Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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

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

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

AÑO CXLVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. MIÉRCOLES 28 DE MAYO DEL 2025. NUM. 36,849

Sección A

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA Acuerdo DNII- No. 136-2025	A. 1 - 16

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 20
Desprendible para su comodidad

Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia

ACUERDO DNII- No. 136-2025

TEGUCIGALPA, M. D. C., 19 DE MAYO DEL 2025

CONSIDERANDO: Que en aplicación del Artículo 287 de la Constitución de la República, se creó el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, ordenando al mismo tiempo que se emitiera una Ley Especial que regulara su funcionamiento, misma que fue creada por el Congreso Nacional mediante el Decreto No. 239-2011.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 6 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad de fecha 8 de diciembre del 2011, se conforma la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), designándola como el ente encargado de ejecutar las políticas públicas que en materia de Defensa y Seguridad establezca el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad; y, que para su funcionamiento gozará de independencia funcional, administrativa y presupuestaria.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 8 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad relacionado con el Artículo 11 de la Ley de Inteligencia Nacional establece que la representación legal de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), será una atribución del Director Nacional y en ausencia de este el Director Nacional Adjunto nombramientos que se harán por el Consejo Nacional de Defensa y Seguridad.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Inteligencia Nacional, en sus Artículos No. 23 y 24, establece que la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII) contará con

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

un régimen especial en materia laboral y de previsión social y que un estatuto establecerá los márgenes de la contratación, deberes, derechos, sistemas de remuneración, categorías, régimen disciplinario, seguro médico-hospitalario y de vida y demás aspectos inherentes al régimen laboral.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo DNII-No-015-2023 se aprobó el Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), el cual se publicó en el Diario Oficial "La Gaceta" No.36,192 de fecha 29 de marzo del 2023 y con la finalidad de facilitar los procesos administrativos disciplinarios y aplicación del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII).

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo DNII-No-323-2023 se reformó el Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), el cual se publicó en el Diario Oficial "La Gaceta" No.36,359 de fecha 16 de octubre del 2023 y con la finalidad de facilitar los procesos administrativos disciplinarios y aplicación del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII).

POR TANTO: El Director Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), en nombre del Estado de Honduras, en uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de los Artículos 287, 321 y 323 de la Constitución de la República; Artículos 1, 7, 41, 42, 43, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 1, 19, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 6, 7 numeral 5) y 8 de la Ley Especial del Consejo Nacional de Defensa y Seguridad, Artículos 1, 2, 3, 8, 11, 23, 24 y 31 de la Ley de Inteligencia Nacional.

ACUERDA:

PRIMERO: Reformar los artículos 2, 7, 11, 17, 20, 22, 23, 27, 28, 29, 31, 32, 36, 37, 38, 41, 44, 47, 48, 49, 50 último párrafo, 51, 52, 63, 64, 73, 77, 79, 83, 85, 86, 87, 93, 94, 96 y 107 del Estatuto de la Carrera de Empleados y Funcionarios de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII); los cuales se leerán de la siguiente manera:

La Gaceta

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

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ELSA XIOMARA GARCIA FLORES
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de aplicación e interpretación del presente Estatuto se definen los conceptos siguientes:

1…2…3…

4. Acción de Personal: Todo movimiento o acto oficial ejecutado por el Director Nacional a través de la División de Recursos Humanos que se relacione con cualquier aspecto del historial de un empleado que comprenda: Clasificación, Reclasificación, Capacitación, Ascenso, Asignación, Reasignación, Transferencia, Suspensión, Separación, Transferencia, Categorización, Recategorización, Nombramiento de puestos, Cesantía, Licencias con y sin goce de sueldo y demás similares.

5. Administración del Talento Humano: Es el proceso mediante el cual se planifican, organizan, coordinan, ejecutan y controlan las actividades relacionadas con el Talento Humano de la DNII.

6. Agente Especial de la DNII: Personal de la DNII, que cumple funciones de investigación, inteligencia, técnico y de seguridad aeroportuaria, en todos sus grados.

7. Amonestación Verbal: La amonestación verbal es una medida disciplinaria utilizada para corregir en privado las faltas leves. Persigue fundamentalmente que el empleado tome conciencia de la infracción para que cambie su conducta; al mismo tiempo sirve para advertirle de las consecuencias que acarrea la reincidencia de su conducta infractora, dejando constancia de la misma en el expediente del empleado.

8. Amonestación Escrita: Se aplica por la reincidencia en la comisión de faltas leves, como medida disciplinaria utilizada para corregir en privado su conducta infractora, anexando copia de la misma en el expediente del empleado.

9. Antigüedad: Tiempo acumulado en el grado, cargo o destino y establece el orden de precedencia en las promociones para efectos de ascensos, nombramientos, cancelaciones o retiros voluntarios de acuerdo a Ley. La antigüedad en el grado se establecerá de acuerdo a los méritos en su promoción de ascenso. Dentro de las promociones, la antigüedad, se establece de acuerdo al cuadro de méritos: Conceptualización y evaluación anual, durante un período de cinco años.

10. Ascenso: Es la promoción al grado inmediato superior dentro de la DNII y tiene como propósito el satisfacer las necesidades de mando y control de la institución.

11. Aspirante a Agente Especial de la DNII: Ciudadano hondureño que luego de aprobar las pruebas de confianza, podrá ser contratado y deberá ser sometido posteriormente a formación a la Escuela de Inteligencia Nacional para alcanzar la categoría de Agente Especial. También tendrá esta

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

categoría los extranjeros que por virtud de convenio bilateral o multilateral ingresen para graduarse como Agente Especial. Asimismo, tendrán esta categoría los hondureños que salgan del país a estudiar para graduarse como Agente Especial en otro país.

12. Autor: Es quien comete falta disciplinaria o la supuesta comisión de delito, por acción u omisión o induzca a otro a cometerla.

13. Beca de Estudios: Es el estipendio económico, procedente del Presupuesto de la DNII, que se entrega a los aspirantes a agentes especiales, mientras dure su periodo de formación. A los agentes especiales se les proporcionará la beca de estudios, mientras dure su capacitación en el país o en el extranjero.

14. Carrera del Agente Especial de la DNII: Es el proceso de ingreso, formación inicial y continua permanencia, capacitación, profesionalización, especialización y desarrollo del Personal Operativo que conforma la DNII hasta finalizar su tiempo de servicio.

15. Capacidad Profesional: Es la aptitud o suficiencia con la cual todo personal de la DNII, se desempeña en sus funciones asignadas de acuerdo a su categoría y desempeño profesional.

16. Capacitación: Es el proceso educativo mediante el cual los empleados de la DNII, adquieren conocimientos diversos, sobre las actividades que normalmente desarrolla la institución.

17. Cargo: Es la designación de la función o responsabilidad inherente que se le asigna al personal de la DNII de acuerdo a su capacidad, méritos y antigüedad.

18. Categoría: Es la ubicación del personal según la jerarquía dentro de la DNII.

19. Clasificación: Es el ordenamiento sistemático de los miembros de la DNII, de acuerdo a su formación, especialización y habilidad.

20. Condición: Es la situación en que se encuentra el personal de la DNII, a lo largo de su carrera: Activo, suspendido, separado, retirado.

21. Contrato Individual de Trabajo: Es el contrato suscrito entre la DNII y una persona natural, mediante el cual ésta se obliga a ejecutar una obra o a prestar sus servicios personales, mediante una remuneración.

22. Cancelación o Cesantía: Es la separación de un empleado de su cargo para obtener una mayor eficiencia en la organización administrativa u operativa, independientemente de la voluntad del empleado.

23. Despido: Es la medida disciplinaria mediante la cual la DNII da por finalizada la relación laboral, de un Acuerdo o de Contrato.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

24. Delegar: Es el acto que realiza la máxima autoridad o jefatura de una División o Unidad transfiriendo autoridad, responsabilidad o tareas al personal bajo su cargo.

25. Divisiones o Unidades Operativas: Son las Divisiones o Unidades que conforman la organización de la DNII, constituidas para desempeñar labores operativas y de seguridad.

26. Divisiones o Unidades Administrativas: Son las Divisiones o Unidades que conforman la organización de la DNII, constituidas para desempeñar labores y procedimientos administrativos.

27. Empleado de Confianza: Es el Empleado que ha sido nombrado por la máxima autoridad a través de un Acuerdo y que presta sus servicios a la DNII; por la responsabilidad que tiene, las delicadas tareas que desempeña o la honradez que para sus funciones exige cuenta con la confianza de la autoridad nominadora.

28. Escalafón de los Empleados de la DNII: Es el orden donde se registra el nombre, categoría, situación, tiempo de servicio, antigüedad y prelación de méritos de los empleados, según la clasificación a la que pertenezcan.

29. Evaluación: Es el proceso mediante el cual se mide el rendimiento del personal de la DNII, en el cumplimiento de sus funciones, evaluando sus cualidades personales, técnicas, físicas, intelectuales y de probidad.

30. Finalización Laboral: Es la extinción por cualquier causa de la relación laboral entre las partes.

31. Formación: Es el conjunto de conocimientos que le dan a una persona la capacidad y habilidades necesarias para iniciar una profesión y continuar en ella, mejorándola a través de la capacitación.

32. Grado: Es una posición o ubicación que expresa la jerarquía de un personal dentro de la organización de la DNII.

33. Nombramiento: Es la designación de un empleado de la DNII para desempeñar un cargo mediante Acuerdo o Contrato.

34. Pagos por Cargo: Asignaciones remunerativas periódicas que, de acuerdo a la legislación vigente, corresponden por las características individuales de los empleados y funcionarios, circunstancias del cargo y función que desempeñen: antigüedad, título, riesgo, jefatura, etc.

35. Personal Administrativo: Personal de la DNII contratado para desempeñar funciones administrativas de mayor grado de responsabilidad que las auxiliares.

36: Personal Auxiliar: Es el personal de la DNII que cumple funciones de apoyo, tanto al personal administrativo como al personal operativo.

Derechos Reservados

37. Personal Operativo: Personal de la DNII contratado para desempeñar funciones y labores operativas y de seguridad. Este personal realiza asignaciones de campo y cumple roles de turno a nivel nacional o el extranjero.

38. Prelación de Méritos: Es el orden que ocupa un empleado dentro de su categoría por las distinciones obtenidas en el desarrollo de su carrera profesional: reconocimientos, conceptualización de sus superiores y otras calificaciones que lo distinguen del resto de su promoción.

39. Proceso de Certificación: Es una serie de pruebas que tiene como finalidad principal certificar las facultades de los aspirantes para cumplir con las responsabilidades del cargo al que aspira.

40. Proceso de Selección: Es el minucioso registro, análisis y decisión mediante el cual la DNII recopila la información y documentación requerida de los candidatos a formar parte de la institución.

41. Procedimiento: Entiéndase por procedimiento las distintas diligencias, acciones, etapas y métodos que se siguen en la aplicación del presente estatuto.

42. Pruebas de Confianza: Es el conjunto de exámenes científicos y técnicos a que está obligado a someterse el personal que integra la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), así como los ciudadanos que aspiran a formar parte de la misma.

43. Reasignación: Es la acción de personal, que indica el nuevo desempeño de funciones y responsabilidades dentro de la misma División o Unidad, a petición del jefe de la misma de acuerdo a las necesidades de la DNII y las especialidades del empleado de acuerdo a su clasificación.

44. Recategorización: Es la acción legal de trasladar a un personal de una categoría a otra, por razones del desempeño de sus funciones.

45. Reestructuración: La reestructuración es una causa de orden técnico administrativo legal y presupuestaria, que conduce al reordenamiento o reorganización de la estructura ya existente que requiera ser cambiada o alterada debido a circunstancias de interés público o seguridad nacional determinadas por la máxima autoridad, teniendo como consecuencia ya sea la modificación de puestos o cargos, a fin de generar mayor eficiencia en el desempeño de la institución.

46. Reclasificación: Es la acción legal de trasladar a un personal de una clasificación a otra, por razones del desempeño de sus funciones.

47. Renuncia: Es la decisión unilateral del personal de la DNII que finaliza su relación laboral de forma voluntaria, notificándolo en el término que indique la Ley.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

48. Representante de Autoridad Nominadora: Es el empleado delegado por la autoridad nominadora para realizar el procedimiento administrativo disciplinario para la práctica de Audiencia de descargo.

49. Retiro: Es la condición en que se encuentra un personal al cesar en su cargo por cumplir su tiempo de servicio activo o por petición al cumplir el tiempo mínimo de servicio.

50. Servicio: Es la condición que pone a un empleado en la capacidad de trabajar para la DNII y sus diferentes Divisiones o Unidades por un tiempo determinado, desempeñando diversidad de funciones, a saber: Jefatura, coordinación, conducción, administración, investigaciones, guardias, agente de turno, misiones y otras que determine la institución.

51. Servidor Público: Cualquier funcionario o empleado de las entidades del Estado sujetas a este Estatuto, incluidos los que han sido electos, nombrados, seleccionados, o contratados para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos los niveles jerárquicos.

52. Suspensión por la Supuesta Comisión de Delito: Es la condición legal en que se encuentra un empleado de la DNII cuando está sujeto a un proceso de investigación por la supuesta comisión de un delito, hasta tanto haya una sentencia firme por el Juzgado competente.

53. Suspensión del Trabajo: Es una medida disciplinaria que se aplica al personal de la DNII, a resultas del incumplimiento de sus obligaciones laborales. Consiste en la inhabilitación temporal del servicio sin goce de sueldo por el término que dure la misma.

54. Sueldo: Es la remuneración mensual, asignada al personal de la DNII conforme a su grado y cargo.

55. Tiempo de Servicio: Es la suma de tiempo acumulado para el personal de la DNII desde su ingreso bajo la modalidad de Acuerdo de Nombramiento o Contrato hasta su retiro.

56. Transferir: Acción de personal mediante la cual se traslada a un empleado de una División o Unidad a otra, de acuerdo a las necesidades institucionales sea a nivel nacional o en el extranjero.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 7.- Son deberes de los empleados de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII):

1…2…4…10…15…

16. Cumplir con lo dispuesto en una Resolución emitida por la Dirección Nacional, debidamente notificada y firme.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

17. Prestar atención a las convocatorias a entrevistas o audiencias de descargo o citaciones de entes gubernamentales aun y cuando estos se encuentren en su día libre o tiempo compensatorio por razón del servicio.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR NACIONAL

ARTÍCULO 11.- La Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), tiene la estructura orgánica que establece el Artículo 10 de la Ley de Inteligencia Nacional y otras que se creen según la necesidad institucional, siendo el Director Nacional el representante legal, la autoridad nominadora y el administrador del régimen laboral contenido en el presente Estatuto.

CAPÍTULO III

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 17.- Los requisitos básicos para laborar en la DNII, serán los siguientes:

1…2…3…4…5…6…7. El Personal Operativo, Administrativo y Auxiliar deberá ser profesional en el área a desempeñar.

ARTÍCULO 20.- En el caso de los Aspirantes a Agentes Especiales de la DNII, una vez realizadas y aprobadas las pruebas de confianza, podrán ser contratados y deberán ser sometidos posteriormente a formación en la Escuela de Inteligencia Nacional (EIN).

ARTÍCULO 22.- El personal de la DNII, seleccionado para gozar de una formación, capacitación y especialización en el país o en el extranjero en materias inherente a la naturaleza de la institución, gozará de una beca de estudio, debiendo firmar un Contrato de Beca y su respectivo pagaré, comprometiéndose que al finalizar la misma, se obliga a trabajar hasta que cubra el valor de la beca con base a su salario bruto, caso contrario deberá hacer efectivo el valor total más los intereses bancarios del costo que haya erogado la DNII en su beca de estudio.

ARTÍCULO 23.- **Derogado**

TÍTULO III

DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO ÚNICO

PERFIL DEL PERSONAL OPERATIVO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR DE LA DNII

CAPÍTULO V

CLASIFICACIÓN, CATEGORÍA Y GRADOS

ARTÍCULO 27.- Los empleados de la DNII se encuentran Clasificados de la siguiente manera:

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

a) Personal Operativo

b) Personal Administrativo

c) Personal Auxiliar

Asimismo, el Personal Operativo cuenta con las Categorías y Grados siguientes:

1. Agente Especial de Investigación e Inteligencia:

a. Agente Especial de Investigación e Inteligencia

b. Agente Especial de Investigación e Inteligencia I

c. Agente Especial de Investigación e Inteligencia II

d. Agente Especial de Investigación e Inteligencia III

2. Agente Especial Técnico de Investigación e Inteligencia:

a. Agente Especial Técnico de Investigación e Inteligencia

b. Agente Especial Técnico de Investigación e Inteligencia I

c. Agente Especial Técnico de Investigación e Inteligencia II

d. Agente Especial Técnico de Investigación e Inteligencia III

3. Agente Especial de Seguridad Aeroportuaria:

a. Agente Especial de Seguridad Aeroportuaria

b. Agente Especial de Seguridad Aeroportuaria I

c. Agente Especial de Seguridad Aeroportuaria II

d. Agente Especial de Seguridad Aeroportuaria III

4. Suboficial DNII:

a. Suboficial DNII

b. Suboficial Superior DNII

5. Oficial DNII:

a. Oficial DNII

b. Oficial Superior DNII

6. Agente de Seguridad Interna

a. Agente de Seguridad Interna

b. Agente de Seguridad Interna I

c. Agente de Seguridad Interna II

d. Agente de Seguridad Interna III

Los cargos del Personal Operativo, Administrativo y Auxiliar se definirán en el Manual de Clasificación de Grado, Funciones, Puestos y Salarios de los Empleados y Funcionarios de la DNII.

CAPÍTULO VI
CLASIFICACIÓN, RECLASIFICACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN

ARTÍCULO 28.- El Manual de Clasificación de Grado, Funciones, Puestos y Salarios de los Empleados y Funcionarios de la DNII, establecerá las disposiciones que regulen las categorías y escalas, así como las atribuciones, obligaciones y beneficios de los grado, funciones, puestos y salarios considerando siempre el interés público y las funciones

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

atribuidas a la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia.

ARTÍCULO 29.- El personal de la DNII, podrá ser Reclasificado de acuerdo a necesidad institucional o perfil profesional, con la autorización de la Dirección Nacional. En el caso de discapacidad física, se realizará previa Resolución del Comité Especial para Declarar la Discapacidad del Afiliado del IPM o de la Comisión Técnica de Invalidez del IHSS, o del órgano que se designe para tal efecto.

CAPÍTULO VII

FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 31.- Los Aspirantes a Agentes Especiales de la DNII, se formarán a través de la Escuela de Inteligencia Nacional (EIN), mediante Cursos de formación inicial, continua y especializada; o mediante estudios de formación realizados en otros Centros Nacionales o en el extranjero, con quienes la DNII suscriba Convenios, por el término establecido en los Pensum Académicos para tal efecto.

ARTÍCULO 32.- El personal Operativo, Administrativo y Auxiliar de la DNII, será beneficiado con capacitación y especialización según las necesidades Institucionales y los cargos que ostentan en la DNII, a través de los Centros creados para tal efecto o con otras Instituciones que se suscriban Convenios a nivel Nacional o en el extranjero.

CAPÍTULO VIII

NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 36.- Todo personal de la DNII al recibir un nombramiento con cargo de responsabilidad de personal, bienes, área o con un alto nivel de riesgo, recibirá un pago adicional al cargo mientras desempeñe el mismo, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO IX

TIEMPO DE SERVICIO

ARTÍCULO 37.- El tiempo de servicio para los empleados de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), se computará de la siguiente manera:

1…

2. Para el Personal Operativo, Administrativo y Auxiliar: Su antigüedad será efectiva a partir de su Acuerdo de Nombramiento o de su Contrato, hasta la fecha de su retiro de la Institución.

ARTÍCULO 38.- Para el personal Operativo, para ascender al grado inmediato superior dentro de las Clasificación y Categorías de Puestos de la DNII, es necesario que exista la vacante, la disponibilidad presupuestaria y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Estatuto. El Manual de la Carrera del Agente Especial de la DNII, Manual de

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Distinciones y Condecoraciones, Manual de Clasificación de Grado, Funciones, Puestos y Salarios, Manual de Ascensos y otros que se creen, considerándose la antigüedad.

CAPÍTULO X

ASCENSOS

ARTÍCULO 41.- El Personal Operativo de la DNII, deberá obligatoriamente de reunir todos los requisitos establecidos en el Manual de la Carrera del Agente Especial de la DNII, para alcanzar su ascenso.

CAPÍTULO XI

ASIGNACIÓN

ARTÍCULO 44.- El Personal Operativo, en el transcurso de su carrera conforme a la necesidad institucional, podrán ser asignados en repetidas ocasiones a las diferentes Divisiones o Unidades operativas de la Dirección, a nivel nacional o en misiones internacionales.

CAPÍTULO XIII

TRANSFERENCIA

ARTÍCULO 47.- El Director Nacional de acuerdo a las necesidades del servicio, según las especialidades, capacidad y experiencia podrá autorizar las transferencias del Personal Operativo entre Divisiones o Unidades a nivel local y nacional. Para el personal Administrativo y Auxiliar podrá ser transferido entre Divisiones o Unidades a nivel local. Los Jefes de División o Unidad podrán recomendar para tal efecto.

CAPÍTULO XIV

FINALIZACIÓN DE RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 48.- Serán causas para dar por finalizada la relación laboral del personal de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII): 1..2..3… 4… 5…

6. Por jubilación al haber cumplido el tiempo reglamentario de treinta y cinco (35) años de servicio y cotización al IPM;

8… 9… 10…

TÍTULO V

BIENESTAR Y SERVICIOS DEL PERSONAL

CAPÍTULO

DERECHOS DEL PERSONAL DE LA DNII

ARTÍCULO 49.- Son derechos de los empleados de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), los siguientes:

1…

2. Se le extienda copia de su Acuerdo de Nombramiento o acción de personal, Boucher de pago, así como de cualquier Resolución u otro acto administrativo que les interese, en los actos que sean personalísimos y que no contengan información de terceros.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

3…

4. Los beneficios conforme a la Ley del IPM, INJUPEMP, IHSS y Seguro Médico Hospitalario y de Vida.

5... 6… 7… 10… 15… 21…

22. Gozar de un (1) día libre en su cumpleaños, siempre y cuando sea día hábil.

ARTÍCULO 50.- Para efectos de los derechos de los empleados de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII)…

Por cuestiones del servicio, las vacaciones del personal de la DNII, podrán ser acumuladas hasta dos (2) períodos. En todo caso siempre disfrutará del pago de las vacaciones de cada año. Una vez otorgadas las vacaciones, solamente podrán ser interrumpidas por extrema necesidad institucional, caso fortuito, fuerza mayor, incapacidad o cuando surja una licencia por duelo, todo lo anterior debidamente acreditado. Una vez concluido el período antes citado, continuará gozando del tiempo restante de vacaciones. Dicha programación se hará de acuerdo a lo recomendado por el jefe inmediato, en coordinación con el jefe de División.

ARTÍCULO 51.- Los empleados y funcionarios de la DNII tendrán derecho a gozar de licencia remunerada cuando conste acreditada y debidamente justificada cualquiera de las siguientes causas:

1. Por enfermedad, gravidez o maternidad, accidentes u otras causas previstas en la Ley del Seguro Social, su Reglamento y demás leyes de previsión social, de acuerdo con lo aplicable.

Al empleado que se le otorgue una licencia por duelo y éste se encuentre de vacaciones, incapacidad o que en ese momento exista alguno de los feriados autorizados por la Ley, se le correrá el o los días que correspondan, control que llevará la División de Recursos Humanos.

5. Por razones de estudio y programas de adiestramiento para los empleados que tengan antigüedad mayor de tres (3) años dentro de la DNII, conforme disponen los literales siguientes:

a…b…c…

d. También podrá otorgarse licencia remunerada durante determinadas horas de la jornada ordinaria de trabajo, por razones de estudios, sin perjuicio de reponer el tiempo cuando fuere necesario y sin menoscabo del servicio; en estos casos también deberá acreditarse el programa de estudios y el rendimiento obtenido; la licencia remunerada que podrá otorgarse hasta por el término de una (1) hora diaria. Para práctica profesional la licencia podrá otorgarse por media jornada hasta por el término de seis (6) meses,

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

excepcionalmente se podrá prorrogar hasta por seis (6) meses más, previo a la firma de compromiso por escrito de continuar la prestación de sus servicios al concluir con el programa por lo menos el doble del tiempo de disfrute de la licencia, cuando dicha práctica no haya podido desarrollarse dentro de alguna de las Divisiones o Unidades que integran la DNII. Debiendo entenderse que tanto el permiso de estudio por una (1) hora diaria, así como para llevar a cabo su práctica profesional, serán permisos remunerados."

ARTÍCULO 52.- También se consideran causas justificadas para otorgar permisos o licencia remunerada al personal de la DNII, las siguientes:

1… 2… 3…

ARTÍCULO 63.- Para el Personal Operativo y Auxiliar de la DNII, los horarios de trabajo estarán supeditados al cumplimiento de los requerimientos o tareas asignadas por los jefes respectivos.

ARTÍCULO 64.- Para el Personal Administrativo de la DNII, se establece un horario de trabajo de lunes a viernes, de 08:00 a. m. a las 04:00 p. m., sin menoscabo del servicio interno establecido por los Jefes de División / Unidad u horarios especiales establecidos por la Dirección Nacional o por el Gobierno Central. Durante las horas no laborables y fines de semana, el Personal Administrativo y Auxiliar de la DNII, por necesidad institucional y de requerirse su presencia, estará obligado a atender el llamado de los jefes respectivos, con la autorización previa del Director Nacional.

CAPÍTULO V

EXPEDIENTE DEL PERSONAL

ARTÍCULO 73.- Toda documentación contenida en cualquier procedimiento administrativo disciplinario al que ha sido sometido el personal de la DNII, será custodiada en el Archivo Secretaría General y únicamente remitirán a la División de Recursos Humanos la respectiva Resolución del caso, la cual será introducida en su expediente y no podrá ser extraída del mismo, por ningún empleado. El personal de la DNII que extrajere o introdujere en forma dolosa documentos de su expediente o de terceros, será objeto de investigación para procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad al presente Estatuto.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DISCIPLINA Y MORAL

ARTÍCULO 77.- Es responsabilidad de todos los Jefes de División / Unidad, mantener y fomentar la disciplina y la moral del personal de la DNII bajo su administración.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

El presente Estatuto contiene los procedimientos para la aplicación del presente Título.

ARTÍCULO 79.- La Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), a través de la División de Recursos Humanos, aplicará las sanciones establecidas en las resoluciones una vez agotado el procedimiento administrativo disciplinario y las mismas se encuentren firmes, a los empleados que incurran en las faltas debidamente comprobadas.

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DISCIPLINA Y MORAL

ARTÍCULO 83.- Atendiendo la Gravedad, se establecen como Faltas Leves las siguientes:

1…2…3…20…

21. La no liquidación de viáticos y gastos de funcionamiento otorgados según los plazos establecidos en la ley.

ARTÍCULO 85.- Se consideran faltas Muy Graves las siguientes:

1…2…3… 20… 25… 34…

35. El incumplimiento de lo dispuesto en una resolución emitida por la Dirección Nacional, debidamente notificada y firme.

ARTÍCULO 86.- La aplicación de las sanciones para las faltas establecidas en el presente Estatuto, será de conformidad a la gravedad de las mismas, como se detallan:

1… 2… 3…

ARTÍCULO 87.- La Autoridad Nominadora tendrá un término de cuatro (4) meses prorrogables hasta por dos (2) meses más, dependiendo la complejidad del caso, prórroga que deberá ser notificada al interesado, dependiendo la complejidad del caso; para la terminación del procedimiento administrativo disciplinario, exceptuando la aplicación de la sanción, este término se contará a partir del conocimiento del hecho por parte del Director Nacional de la DNII. Dentro de dicho término se deberán de cumplir las etapas del procedimiento administrativo disciplinario siguientes: conocimiento del hecho, investigación, citación, audiencia de descargo y emisión y notificación de la resolución. Concluido este término y agotada la vía administrativa, la Autoridad Nominadora o a quien éste delegue, tendrá treinta (30) días hábiles para aplicar la sanción. Concluido este término, no podrá aplicarse ningún procedimiento o medida disciplinaria y se deducirán las responsabilidades a los involucrados en la prescripción del mismo.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

La imposición de una sanción es sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal que pudiera existir.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 93.- Los Jefes inmediatos que observen conductas no adecuadas deberán presentar informe dirigido al jefe de División o Unidad, mismo que será turnado dentro de los cinco (5) días hábiles ante la Autoridad nominadora y éste a su vez lo turnará a la División de Asuntos Internos con conocimiento de la División de Recursos Humanos, para que proceda conforme a lo establecido en el presente estatuto. Si los hechos en que se vea involucrado el empleado suponen la comisión de delito, el Director Nacional de la DNII lo pondrá en conocimiento de manera inmediata a la autoridad que corresponda.

ARTÍCULO 94.- La aplicación de cualquiera de las medidas correctivas disciplinarias establecidas en el presente estatuto, se efectuarán luego del procedimiento administrativo disciplinario que implica la investigación, debido proceso y la emisión de la resolución por parte de la Autoridad Nominadora, para el caso de Faltas Graves y Muy Graves, la que una vez notificada al involucrado y firme, se turnará la Resolución al Jefe de la División de Recursos Humanos, para que ejecute la misma y obre como antecedente en el expediente de personal. Para el caso de la comisión de Faltas Leves, las medidas disciplinarias serán de ejecución inmediata por parte del Jefe inmediato del empleado con el apoyo de la sección o departamento de Recursos Humanos de la División o Unidad, en caso que aplique, informando posteriormente al jefe de División o Unidad, quien lo turnará a la División de Recursos Humanos, debiendo tener previamente el informe investigativo y quedando constancia también en el expediente de personal.

ARTÍCULO 96.- La Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), estando en autos, a través del informe inicial de la supuesta Falta Grave o Muy Grave cometida por un empleado, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1…

2. En caso de existir méritos, la División de Recursos Humanos procederá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente investigativo a realizar el análisis, para enmarcar los hechos investigados dentro de una falta y citar en legal y debida forma, cédula de citación que deberá contener; hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos supongan y su fundamento legal, así como las sanciones que puedan imponerse por la autoridad competente al o los supuestos responsables de la comisión de dicha falta; practicando audiencia

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de descargo en forma separada dentro de un término no menor de cinco (5) días hábiles ni superior a siete (7) días hábiles, siguientes al de la citación, levantando el Acta de Audiencia respectiva, la cual deberá ser firmada por el representante de la autoridad nominadora y su testigo, el involucrado y su testigo. En caso de que el involucrado se presente a la audiencia de descargo acompañado de un apoderado legal, el representante de la autoridad nominadora permitirá la presencia de éste en la audiencia únicamente como oyente, si de las investigaciones de Asuntos Internos resultasen dos (2) o más involucrados, la División de Recursos Humanos individualizará los casos, para lo cual pedirá a Secretaría General las certificaciones de fotocopias que correspondan;

TÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES

ESPECIALES Y VIGENCIA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 107.- A la publicación y vigencia del presente Estatuto, se procederá a la elaboración, aprobación y publicación del Manual de la Carrera del Agente Especial, Manual de Distinciones y Condecoraciones, Manual de Grados, Funciones, Puestos y Salarios, Manual de Ascensos de la DNII, así como otras normas que se creen por necesidad institucional.

SEGUNDO: Se instruye a la División de Recursos Humanos, realizar las acciones de personal que se requieran para organizar el estatus de los empleados de la Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII).

TERCERO: Los demás Artículos mantendrán su vigencia**.**

CUARTO: El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

PUBLÍQUESE. - CÚMPLASE. -

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

RAÚL MEJÍA ERAZO

DIRECTOR NACIONAL DE

INVESTIGACIÓN E INTELIGENCIA

ALEX JAVIER BORJAS LAÍNEZ

SECRETARIO GENERAL

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Sección "B"

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

CERTIFICACIÓN

El suscrito, Encargado de la Unidad de Atención al Ciudadano de Secretaría General, de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **"RESOLUCIÓN No. 1443-2024. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, trece de noviembre del dos mil veinticuatro. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha diecisiete de julio del dos mil veintitrés, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-17072023-498,** por el Abogado **RUFINO ZEPEDA CLAROS,** quien actúa en su condición de Apoderado Legal de la Asociación denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** la cual se encuentra domiciliada en el municipio de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, hecho que se acredita mediante **CARTA PODER** de fecha ocho de agosto del dos mil veintitrés; contraído a solicitar **PERSONALIDAD JURÍDICA** a favor de su representada. **CONSIDERANDO:** Que la peticionaria acampañó a su solicitud los documentos correspondientes, para la obtención de la personalidad jurídica. **CONSIDERANDO:** Que la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** se crea como Organización Civil, independiente de los gobiernos locales, de carácter privado, de interés público, apolítica, sin fines de lucro cuyos objetivos contribuyen al desarrollo humanitario e integral de la población, entre otros; asimismo sus disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado. **CONSIDERANDO:** Que la presente resolución no le da validez a cualquier disposición contendida en los estatutos, que sea contraria a la Constitución de la República y a las Leyes. **CONSIDERANDO:** Que el Presidente de la República, emitió el Decreto Ejecutivo No.002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de 1a Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **POR TANTO,** la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en los Artículos 78 y 245 numeral 40 de la Constitución de la

Derechos Reservados

República; 56, 58 y 59 del Código Civil; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Ley de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo; 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 72, 83 y 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo. **Acuerdo de Delegación No. 282-2024 de fecha 20 de mayo del año 2024. RESUELVE PRIMERO:** Conceder **PERSONALIDAD JURÍDICA** a la Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** domiciliada en el municipio de San Pedro Sula, departamento de Cortés y se regirá por sus estatutos siguientes: **"ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO (ONGD) DENOMINADA "SEMILLAS TRIUNFADORAS" CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN Artículo 1.-** Creáse la Asociación **SEMILLAS TRIUNFADORAS,** como una Asociación No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), apolítica, sin fines de lucro, con personalidad jurídica propia, dedicada a la facilitación de procesos de desarrollo integral, con énfasis en la educación, la gestión del riesgo a desastres y la prosperidad de las familias de las comunidades menos favorecidas; la cual se regirá por los presentes estatutos, sus reglamentos y por lo que le sea aplicable de los convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado de Honduras, las demás leyes y reglamentos vigentes. **Artículo 2.-** El domicilio de la Asociación será la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés y su radio acción será todo el territorio nacional, pudiendo establecer oficinas regionales en cualquier ciudad o municipio que considere conveniente o sea necesaria la participación de la Asociación **"SEMILLAS TRIUNFADORAS". Artículo 3.-** La duración será por tiempo indefinido y su disolución sólo podrá producirse por la voluntad de las partes y de acuerdo a las condiciones especificadas en los presentes estatutos y la legislación aplicable. **CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVO Artículo 4.-** La Asociación **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** tendrá como principales fines y objetivos los siguientes: **1.- SEMILLAS TRIUNFADORAS** tendrá como fin de sus intervenciones la prosperidad de las familias, de los sectores que la integran y de los territorios donde habitan. **2.-** Son objetivos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS: a)** Impulsar procesos participativos de desarrollo social, económico, productivo y ambientalmente sostenibles, a través de la ejecución de proyectos de salud, medio ambiente, educación, social, cultural y acceso a vivienda, infraestructura social y productiva con énfasis de apoyo al desarrollo en caseríos, aldeas, barrios, colonias, en zonas de amortiguamiento de áreas protegidas entre otros; **b)** Facilitar y acompañar procesos participativos y equitativos para el desarrollo del capital humano; **c)** Integrar a las familias y a las organizaciones de las comunidades, fomentando el uso inteligente de los recursos naturales, desarrollando capacidades para reducir la vulnerabilidad de las comunidades al riesgo de desastres y a los impactos del cambio climático; **d)** Implementar iniciativas tendientes a la seguridad alimentaria, generación de ingresos y

Derechos Reservados

prosperidad de las familias vulnerables, coordinando sus acciones con las instituciones, programas y proyectos estatales, municipales y agencias de cooperación internacional encargadas de tal fin; **e)** Desarrollar procesos estratégicos de formulación y articulación social que faciliten el empoderamiento de hombres y mujeres para incidir en temas de desarrollo desde lo local a lo nacional; **f)** Cultivar el capital social de las comunidades mediante el fortalecimiento de los talentos personales, el liderazgo participativo y el trabajo en equipo que combine actitudes de confianza con conductas de reciprocidad y cooperación para posibilitar la obtención de mayores beneficios para todos; **g)** Rescatar los valores morales, intelectuales y culturales, promoviendo una cultura de paz, transparencia, ética, calidad, eficiencia y de equidad de género en todas sus intervenciones; **h)** Creación y desarrollo de campañas publicitarias a través de medios de comunicación para concientizar a las comunidades en general sobre el cuidado del medio ambiente. **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES Artículo 5.-** Son miembros de **SEMILLAS TRIUNFADORAS,** las personas jurídicas legalmente constituidas y naturales que hayan suscrito el Acta Constitutiva o sean incorporados por la Junta Directiva y ratificadas por la Asamblea existen tres categorías de miembros: **a)** Miembros fundadores: las personas que suscriben el Acta de Constitución de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. b)** Miembros afiliados: aquellas personas u organizaciones que, previo consentimiento de la Junta Directiva, se encuentran registrados como tales y aportan alguna capacidad técnica, financiera o material a **SEMILLAS TRIUNFADORAS.** Estas categorías de miembros tendrán derecho a voz y voto. **c)** Miembros honorarios: las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas que por su destacada labor en beneficio de la Organización y las comunidades con las cuales se trabaja, son incorporadas por la Asamblea General a solicitud de la Junta Directiva. **Artículo 6.-** Para pertenecer a **SEMILLAS TRIUNFADORAS** los miembros afiliados que no sean personas naturales, deberán acreditar su personalidad jurídica ante la Junta Directiva. **Artículo 7.-** Los miembros fundadores y activos, tendrán las obligaciones y derechos siguientes: **Obligaciones: a)** Concurrir a las sesiones de Asamblea General o Junta Directiva a que sean convocados; **b)** Conocer los presentes estatutos, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones que regulen el funcionamiento de **SEMILLAS TRIUNFADORAS, c)** Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, reglamentos y resoluciones; **d)** Aceptar y desempeñar responsable y eficientemente los cargos y comisiones para los cuales hayan sido electos o designados; **e)** Cumplir con los compromisos adquiridos por decisión de la Asamblea General o Junta Directiva; **f)** Velar porque **SEMILLAS TRIUNFADORAS** mantenga su imagen y prestigio defendiendo sus intereses morales y de otra naturaleza congruentes con sus objetivos. **Derechos: a)** Participar en las actividades o eventos que prepare o participe la asociación; **b)** Proponer, sugerir o señalar alternativas que

Derechos Reservados

fueren necesarias para que **SEMILLAS TRIUNFADORAS** cumpla con sus objetivos; **c)** Presentar propuestas de proyectos para obtener financiamiento de acuerdo a lo estipulado en el reglamento que elabore la Junta Directiva; **d)** Elegir y ser electos a cargos dentro de la Junta Directiva; **e)** Participar con voz y voto en las Asambleas generales. **Artículo 8.-** Se prohíbe a los miembros de esta Asociación: Hacer propaganda política partidaria dentro de **SEMILLAS TRIUNFADORAS** a favor de determinadas ideologías políticas; comprometer o involucrar a **SEMILLAS TRIUNFADORAS** en asuntos de cualquier índole que no sea dentro de sus fines y objetivos propuestos o motivar hechos que se contrapongan a las normas éticas, morales o espirituales. Cometer hechos que constituyan delitos o faltas sancionadas por la Ley. **Artículo 9.- SEMILLAS TRIUNFADORAS,** no interferirá en el derecho de libertad de asociación de sus miembros. **Artículo 10.-** La calidad de miembro se perderá por retiro voluntario del miembro integrante de la Organización, Suspensión total o parcial acordada por la Junta Directiva, quienes habrán examinado, investigado y determinado los cargos para dicha remoción, o cuando su comportamiento espiritual, ético y moral sean indignas a sus funciones. **CAPÍTULO IV MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Artículo 11.-** A efecto de garantizar la transparencia, los libros de actas, así como los informes de la asociación estarán en custodia del Secretario y a la disposición de todos los Miembros de la Asociación, en momento que lo requieran y sujetos a auditorías, en caso de recibir fondos públicos. De igual forma se contará con un portal de transparencia ya sea digital o físico. **CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA, ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y DIRECTOR EJECUTIVO Artículo 12.-** Para la organización y funcionamiento de **SEMILLAS TRIUNFADORAS** tendrá los siguientes órganos: **a)** La Asamblea General. **b)** La Junta Directiva. **c)** Órgano de fiscalización **d)** La Dirección Ejecutiva. **Artículo 13.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Organización y sus decisiones serán de cumplimiento obligatorio y estará formada por los miembros fundadores y miembros afiliados legalmente convocados y será el órgano máximo de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. Son atribuciones de la Asamblea. a)** Definir y aprobar las políticas y lineamientos generales de **SEMILLAS TRIUNFADORAS** tendientes a la consecución de los objetivos de la Asociación; **b)** Aprobar o desaprobar los planes estratégicos, planes operativos anuales y los informes anuales; **c)** Aceptar o rechazar donaciones, legados, herencias o aportaciones. **d)** Aprobar el correspondiente reglamento para los presentes estatutos; **e)** Aprobar, evaluar o modificar el presupuesto anual; **f)** Elegir los cargos directivos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS; g)** Ratificar la incorporación de nuevos miembros; **h)** Aprobar o desaprobar el balance general y demás estados financieros de **SEMILLAS TRIUNFADORAS,** dictando sobre el mismo las recomendaciones pertinentes; **i)** Destituir, expulsar o sancionar a cualquiera de los miembros por incumplimiento

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de los presentes estatutos, reglamentos y demás políticas que se emitan por parte de **SEMILLAS TRIUNFADORAS; j)** Evaluar y aceptar la renuncia de cualquier miembro de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. k)** Cualquier otro asunto de general importancia que no sea de competencia de otro órgano directivo de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. Artículo 14.-** La Asamblea General puede ser: Ordinaria y Extraordinaria. **Artículo 15.-** La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria en el mes de febrero de cada año para tratar los asuntos indicados en el Artículo doce. Las reuniones extraordinarias pueden realizarse en cualquier tiempo, previa convocatoria para tratar uno o más de los siguientes asuntos: **a)** Reformar los presentes estatutos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. b)** Sustitución de miembros directivos cuando por alguna razón no puedan cumplir con el mandato para el que fueron electos. **c)** Discutir y aprobar la Disolución y liquidación de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. d)** Cualquier otro asunto de carácter urgente que no corresponda a una Asamblea General Ordinaria. **Artículo 16.-** La convocatoria a reuniones de Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, se hará por escrito, por la Secretaria(o) de la Junta Directiva, a petición del Presidente o de al menos una cuarta parte de los miembros, con quince días de anticipación como mínimo de tiempo. **Artículo 17.-** Las Asambleas Generales serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva en funciones y el quórum será establecido con la presencia de la mayoría de los miembros fundadores y afiliados de **SEMILLAS TRIUNFADORAS.** Las sesiones se realizarán en el lugar, fecha y hora señalada en la convocatoria y a falta de quórum, una hora después en el mismo lugar con los miembros que asistan. **Artículo 18.-** El quórum requerido para establecer la Asamblea General Ordinaria es de la mitad más uno de los miembros inscritos como tal y para la Asamblea General Extraordinaria es necesario las 2/3 partes del total de los miembros asistentes. **Artículo 19.-** Las decisiones de Asamblea General Ordinaria se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros que conformaron el quórum, salvo en los casos donde según los estatutos o la legislación aplicable, se requiera una mayoría diferente. Las resoluciones en Asamblea General Extraordinaria, se tomarán con el voto concurrente de las 2/3 partes de los miembros presentes. **Artículo 20.-** La Junta Directiva es el órgano de dirección y ejecución de **SEMILLAS TRIUNFADORAS.** Estará integrada por seis miembros: **a)** Un Presidente **b)** Un Vicepresidente **c)** un Secretario **d)** un Tesorero **e)** Dos Vocales. **Artículo 21.-** Los Miembros de la Junta Directiva serán electos por la Asamblea General Ordinaria y ejercerán sus funciones por el término de cuatro años, pudiendo ser reelectos en sus cargos por un período continuo, no obstante, pueden reelegirse en cargos diferentes. Dichos miembros deberán ser hondureños o extranjeros residentes. **Artículo 22.-** Las reuniones de la Junta Directiva serán Ordinarias y Extraordinarias . Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al año en el mes de febrero, previa convocatoria del Presidente de la Junta Directiva, por medio de la Secretaria.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

En la convocatoria se indicará la agenda básica, el lugar, día y hora de la reunión. El quórum necesario para la celebración de estas reuniones se conformará con la mayoría simple de los miembros directivos, las resoluciones serán válidas cuando se acuerden por simple mayoría de los mismos directivos asistentes. **Artículo 23.-** Las reuniones extraordinarias pueden realizarse en cualquier tiempo, previa convocatoria, siguiendo el mismo mecanismo de invitación utilizado para las reuniones ordinarias. **Artículo 24.-** Todas las deliberaciones, resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva deberán ser suscritas por quien haya presidido la sesión y la Secretaria, en el libro de Actas correspondiente. Las deliberaciones, resoluciones y acuerdos solo podrán ser divulgados previa autorización de la Junta Directiva. **Artículo 25.- Son atribuciones de la JUNTA DIRECTIVA: a)** Nombrar y remover al Director Ejecutivo, fijar sus atribuciones, salario y duración de sus funciones. **b)** Conocer y resolver las propuestas de proyectos. **c)** Administrar el patrimonio de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. d)** Abrir cuentas de cualquier clase, en cualquier institución financiera, determinando quien o quienes y de qué manera manejará dichas cuentas. **e)** Elaborar el reglamento para los presentes estatutos. **f)** Nombrar delegaciones y comisiones ante diferentes organismos o para tareas específicas que sea necesario. **g)** Conocer las propuestas presentadas por organizaciones e individuos. **h)** Conocer sobre la incorporación y separación de los miembros y someter a ratificación de la Asamblea General. **i)** Conocer el informe anual de actividades presentando por la Dirección Ejecutiva. **j)** Presentar informe de actividades y financiero anual ante la Asamblea General. **k)** Cualquier otro asunto en el ámbito de su competencia. **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Artículo 26.- Son atribuciones del PRESIDENTE: a)** Representar legalmente a **SEMILLAS TRIUNFADORAS. b)** Convocar a través de la Secretaría y presidir las reuniones de la Junta Directiva y cualquier otra reunión o actividad que se celebre bajo los auspicios o intereses de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. c)** Velar por el buen nombre y adecuado funcionamiento de la Asociación **SEMILLAS TRIUNFADORAS. d)** Firmar conjuntamente con la Secretaria, el Libro de Actas de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. e)** Supervisar el trabajo del Tesorero y Secretario de la Junta Directiva. **f)** Elaborar la Agenda de reuniones de la Junta Directiva junto con la Secretaria. ***g)*** Autorizar con el Tesorero las erogaciones que faculte la Junta Directiva según los planes de trabajo derivados de los planes operativos anuales. **h)** Otorgar y/o revocar poderes de administración, generales o especiales. **i)** Rendir un informe anual a la Asamblea General. **j)** Los demás que señalen los presentes Estatutos o Reglamentos. **Artículo 27.- Son atribuciones del VICEPRESIDENTE: a)** Por designación expresa, sustituir temporalmente al Presidente, en cualquiera de las acciones que por Ley le corresponden a este. **b)** Sustituir al Presidente hasta cumplir con el periodo para el cual aquel fue electo, cuando por las circunstancias previstas en la Ley y

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

los presentes estatutos, quede vacante el cargo. **c)** Otras responsabilidades específicas que por su naturaleza le sean asignadas por la Junta Directiva. **Artículo 28.- Son atribuciones de la SECRETARIA: a)** Recibir, contestar y archivar la correspondencia. **b)** Convocar por encargo del Presidente a las reuniones de la Junta Directiva o de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria. **c)** Llevar los libros de Actas de la Junta Directiva, actas que redactará y firmará juntamente con el Presidente. **d)** Redactar el informe anual de actividades de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. e)** Las demás inherentes a su cargo. **Artículo 29.- Son atribuciones del TESORERO: a)** Recaudar y custodiar celosamente las cuotas, donaciones, títulos valores y cualquier otra clase de bienes que constituyan El Patrimonio de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. b)** Responder solidariamente con el Presidente por los activos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. c)** Presentar los balances y demás informes financieros mensualmente a la Junta Directiva, así como un corte mensual de caja. **d)** Presentar un informe financiero anual ante la Junta Directiva, previa auditoría que autorice la Junta Directiva. **e)** Preparar juntamente con el Director Ejecutivo el presupuesto anual de **SEMILLAS TRIUNFADORAS.** Para su aprobación por la Asamblea General. **f)** Ejecutar todas las disposiciones de la Junta Directiva en lo relativo al manejo de los fondos y demás obligaciones financieras. **g)** Abrir cuentas bancarias a favor de **SEMILLAS TRIUNFADORAS,** registrando su firma de forma mancomunada o la del presidente. **Artículo 30.- Son atribuciones de los VOCALES: a)** Asumir la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva en caso de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de ellos. **b)** Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en todas las actividades en que se requiera. **c)** Presidir o atender comités especializados que se consideren necesarios para el cumplimiento de los fines de **SEMILLAS TRIUNFADORAS** y por designación expresa de la Presidencia. **CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN Y LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Artículo 31.-** El Órgano de Fiscalización estará integrado por tres miembros y serán electos por la Asamblea General Ordinaria y ejercerán sus funciones por el término de cuatro años, pudiendo ser reelectos en sus cargos por un periodo continuo, no obstante, pueden reelegirse en cargos diferentes. Dichos miembros deberán ser hondureños o extranjeros residentes. **Artículo 32.- Son atribuciones del ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN: a)** La vigilancia de 1os bienes, libros contables y de actas y el cumplimiento de los presentes estatutos y reglamento de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. b)** Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades que se presenten en las actuaciones de sus miembros. **c)** Asegurar la ejecución anual de las auditorías, garantizando que se practiquen objetivamente. **d)** Rendir informe anual a la Junta Directiva. **e)** El órgano de fiscalización estará integrado por tres personas, pero solo tienen derecho a un voto el cual se tomará en forma colegiada y se reunirán en asamblea atendiendo a las convocatorias de la Junta Directiva. **DE LA**

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

DIRECCIÓN EJECUTIVA Artículo 33.- El director ejecutivo no forma parte de la asamblea general ya que éste será contratado por la asociación como un empleado con un sueldo que la misma designará con la aprobación de la Asamblea General, para que se encargue de la Dirección Ejecutiva de la asociación quien manejará y administrará las actividades, estrategias, medidas y proyectos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS,** siguiendo las políticas emanadas de la Junta Directiva, los presentes estatutos y reglamentos de **SEMILLAS TRIUNFADORAS;** estará integrada por un Director(a) Ejecutivo(a), quién deberá poseer las cualidades necesarias y el perfil de competencias que el caso requiere y por el personal de apoyo que sea necesario. **Artículo 34.-** Son atribuciones del DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A): **a)** Presentar ante la Junta Directiva, un plan anual de trabajo, juntamente con el presupuesto para su debida aprobación y presentación ante la Asamblea General. **b)** Nombrar y remover el personal de apoyo y organizar el equipo que tendrá bajo su mando para el desarrollo de los proyectos y actividades específicas de trabajo y dentro de los lineamientos y recursos que la Junta Directiva disponga. **c)** Suscribir y otorgar en nombre de **SEMILLAS TRIUNFADORAS** todos los actos y contratos que la Junta Directiva haya aprobado. **d)** Coordinar la labor de las delegaciones y comisiones permanentes o temporales creados por la Junta Directiva y velar por el cumplimiento de sus tareas. **e)** Participar en todas las reuniones de la Junta Directiva, y de la Asamblea General con voz, pero sin voto. **f)** Rendir un informe anual de las actividades ejecutadas por la Dirección a la Junta Directiva. **g)** Mantener informada a la Junta Directiva sobre las actividades, progresos y eventualidades de los proyectos de la Organización **SEMILLAS TRIUNFADORAS. h)** Administrar los fondos que designe la Junta Directiva para los diversos programas, proyectos o actividades de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. i)** Elaborar propuestas para la gestión de fondos para proyectos que la Junta Directiva apruebe. **j)** Vigilar el manejo correcto y oportuno de las inversiones. **k)** Preparar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General o de la Junta Directiva en coordinación con la secretaria de la Junta Directiva. **l)** Ser el órgano de comunicación de **SEMILLAS TRIUNFADORAS. m)** Cualquier otra responsabilidad que le asigne la Junta Directiva. **CAPÍTULO VII DEL PATRIMONIO. Artículo 35.-** Constituye el Patrimonio de **SEMILLAS TRIUNFADORAS: a)** Las contribuciones financieras iniciales y posteriores de los fundadores y demás miembros. **b)** Las donaciones, legados y herencias que reciba a título legal de parte de las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras legalmente constituidas para el financiamiento de programas o proyectos, que vayan en beneficio de la comunidad en general y de lícita procedencia. **c)** Los bienes muebles e inmuebles que **SEMILLAS TRIUNFADORAS** adquiera a título legal. **d)** Las contribuciones que acordare la Asamblea General. **e)** Los fondos que provengan de las actividades lícitas que desarrolle **SEMILLAS TRIUNFADORAS. CAPÍTULO VIII**

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Artículo 36.- Los conflictos entre órganos de gobierno de la asociación Semillas Triunfadoras, como también con alguna otra organización con la cual en conjunto se desarrolle algún proyecto o con alguno de sus miembros, aunque no formen parte de los órganos de gobierno dentro de la asociación se resolverán mediante los procedimientos de conciliación y arbitraje. Contra las decisiones de las organizaciones, únicamente cabe recurso de amparo. **CAPÍTULO IX RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN Artículo 37.-** Todos los miembros de la asociación deberán dar cumplimiento con los estatutos de la asociación. **Artículo 38.-** El cumplimiento de los presentes estatutos estará sujeto a las sanciones siguientes: **a)** Amonestación verbal y privada. **b)** Amonestación por escrito. **c)** Suspensión temporal por término de seis meses. **d)** Expulsión definitiva Previo aplicar las sanciones antes mencionadas, la Junta Directiva abrirá un expediente disciplinario a efecto de garantizar el derecho de defensa. Cualquier controversia se someterá a la conciliación. **CAPÍTULO X DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Artículo 39.- SEMILLAS TRIUNFADORAS** se disolverá por las causas siguientes: **a)** Imposibilidad de cumplir sus principios y objetivos. **b)** Por la decisión de las **2/3** partes de los miembros reunidos en Asamblea General Extraordinaria convocados para tal efecto. **c)** Por Sentencia Judicial. **d)** Por resolución del Poder Ejecutivo. **Artículo 40.-** La Asamblea General Extraordinaria que acuerde la disolución de la Organización por cualquiera de las causas indicadas asumirá las atribuciones y facultades que correspondan a la Junta Directiva y la Dirección ejecutiva será el representante legal en todo el proceso de liquidación, dando cumplimiento a todas las obligaciones que se hubieren, hará las publicaciones necesarias, así como las notificaciones a las instituciones nacionales e internacionales de las actas de liquidación. **Artículo 41.-** Los bienes y fondos remanentes después de cumplir las obligaciones sociales serán entregados a instituciones fraternas de principios y objetivos afines. **CAPÍTULO XI DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Artículo 42.-** Los presentes estatutos y los reglamentos del mismo podrán ser reformados únicamente mediante una reunión Extraordinaria convocada para este fin a iniciativa de la Junta Directiva para ser aprobados por la Asamblea General para solicitar posteriormente la forma ante el órgano competente del Estado.- Con la convocatoria respectiva deberá remitirse a cada miembro el proyecto de reforma, con el objetivo de que los miembros puedan estudiarlo con anticipación; tales reformas deberán ser aprobadas por voto de dos terceras partes de La Asamblea General Extraordinaria. **Artículo 43.-** En la liquidación de los haberes de la Asociación no se beneficiará ninguno de los miembros de la organización directa ni indirectamente. **SEGUNDO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** presentará anualmente

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos. **TERCERO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada. **CUARTO:** La Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD) denominada **"SEMILLAS TRIUNFADORAS",** queda sujeta a 1os principios de democracia participativa en el sentido interno, así como en temas de transparencia y rendición de cuentas frente a sus miembros y a la población en general cuando perciban o manejen bienes o fondos públicos en general, deben rendir cuentas ante el órgano competente de conformidad con el artículo 3 inciso 4) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **QUINTO:** Que la legalidad y veracidad de los documentos no es responsabilidad de esta Secretaría de Estado sino del peticionario. **SEXTO:** 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. **SÉPTIMO:** Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a 1a Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles **(DIRRSAC),** para que emita la correspondiente inscripción. **NOTIFÍQUESE. (F Y S) HEIDY WALESKA BARAHONA ALACHÁ, SUBSECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA, (F Y S) CELSO DONADÍN ALVARADO HERNÁNDEZ SECRETARIO GENERAL".** Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los doce (12) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

IRIS GEORGINA ANARIBA CASTILLO

ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN

AL CIUDADANO

28 M. 2025

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

SUMINISTRO DE "PAQUETES DE MATERIAL FUNGIBLE PARA CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA"

LPN-001-SE-SDGEPB-DGA-2025

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-001-SE-SDGEPB-DGA-2025, a presentar ofertas selladas para SUMINISTRO DE "PAQUETES DE MATERIAL FUNGIBLE PARA CENTROS DE EDUCACIÓN PREBÁSICA".

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fuente 11 (Fondos Nacionales).

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a Dirección General de Adquisiciones. Abg. Jan Cirus Majano Claros, Director General de Adquisiciones, teléfono, 2226-6200 Ext. 1124, en la dirección indicada al final de este llamado, de 9:00 a.m., a 5:00 p.m., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección: direccion.adquisiciones@se.gob.hn. A partir de su publicación el **miércoles 28 de mayo del 2025**. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn) en la misma fecha antes indicada.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B, 1er piso, Tegucigalpa, M.D.C., oficinas de la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación, a más tardar a las **2:00 p.m., del martes 08 de julio del 2025**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **2:15 p.m., del martes 08 de julio del 2025.** Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de mayo del 2025.

PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

28 M. 2025

Derechos Reservados

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA

REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

"ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA PROHECO".

No. LPN-004-SE-PROHECO-DGA-2025

1. La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-004-SE-PROHECO-DGA-2025, a presentar ofertas selladas para "ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN PARA PROHECO".

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales.

3. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

4. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Dirección General de Adquisiciones, Abg. Jan Cirus Majano Claros, Director General de Adquisiciones, teléfono, 2226-6200, Ext. 1124, en la dirección indicada al final de este llamado de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., o mediante solicitud por correo electrónico a la dirección: direccion.adquisiciones@se.gob.hn. A partir de su publicación del **miércoles 28 de mayo de 2025.** Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn) en la misma fecha antes indicada.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección Secretaría de Educación, Centro Cívico Gubernamental, Cuerpo Bajo B, primer piso, Boulevard Juan Pablo Segundo, Tegucigalpa, M.D.C., Francisco Morazán, Honduras, C.A., a más tardar a las **2:00 P.M.** del **lunes 07 de julio de 2025.** Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las **2:15 P.M. del lunes 07 de julio de 2025**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la Oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de mayo de 2025

PROFESOR DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELASQUEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

28 M. 2025

Derechos Reservados

JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DE COPÁN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÁN.

Extracto de Título Supletorio de Dominio

Expediente 0404-2023-0019

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Seccional de Copán Ruinas del departamento de Copán, al público en general y para los efectos de Ley; **HACE SABER:** Que el señor **FREDY ANDONI ROSA ALVAREZ,** con Documento Nacional de Identificación Número 0402-1970-00179, ha solicitado Título Supletorio de los inmuebles siguientes: ubicado en el lugar denominado en Río Negro, jurisdicción del municipio de Cabañas, departamento de Copán, dicho terreno tiene las colindancias particulares siguientes, un lote de aproximadamente **DOCE MANZANAS (12 MZ)** y al ser medido por el Departamento de Catastro de Cabañas Copán hacen un total de **VEINTIUNO PUNTO SETENTA Y TRES MANZANAS (21.73 MZ)**, el cual tiene las medidas siguientes: De la estación 1-2, rumbo N 83'E, distancia de ciento sesenta y seis punto veinte metros (166.23 mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio, de la estación 2-3, rumbo S 06'E, distancia de treinta y seis punto veintisiete metros (36.27mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 3-4 rumbo S 06'E, distancia de cuarenta y siete punto noventa y tres, colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 4-5, rumbo S 58'E, distancia de cuarenta y nueve punto ochenta y siete metros (49.87mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 5-6 rumbo S 27'0, distancia de cuarenta y uno punto setenta y tres metros (41.73mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 6-7, rumbo S 69'0, distancia de veintisiete punto veintinueve metros (27.29mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 7-8 rumbo S 29'0, distancia de treinta y ocho punto noventa y cinco metros (38.95mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 8-9 rumbo N 61'0, distancia de trece punto veintitrés metros (13.23mts), colinda con Santos Espinoza, de la estación 9-10 rumbo S 40'0, distancia de cincuenta y ocho punto ochenta metros (58.80mts), colinda con Santos Espinoza; de la estación 10-11 rumbo S 46'E, distancia de treinta punto veintinueve metros (30.29mts); de la estación 11-12 rumbo N 47'E, distancia de sesenta y seis punto ochenta y tres metros (66.83mts), colinda con Santos Espinoza, zanjón por medio; de la estación 12-13 rumbo N 6l'0, distancia de veintitrés punto setenta y cuatro metros (23.74mts), colinda con Santos Espinoza; de la estación 13-14 rumbo N 28'E, distancia de treinta y ocho punto treinta y dos metros (38.32mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 14-15, rumbo N 68'E, distancia de veintisiete punto sesenta y cuatro metros (27.94 mts), colinda con Fredy Andoni Alvares; calle de por medio; de la estación 15-16, rumbo N 26'E, distancia de cuarenta y cuatro punto cuarenta y tres metros (44.43mts), colinda con Fredy Andoni Alvares; calle de por medio, de la estación 16-17 rumbo N 58'0 distancia de cincuenta punto cincuenta y nueve metros (50.59mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 17-18, rumbo N 08'0, distancia de cuarenta y cinco punto setenta y seis metros (45.76mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 18-19, rumbo N 06'0, distancia de treinta y seis punto noventa y seis metros (36.96mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 19-20 rumbo N 83'E, distancia de ochenta y uno punto setenta y tres metros (81.73mts), colinda con Fredy Andoni Alvares, calle de por medio; de la estación 20-21 rumbo S 07'0, distancia de cincuenta y seis punto cero nueve metros (56.09mts), colinda con Norma Almazán; de la estación 21-22 rumbo S 02'E, distancia de cincuenta y cinco punto cero seis metros (55.06mts), colinda con Norma Almazán; de la estación 22-23 rumbo S 30'E, distancia de cincuenta y cuatro punto cincuenta y seis metros (54.56mts), colinda con Norma Almazán por medio; de la estación 23-24 rumbo S 39'0, distancia de cincuenta y ocho punto noventa y ocho metros (58.98mts), colinda con Savino Garola, zanjón de por medio; de la estación 24-25, rumbo S 24'E, distancia de veinte punto cincuenta y cinco metros (20.55mts), colinda con Savino, zanjón por medio; de la estación 25-26 rumbo S 00'0 distancia de veintidós punto cero cuatro metros (22.04mts), colinda con Savino García, zanjón de por medio; de la estación 26-27, rumbo S 20'0, distancia de cuarenta y

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

uno punto cincuenta metros (41.50mts), colinda con Savino García, zanjón de por medio, de la estación 27-28, rumbo S 37'0, distancia de veintiséis punto noventa y seis metros (26.96mts), colinda con Savino García, zanjón por medio, de la estación 26-29, rumbo S 26'0, distancia de veintiséis punto treinta y tres metros (26.33mts), colinda con Savino Garcia, zanjón por medio, de la estación 29.30, S 18'0, distancia de treinta y uno punto treinta y ocho metros (31.38mts), colinda con Savino Garcia, zanjón por medio, de la estación 30-31, rumbo S 23'0, distancia de sesenta y dos punto treinta metros (62.30mts), colinda con Savino Garcia, zanjón por medio, de la estación 31-32, rumbo S17'0, distancia de noventa y cuatro punto once metros (94.11 mts), colinda con Oscar Obdulio Sosa Portillo, de la estación 32-33, rumbo S 30'0, distancia de sesenta y ocho punto cincuenta metros (68.50mts), colinda con Oscar Obdulio Sosa Portillo, de la estación 33-34, rumbo N 76'0, distancia de veintisiete punto treinta y tres metros (27.33mts), colinda con Manuel Granado de la estación 34-35, rumbo S 60'0, distancia de ciento sesenta y dos punto noventa y ocho metros (162.98mts), colinda con Manuel Granados, de la estación 35-36, rumbo S 32'E, distancia de cuarenta y cuatro punto ochenta y cuatro metros (44.84mts), colinda con Manuel Granados, de la estación 36-37, rumbo S 64'O, distancia de treinta y ocho punto sesenta y cuatro metros (38.64mts), colinda con Carolina Espinoza, de la estación 37-38 rumbo S 64'O, distancia de treinta y ocho punto sesenta y cuatro metros (38.64 mts), colinda con Marcos Cruz, de la estación 38-39, rumbo N 48'0, distancia de noventa y uno punto ochenta y seis metros (91.86mts), colinda con Maura Contreras, de la estación 39-40, rumbo N 26'0, distancia de veintiocho punto ochenta y cinco metros (28.85mts), colinda con Gregorio Herrera, de la estación 40-1, rumbo N 08'E, distancia de setenta y nueve punto treinta metros (79.30mts), colinda con Berta Murcia, de la estación 41-42, Rumbo N 23'E, distancia de ciento trece punto cero ocho metros (113.08mts), colinda con Marcos Cruz, zanjón por medio, de la estanción 42-43, rumbo N 04'E, distancia cuarenta y cinco punto setenta y cuatro metros (45.74mts) colinda con Fredy Rosa, zanjón por medio, de la estación 43-44, rumbo N 05'E, distancia de sesenta y siete punto veintiún metros (67.21mts), colinda con Santos Espinoza, de la estación 44-45, rumbo N 26'E, distancia de cincuenta y tres punto cincuenta y nueve metros (53.59mts), colinda con Santos Espinoza, de la estación 45-46, rumbo N 68'E, distancia de setenta y dos punto cero cuatro metros (72.04mts), colinda con Rigoberto Posadas, zanjón por medio, de la estación 46-47, rumbo N 45'E, distancia de ochenta y dos punto cincuenta y seis metros (82.56mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 47-48, rumbo N 62'E, distancia de veintisés punto noventa y dos metros (26.92mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 48-49, rumbo N 27'E, distancia de cuarenta y ocho punto veinticuatro metros (48. 24mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 49-50, rumbo N 47'E, distancia de sesenta y cinco punto catorce metro (65.14mts); de la estación 50-51, rumbo N 59'0, distancia de ochenta punto setenta metros (80.70mts),colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 51-52, rumbo N 53'0, distancia de sesenta punto cero cero metros (60.00mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 52-53, rumbo N 41'0, distancia de trece punto cuarenta y cinco metros (13.45mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa, de la estación 53-1, rumbo N 63'0, distancia de ocho punto noventa y cuatro metros (8.94mts), colinda con Rigoberto Posadas Rosa.- Haciendo una área total de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PUNTO NOVENTA Y CERO CERO METROS CUADRADOS (151,532.00 MTS2).**

Y en virtud de tener más de diez años de posesión de dicho terreno hace dicha solicitud de Título Supletorio a través de su Representante Procesal Abogado ABG. ELDER ANDONI GARCIA ALVAREZ.- Sin nada más que agregar, firmo la presente en fecha 09 días del mes de junio del año 2023.

ABOGADA ZENAYDA MARGOTH TORRES CHINCHILLA. SRIA
JUZGADO DE LETRAS SECCIONAL DE COPÁN RUINAS

28 M. 28 A. 28 M. 2025

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE DANLÍ, EL PARAÍSO

AVISO DE SOLICITUD DE TÍTULO SUPLETORIO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de la Sección de Danlí, departamento de El Paraíso, al público en general y para efectos de ley, **HACE SABER:** Que se presentó Solicitud de Título Supletorio No. 0703-2024-00292, para que se le declare propietario al señor **SANTOS ADAN SEVILLA,** de un inmueble ubicado en aldea El Pescadero, municipio de Danlí, departamento de El Paraíso, en el sitio privado de Cuscateca, con un área de **DOSCIENTOS SESENTA PUNTO CUARENTA Y TRES METROS CUADRADOS (260.43 Mts.2), EQUIVALENTE A TRESCIENTOS SETENTA Y TRES PUNTO CINCUENTA Y DOS VARAS CUADRADAS (373.52 Vrs.2)** de extensión superficial.- Con las colindancias siguientes: **Al Norte**, con Iris Marlene Sevilla; **Al Sur**, con Guillermo de Jesús Sevilla; **Al Este**, con acceso privado y carretera pavimentada que de la ciudad de Danlí conduce a la ciudad de El Paraíso de por medio; **Al Oeste**, con acceso privado de por medio, con Marlin Anabel Sevilla y con María Dorotea Castillo Sevilla.

Danlí, El Paraíso, 10 de junio del 2024

MARTA CRISTINA VASQUEZ LARA
SECRETARIA

28 M., 28 A. y 28 M. 2025

PODER JUDICIAL
JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha 21 de febrero del 2025 comparece la Abogada LUISA ESPERANZA AGÜERO RODRIGUEZ, representante procesal de la señora **SCARLETT ABIGAIL VARGAS AGUERO,** interpuso demanda ante este Juzgado con orden de ingreso **No.0801-2025-00118**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Salud, interpone demanda ordinaria contencioso administrativa para que se declare la ilegalidad y nulidad de un acto administrativo consistente en la resolución No. 196-2024-SS dictado por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL). Se reconozca la situación jurídica individualizada y como medidas necesarias para el pleno restablecimiento del derecho subjetivo vulnerado se reconozca mediante sentencia de nivelación de salario y reajuste del mismo conforme establece la Ley del Estatuto del Médico Empleado, Decreto Legislativo 167-85 y sus reformas en relación con la Ley del Reordenamiento del Sistema Retributivo del Gobierno Central Decreto No. 220-2003, incremento bienal del 3.5% reajuste y pago de salarios, decimotercer mes, decimocuarto mes de salario, bono vacaciones y demás derechos retroactivos a partir del uno (01) de enero de 2022 hasta la fecha que se ejecute la sentencia, intereses.- Se acompañan documentos; en relación a la resolución N° 196-2024-SS de fecha 31 de enero del 2024 y la Resolución 036-2025-SS de fecha 8 de enero de 2025.

MARGARITA ALVARADO GALVEZ
SECRETARIA ADJUNTA

28 M.2025

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS CIVIL DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

AVISO DE SENTENCIA DE HERENCIA

El infrascrito, Secretario del Juzgado de Letras Civil del departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de Ley: **HACE SABER**: Que este Juzgado en el Expediente número 0801-2025-01724-CV contentivo de la solicitud de Herencia Ab-intestato, se dictó sentencia en fecha 9 de mayo del año 2025, que en su parte resolutiva dice: FALLA PRIMERO: Es procedente estimar y en consecuencia se estima la pretensión deducida en la solicitud de mérito. SEGUNDO: Es procedente declarar y en consecuencia SE DECLARA a la señora DIANA LIZETH CRUZ ESCOBER, heredera abintestato de los bienes, derechos, acciones y obligaciones dejadas por su padre quien en vida fue el señor ISMAEL CRUZ LÓPEZ. TERCERO: Se concede la posesión efectiva de la herencia a la señora DIANA LIZETH CRUZ ESCOBER, sin perjuicio de otros herederos de igual o mejor derecho. CUARTO: ... QUINTO: ... SEXTO:... NOTIFÍQUESE. F/S JUEZ, S/F SECRETARIO ADJUNTO. Extendido en la cuidad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 13 días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

JUAN CARLOS RIVERA
SECRETARIO ADJUNTO

28 M. 2025

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
República de Honduras, C. A.

AVISO

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha once (11) de octubre del año dos mil veintiuno (2021), comparecieron ante este Juzgado el **señor MARIO SANTIAGO GUTIERREZ MOTIÑO, contra el Ministerio Público**, con orden de ingreso **0801-2021-00413** incoando demanda especial en materia de personal para que se declare la ilegalidad y nulidad de un Acto Administrativo de carácter particular consistente en Acuerdo de Cancelación de nombramiento FGR-OFCH/NO.0114-2021 y la Resolución NO. TD-S1-092-2021.- Por infracción del ordenamiento jurídico y derechos fundamentales.- Que se reconozca la situación jurídica individualizada por la cancelación ilegal e injusta que fui objeto y para el pleno restablecimiento de mis derechos.- Que se me reintegre a mi cargo en igual o mejores condiciones laborales.- En concepto de daños y perjuicios, que se me paguen los sueldos dejados de percibir desde que tuvo lugar la ilegal cancelación hasta que sea ejecutada la sentencia más los aumentos, vacaciones, décimo tercero mes, décimo cuarto mes, bonificaciones.- Se condene al pago de costas.- Se presentan documentos y se señala done obran los originales.- Se libre oficio al Ministerio Público a fin que proporcione copia certificada de los medios de prueba que están en su poder.- Se confiere poder.- Petición.- Relacionados con el Acuerdo de Cancelación de nombramiento FGR-OFCH/NO.0114-2021 y la Resolución NO. TD-S1-092-2021.

LICDA. CINTHIA G. CENTENO PAZ
SECRETARIA ADJUNTA

28 M. 2025

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS DE LO
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

AVISO

El infrascrito, Secretario(a) Adjunto(a) del Juzgado de Letras Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veinticuatro (24) de marzo del año dos mil veinticinco (2025), compareció a este Juzgado el señor **GUILLERMO ALEJANDRO RUBIO SANCHEZ,** interponiendo Demanda Especial en Materia de Personal ante este Juzgado con orden de ingreso **No.0801-2025-00234,** contra el **ESTADO DE HONDURAS** a través de la **ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS,** "Se promueve demanda especial para la nulidad de un Acto Administrativo en materia de personal consistente en el Acuerdo de Cancelación No. ADUANAS-DE-GNGTH-026-2025 de fecha 17 de marzo del año 2025.- Que se anule totalmente el mismo por haber sido adoptado con infracción del ordenamiento jurídico, que se reconozca la situación jurídica individualizada y para su pleno restablecimiento se condena al reintegro al puesto de trabajo en igual o mejores condiciones, así como el pago de los sueldos dejados de percibir desde la fecha de la cancelación hasta la fecha en que me reintegre al puesto de trabajo incluyendo los colaterales consistentes en décimo tercer mes en concepto de aguinaldo, décimo cuarto mes en concepto de compensación social, quinquenios, bonificación de vacaciones y las vacaciones que deberían haber gozado y que devengaría desde la fecha de cancelación hasta la fecha que sea reintegrado. Aumentos salariales que se generan durante su ausencia. Se relacionan con claridad los hechos de la demanda con los medios de prueba que se pretenden utilizar. Se acompañan documentos. - Se acredita la representación. Costas."

SECRETARIO(A) ADJUNTO(A)
CINTHIA CENTENO

28 M. 2025

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

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

CONVOCATORIA
DISANPE, S.A. DE. C.V.

El Consejo de Administración de la sociedad **DISANPE, S.A. de C.V**., en cumplimiento a disposiciones del Código de Comercio de la República de Honduras y de conformidad a lo establecido en los estatutos sociales de la Sociedad, convoca a todos los accionistas a la Asamblea General Ordinaria que se llevará a cabo en el Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, República de El Salvador, el día trece (13) de junio de dos mil veinticinco (2025), a las catorce horas con treinta y cinco minutos.

La Orden del día a tratar en la Asamblea será la siguiente:

PRIMER PUNTO DE AGENDA: Autorizar a la Gerencia General de la Sociedad a efectuar el pago de los dividendos previamente decretados a los accionistas, en proporción a sus participaciones accionarias en el capital social, hasta por la cantidad de **NUEVE MILLONES VEINTE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.9,020,246.00)**, que corresponden a las utilidades del ejercicio fiscal de dos mil veintitrés; lo anterior de conformidad a lo acordado y resuelto en Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada en fecha 16 de diciembre de 2024.

SEGUNDO PUNTO DE AGENDA: Delegar la facultad para Protocolizar el Acta que se levante de la presente Asamblea, en caso de ser necesario.

En el caso de no lograrse el quórum necesario en primera convocatoria por estar presente la mayoría de los accionistas, en la fecha y hora arriba indicados, la Asamblea se celebrará en segunda convocatoria el día catorce (14) de junio dos mil veinticinco (2025), a la misma hora y en el mismo lugar señalados en esta convocatoria, con los accionistas que concurran.

Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a los trece (13) días de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Gustavo Figueroa Matheu
Secretario

28 M. 2025

Número de Solicitud: 2025-1358
Fecha de Presentación: 2025-02-28
Fecha de emisión: 21 de abril de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIAS, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN (IHCIETI)
Domicilio: Colonia Florencia Norte 1.ª entrada, Blvd. Suyapa, antiguo edificio SEDENA, frente a la Escuela Saint Mary's Episcopal School, Tegucigalpa, CP 11101, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
NAUN MISAEL BATIZ GONZALES
E.- CLASE INTERNACIONAL (32)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
DUNA
G.-

H.- Reservas / Limitaciones:
I.-Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Agua purificada apta para consumo, de la clase 32

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

FRANKLIN OMAR LOPEZ SANTOS
Registro de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2025

Número de Solicitud: 2024-6544
Fecha de Presentación: 2024-10-10
Fecha de emisión: 2l de abril de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIAS, TECNOLOGIA E INNOVACIÓN (IHCIETI)
Domicilio: Colonia Florencia Norte 1.ª entrada, Blvd. Suyapa, antiguo edificio SEDENA, frente a la Escuela Saint Mary's Episcopal School, Tegucigalpa, CP 11101, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
NAUN MISAEL BATIZ GONZALES
E.- CLASE INTERNACIONAL (32)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
wanieDUNA
G.-

H.- Reservas / Limitaciones:
I.-Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Agua purificada apta para consumo. de la clasc 32.

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

JORGE ARTHURO SIERRA CARCAMO
Registro de la Propiedad Industrial

28 M., 12 y 27 J. 2025

Derechos Reservados

Marcas de Fábrica

Número de Solicitud: 2024-3862
Fecha de presentación: 2024-06-10
Fecha de emisión: 10 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: BANCO FINANCIERA COMERCIAL HONDUREÑA, S.A. (BANCO FICOHSA).
Domicilio: Colonia Las Colinas, Boulevard Francia, en el edificio Plaza Victoria, quinto nivel, Tegucigalpa, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
JOSE ROBERTO TIJERINO INESTROZA
E.- CLASE INTERNACIONAL (38)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

CASH BACK

G.-
H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la marca "CASH BACK" en su conjunto, sin dar exclusividad a los términos por separado.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Telecomunicaciones, de la clase 38.

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

CLAUDIA JACQUELINE MEJIA ANDURAY
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2024-3682
Fecha de presentación: 2024-06-04
Fecha de emisión: 13 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: FORAGRO, S.A.
Domicilio: Kilómetro 36 CA-SUR, Boulevard Interior zona Industrial "A", fracción A-82, BODEGA 3, municipio de Palín, departamento de Escuintla, Guatemala.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
JOSE ROBERTO TIJERINO INESTROZA
E.- CLASE INTERNACIONAL (35)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

FORAGRO

G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Comercialización y venta al por mayor y al detalle de productos químicos para uso en agricultura, horticultura y silvicultura, plaguicidas, servicios informatizados en tiendas en línea de productos químicos para uso en la agricultura, horticultura y silvicultura, de la clase 35.

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

CLAUDIA JACQUELINE MEJIA ANDURAY
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2024-5927
Fecha de presentación: 2024-09-06
Fecha de emisión: 11 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: ARTURO AMERICO GARZA SAHAGUN
Domicilio: Ave Mariano Otero, 1280, Residencial del Bosque, Guadalajara, Jalisco C.P. 44510, México.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
JOSE ROBERTO TIJERINO INESTROZA
E.- CLASE INTERNACIONAL (25)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

RANCH & CORRAL

G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Prendas de vestir, calzado y sombrerería en especial gorras de baseball, gorras de camionero, sombreros, botas, cinturones, de la clase 25.

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

MARIA LIDIA PAZ SALAS
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2024-5926
Fecha de presentación: 2024-09-06
Fecha de emisión: 11 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: ARTURO AMERICO GARZA SAHAGUN
Domicilio: Ave Mariano Otero, 1280, Residencial del Bosque, Guadalajara, Jalisco C.P. 44510, México.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Figurativa
D.- APODERADO LEGAL
JOSE ROBERTO TIJERINO INESTROZA
E.- CLASE INTERNACIONAL (25)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
G.-

H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Prendas de vestir, calzado y sombrerería en especial gorras de baseball, gorras de camionero, sombreros, botas, cinturones, de la clase 25.

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

MARIA LIDIA PAZ SALAS
Registro de la Pro piedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Derechos Reservados

Número de Solicitud: 2024-6067
Fecha de presentación: 2024-09-12
Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2024
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: CONTROLES Y MATERIALES ELECTRICOS S. DE R. L. (CYME S. DE R. L.)
Domicilio: BULEVARD ECONOMICA EUROPEA CONTIGUO AL PUENTE GUACERIQUE, EDIFICIO COLOR AZUL DE CYME, CP 504, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
JOSE LUIS GUERRA GOMEZ
E.- CLASE INTERNACIONAL (35)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
CMARC
G.-

H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Comercialización, venta y distribución de materiales eléctricos, de la clase 35.

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

MARIA LIDIA PAZ SALAS
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2023-8171
Fecha de presentación: 2023-12-27
Fecha de emisión: 1 de agosto de 2024
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: INVERSIONES Y SERVICIOS PERLA NEGRA S. DE R.L. DE C.V.
Domicilio: Barrio Río de Piedras, 3-4 calle, 23 avenida, San Pedro Sula, Cortés, 21102, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
Karen Elizabeth Martínez Rivera
E.- CLASE INTERNACIONAL (32)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
VIENTO DE LIBERTAD
G.-

H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Cervezas, de la clase 32.

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

MARTHA MARITZA ZAMORA ULLOA
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2024-3312
Fecha de presentación: 2024-05-21
Fecha de emisión: 28 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: Albatros Services S. de R.L.
Domicilio: Colonia Palmira, Av. Panamá, #20136, Tegucigalpa, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
NOLVIS DIVINA LANZA
E.- CLASE INTERNACIONAL (42)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Albatros
G.-

H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Prestación de Servicios de Consultoría Tecnológica, estudios y presentación de Servicios Tecnológicos en páginas Web, Consultoría de Base de Datos, de la clase 42.

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

CLAUDIA JACQUELINE MEJIA ANDURAY
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Número de Solicitud: 2023-5885
Fecha de presentación: 2023-09-18
Fecha de emisión: 7 de enero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: SUPER FARMACIA SIMAN, S.A.
Domicilio: BARRIO EL BENQUE, 6 AVE, 5 CALLE SO, SAN PEDRO SULA, CORTÉS, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
SANDRA JOSELINE BARAHONA RIVERA
E.- CLASE INTERNACIONAL (35)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
ECONOMASCOTAS
G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación como una sola palabra. No se protege la frase "TODO PARA TUS MASCOTAS" presente en la etiqueta. Se considera la marca como un signo denominativo.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Servicios de venta minorista de venta accesorios y alimentos para mascotas, servicios de venta de medicamentos para uso veterinario, servicios de venta de productos para el cuidado, belleza y mantenimiento de las mascotas, servicios de venta al por menor de productos veterinarios, servicios de venta de productos para mascotas, de la clase 35.

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

JORGE ARTHURO SIERRA CARCAMO
Registro de la Propiedad Industrial

25 A., 13 y 28 M. 2025

Derechos Reservados

Número de Solicitud: 2024-6170
Fecha de presentación: 2024-09-18
Fecha de emisión: 28 de marzo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: MARCO TULIO GUTIERREZ AVILA
Domicilio: Col. Parcaltagua #4236 final de Bulevar Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, CP 11101, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
JORGE ALCIDES MARTINEZ SERVELLON
E.- CLASE INTERNACIONAL (39)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Gutierrez Logistics
G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege en su conjunto la denominación "Gutierrez Logistic" y la apariencia de la etiqueta.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Transporte, embalaje y almacenamiento de mercancía, de la clase 39.

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

JORGE ARTHURO SIERRA CARCAMO
Registro de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2025

Número de Solicitud: 2024-6169
Fecha de presentación: 2024-09-18
Fecha de emisión: 28 de marzo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: MARCO TULIO GUTIERREZ AVILA
Domicilio: Col. Parcaltagua #4236 final de Bulevar Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, CP 11101, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
JORGE ALCIDES MARTINEZ SERVELLON
E.- CLASE INTERNACIONAL (39)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
MARCO TULIO GUTIERREZ
G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege en su conjunto la denominación "MARCO TULIO GUTIERREZ" y la apariencia de la etiqueta.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Transporte, embalaje y almacenamiento de mercancía, de la clase 39.

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

JORGE ARTHURO SIERRA CARCAMO
Registro de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2025

Número de Solicitud: 2024-6167
Fecha de presentación: 2024-09-18
Fecha de emisión: 28 de marzo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**
A.- TITULAR
Solicitante: MARCO TULIO GUTIERREZ AVILA
Domicilio: Col. Parcaltagua #4236 final de Bulevar Morazán, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, CP 11101, Honduras.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
JORGE ALCIDES MARTINEZ SERVELLON
E.- CLASE INTERNACIONAL (39)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
Marco Tulio Gutierrez
G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege en su conjunto la denominación "Marco Tulio Gutierrez" y la apariencia de la etiqueta.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Transporte, embalaje y almacenaje de mercancías, de la clase 39.

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

JORGE ARTHURO SIERRA CARCAMO
Registro de la Propiedad Industrial

13, 28 M. y 12 J. 2025

Derechos Reservados