarse como Custodio Municipal Electoral se requiere:

- a) Tener facilidad de comunicación.
- b) Capacidad de redactar y transmitir información.

- c) Experiencia de trabajo en equipo.
- d) Conocimientos de ofimática (procesador de texto y de hojas electrónicas).
- e) Ser responsable.
- f) Capacidad para trabajar bajo presión.

Artículo 15.-RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades del Custodio Municipal son las siguientes:

- a) Establecer comunicación directa con el Custodio Departamental.
- b) Cumplir con las funciones y responsabilidades que le asigne el Tribunal Supremo Electoral por medio del Custodio Departamental.
- c) Coordinar las actividades de los procesos electorales en su respectivo Municipio.
- d) Verificar el estado físico de los locales a utilizarse como centros de votación.
- e) Recibir bajo inventario, el material electoral que le corresponda a su municipio.
- f) Coordinar con las Comisiones Electorales de los Partidos Políticos y el personal de las Fuerzas Armadas el traslado y retorno del material electoral y equipo tecnológico a los diferentes centros de votación del municipio.
- g) Verificar en los centros de votación donde se instalará el sistema de transcripción y transmisión el lugar apropiado para colocar el ATX.

- h) Coordinar con la administración municipal y los responsables de las empresas de servicios públicos las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento del centro de votación.
- i) Coordinar con las Fuerzas Armadas la entrega y retorno de la maleta electoral a los custodios electorales acreditados a los centros de votación.
- j) En los centros de votación donde no haya custodio electoral, el efectivo militar hará la entrega de la maleta electoral a los miembros de la Mesa Electoral Receptora y asegurará su retorno.
- k) Coordinar con la Policía y las Fuerzas Armadas las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo del proceso electoral en el municipio.
- l) Mantener comunicación directa con la Mesa Electoral Receptora, Autoridades Departamentales, Municipales, Comisiones Electorales de los Partidos Políticos, Organizaciones Civiles, Policía Nacional y las Fuerzas Armadas de Honduras.
- m) Coordinar el trabajo de los Custodios Electorales/ Operadores Técnicos en los centros de votación mediante el seguimiento y comunicación constante.
- n) Monitorear que los Custodios Electorales/Operadores Técnicos se hagan presentes y participen en los Simulacros como también el día de la elección.
- o) Coordinar el Plan de Contingencia por ausencia de Custodios Electorales/ Operadores Técnicos y/o ausencia o daño del kit tecnológico.
- p) Coordinar con los representantes municipales y distritales de la Secretaría de Educación a fin de garantizar el acceso a los centros educativos para la realización de los simulacros y el día de las elecciones.
- q) Consolidar la información de los accesos y estado de la infraestructura de los centros de votación recibida por parte de los Custodios Electorales/ Operadores Técnicos.
- r) Presentar reportes de avances periódicos al Custodio Departamental de todas las actividades desarrolladas en el municipio antes y durante la jornada electoral, y un informe por escrito a más tardar 5 días después de la realización de las Elecciones Primarias.
- s) Cumplir con otras funciones y responsabilidades que le asigne el Tribunal Supremo Electoral.
- t) Brindar apoyo a la realización de los simulacros establecidos por el Tribunal Supremo Electoral. Al finalizar cada simulacro deberá elaborar un informe al Custodio Departamental sobre el desarrollo del mismo.

CAPÍTULO V

REQUISITOS, HABILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CUSTODIOS ELECTORALES/OPERADORES TÉCNICOS DE CENTRO DE VOTACIÓN.

Artículo 16. REQUISITOS.- Para ser Custodio Electoral/Operador Técnico se requiere:

- a) Estar inscrito en el Censo Nacional Electoral.
- b) Ser estudiante activo de la UNAH.
- c) Poseer teléfono celular.
- d) Cumplir con el proceso de reclutamiento y aprobar la capacitación brindada por el Tribunal Supremo Electoral con una nota mínima de 80%.

Artículo 17. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES.- Para desempeñarse como Custodio Electoral/Operador Técnico se requiere:

- a) Tener facilidad de comunicación.
- b) Capacidad de redactar y transmitir información.
- c) Experiencia para trabajar en equipo.
- d) Conocimientos de ofimática (procesador de texto y de hojas electrónicas).
- e) Capacidad para trabajar bajo presión.

Artículo 18. RESPONSABILIDADES.- Las responsabilidades del Custodio Electoral/Operador Técnico son las siguientes:

- a) Mantener comunicación directa con el Custodio Municipal y desempeñar las tareas asignadas por el Tribunal Supremo Electoral.
- b) Participar en los simulacros sobre transmisión de resultados que realice el Tribunal Supremo Electoral, previo al desarrollo del proceso electoral, siguiendo los protocolos establecidos.
- c) Al finalizar cada simulacro deberá elaborar un informe sobre el desarrollo del mismo el cual deberá presentarlo al Custodio Municipal.
- d) Verificar que las condiciones físicas y de acceso al centro de votación sean las adecuadas para la instalación de las Mesas Electorales Receptoras.
- e) Dejar constancia por escrito de la entrega del material electoral asignado bajo su custodia a los miembros de la Mesa Electoral Receptora (MER).

- f) Suplir cualquier falta de material electoral con el kit de contingencia a él asignado o en su caso gestionar con el Custodio Municipal.
- g) En caso de la ausencia de la Maleta Electoral deberá comunicarlo de manera inmediata al Custodio Municipal y al Call Center al *107.
- h) Comunicar de manera inmediata al Custodio Municipal y al Call Center *107 del Tribunal Supremo Electoral cuando se generen circunstancias que pongan en riesgo el normal desarrollo del proceso electoral en el centro de votación.
- i) Solicitar la colaboración de la Policía a instancia de la Mesa Electoral Receptora para cualquier caso relacionado con el mantenimiento del orden en el desarrollo de la jornada electoral en el centro de votación.
- j) Realizar la devolución de la maleta electoral al Custodio Municipal entregada por la Mesa Electoral Receptora mediante un recibo de entrega.
- k) Mantener comunicación directa con el Tribunal Supremo Electoral, Mesa Electoral Receptora, Autoridades Departamentales, Municipales, Comisiones Electorales de los Partidos Políticos, Organizaciones Civiles, Policía Nacional y las Fuerzas Armadas de Honduras.
- l) Instalar el equipo de escrutinio automatizado o de transmisión asistida y realizar la transmisión de resultados en su caso.
- m) Desempeñar sus tareas de acuerdo al instructivo de custodios electorales/ operadores técnicos.
- n) Velar porque se mantenga el secreto del voto, especialmente en los centros de votación donde se utilice el escrutinio automatizado.

- o) Entregar el kit tecnológico en perfectas condiciones incluyendo en el la Hoja de Incidencias completamente llena.
- p) Presentar un informe al Custodio Municipal al finalizar las Elecciones Primarias.
- q) Cumplir con otras funciones y responsabilidades que le asigne el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 19. CAPACITACIÓN ELECTORAL.- La Capacitación Electoral es un proceso de enseñanza y aprendizaje mediante el cual se instruye a los Custodios Electorales a través de la implementación de un programa presencial y virtual impartido por el Proyecto de Capacitación Electoral del Tribunal Supremo Electoral, orientado a los Custodios Electorales en su desempeño eficiente en el apoyo logístico y operativo a los Miembros de las Mesas Electorales Receptoras y en la operación del equipo tecnológico que el Tribunal Supremo Electoral le asigne en su caso, y así obtener una eficaz transmisión de resultados de las Actas de Cierre.

Al final de la capacitación se aplicará una prueba escrita y práctica basada en los temas que se desarrollen durante la jornada de capacitación.

Artículo 20. SIMULACROS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ESCRUTINIO Y DIVULGACIÓN ELECTORAL.- Los Simulacros del Sistema Integral de Escrutinio y Divulgación Electoral son eventos que realiza el Tribunal Supremo Electoral en el cual desplaza Custodios Electorales/Operadores Técnicos con el objeto de realizar pruebas de transcripción y transmisión que permitan medir aspectos como tiempos de respuesta,

funcionamiento del equipo tecnológico, integración de datos, logística y disponibilidad de señal telefónica entre otros.

Artículo 21. DESARROLLO DE LOS SIMULACROS.- Se realizarán dos simulacros en el mes de febrero del año 2017, con la participación de Custodios Departamentales, Municipales y Custodios Electorales/Operadores Técnicos.

CAPÍTULO VI

PROHIBICIONES GENERALES DE LOS CUSTODIOS ELECTORALES

Artículo 22. PROHIBICIONES GENERALES.- Las Prohibiciones Generales para los Custodios Electorales son las siguientes:

No podrán ser nombrados Custodios Electorales en ningún nivel quienes:

- a) Desempeñen cargos de dirección o administración de los Partidos Políticos y movimientos.
- b) Sean candidatas(os) a cargos de elección popular.
- c) Sean cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguna candidata(o) a cargos de elección popular.
- d) Sean empleados o funcionarios públicos, exceptuando los Custodios Nacionales o Administrativos.

Artículos 23. PROHIBICIONES ESPECIALES.- Las Prohibiciones Especiales para los Custodios Electorales son las siguientes:

Se prohíbe a los Custodios Electorales en todos los niveles:

- a) Desempeñar sus funciones bajo el efecto del alcohol o cualquier estupefaciente.
- b) Utilizar su autoridad para interferir en la libre expresión de la voluntad de los electores al momento de ejercer el sufragio o en el desempeño de las funciones de otras autoridades electorales.
- c) Cualquier falta al régimen contractual que lo vincula con el Tribunal Supremo Electoral.

Artículo 24. VIGENCIA.- El presente reglamento entrará en vigencia en esta misma fecha y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en el salón de sesiones del Tribunal Supremo Electoral, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los 21 días del mes de enero del 2017.

ERICK MAURICIO RODRÍGUEZ GAVARRETE

MAGISTRADO PRESIDENTE

DAVID MATAMOROS BATSON

MAGISTRADO PROPIETARIO

JOSE SAUL ESCOBAR ANDRADE

MAGISTRADO SECRETARIO

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras de Ocotepeque, al público en general y para efectos de Ley. **HACE SABER:** Que la señora: **RUBENIA ARITA AGUILAR**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente, ubicado en el denominado **LLANO LAS CAÑAS**, municipio de Sensenti, departamento de Ocotepeque, el cual mide **VEINTISIETE HECTAREAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTÉSIMAS DE HECTÁREA (27.94 Has.)** y colinda de la siguiente manera: **AL NORTE**, colinda con Benigno Paz; **AL SUR**, colinda con José Vicente Maldonado Lara, calle pública de por medio y calle pavimentada; **AL ESTE**, colinda con Benigno Paz y Diego Fajardo y Río Grande; **AL OESTE**, colinda con Oscar Ramírez, el cual he poseído quieta, pacífica desde el veintiocho (28) de septiembre del año dos mil seis (2006), Representante Legal Abog. **EDGAR JAVIER MADRID CHINCHILLA**.

Ocotepeque, 6 enero del año 2017

MARÍA DOLORES LEONOR. SRIA ADJUNTA
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE

25 E., 25 F. y 25 M. 2017

AVISO DE TÍTULO SUPLETORIO EXP. No. 100-16 A

Yo, el suscrito, Secretario Adjunto del Juzgado de Letras Departamental de Ocotepeque, al público en general y para los efectos de Ley. **HACE SABER:** Que el señor **JOSÉ ALBERTO ROMERO CASTELLANOS**, ha solicitado Título Supletorio del inmueble siguiente: Terreno ubicado en el municipio de Sensenti Ocotepeque, en Santa Cruz en el lugar denominado Llano Grande, que consta con un área de **CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PUNTO DOCE METROS CUADRADOS (4,646.12 Mts cuadrados)** correspondiente a 0.65 Manzanas o 0.46 Hectáreas, con las medidas y colindancias siguientes: **AL NORESTE**, con **LUIS ALBERTO ROBLES** y mide 116.48 metros; **AL SURESTE**, con **KENIA VERCELY ALVARENGA** y mide 39.31 metros; **AL SUROESTE Y OESTE**, con **REYNA JOAQUINA CHACONY GUILLERMO MALDONADO DERAS** y mide 118.80 metros y **AL NOROESTE**, con carretera internacional y mide 41.70 metros. Los cuales ha poseído quieta, pacífica e interrumpidamente por más de 10 años. Representante Legal **ABOG. EDGAR JAVIER MADRID CHINCHILLA**.

Ocotepeque 24 de octubre del año 2016

JOSSUE BUENAVENTURA ERAZO.- SRIO ADJUNTO
JUZGADO DE LETRAS DEPARTAMENTAL DE
OCOTEPEQUE

25 E., 25 F. y 25 M. 2017