

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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



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

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

SÁBADO 14 DE JUNIO DEL 2025.

NUM. 36,864

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ACUERDO No. 001-SG-2025

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la Administración Pública Nacional en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que es atribución de los Secretarios de Estado, emitir los Reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos, así como emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Migración y Extranjería establece que la emisión de pasaportes diplomáticos y oficiales es atribución de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE RELACIONES
EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL**

Acuerdos Nos. 001-SG-2025, 002-SG-2025

A. 1 - 8

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

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional es la encargada de emitir los pasaportes corrientes en el exterior, por medio de las representaciones diplomáticas y consulares.

CONSIDERANDO: Que los pasaportes diplomáticos y oficiales son documentos de viaje que se otorgan estrictamente en razón de una función pública e implican un compromiso del Estado que los otorga y la responsabilidad de quienes los portan.

CONSIDERANDO: Que los pasaportes diplomáticos y oficiales se conceden con el fin de garantizar el desempeño eficaz de los funcionarios y servidores públicos, en su condición de representantes del Estado.

CONSIDERANDO: Que las nuevas medidas de seguridad y de calidad que se aplican actualmente a los pasaportes hacen necesaria la actualización de las normas relacionadas a la emisión de los pasaportes diplomáticos y oficiales.

POR TANTO

En uso de las facultades de que está investida y en aplicación de los artículos: 246, 247 y 255 de la Constitución de la República; 1, 7, 29 número 5, 30, 33, 36 números 6) y 8), 116, 118 número 2 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 67 y 68 de la Ley de Migración y Extranjería; 41 reformado de la Ley de Procedimiento Administrativo; 94, 95, 96 y 98 del Reglamento de la Ley de Migración y Extranjería; y 64 número 11 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

“Reglamento de Pasaportes Diplomáticos y Oficiales”

Artículo 1. Los pasaportes diplomáticos y oficiales son los documentos de viaje que emite la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional a las hondureñas y hondureños, con el objetivo de acreditar su nacionalidad e identidad, para solicitar a las autoridades extranjeras permitan su libre tránsito, proporcionen colaboración y protección y, en su caso, dispensen cortesías, concedan los privilegios e inmunidades que correspondan al cargo o representación del titular del mismo.

Artículo 2. La Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional emitirá

pasaporte diplomático a sus funcionarios y servidores públicos que se describen a continuación:

1. Secretario de Estado.
2. Subsecretarios de Estado.
3. Secretario General.
4. Directores Generales en funciones.
5. Asesores y Asistentes del Secretario de Estado, cuando éste lo autorice.
6. Miembros del Escalafón Diplomático y Consular, en cualesquiera de las situaciones en que se encuentren.
7. Jefes de Misión y miembros del Servicio Diplomático en el Exterior, nombrados en funciones en Embajadas y Misiones Permanentes.
8. Jefes de Misión de las Oficinas Consulares.

Artículo 3. Igualmente, corresponde el otorgamiento de pasaporte diplomático a:

1. Titulares de los tres Poderes del Estado, Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
2. Diputados del Congreso Nacional.
3. Diputados al Parlamento Centroamericano, a partir de la toma de posesión de su cargo.

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

4. Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.
5. Secretarios de Estado.
6. Subsecretarios de Estado.
7. Oficiales activos de las Fuerzas Armadas de Honduras en el Grado de General, en situación de activos.
8. Ex Presidentes de la República.
9. Ex Secretarios de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.
10. Ex Subsecretarios de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.
11. Presidente y Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas.
12. Procurador General de la República.
13. Subprocurador General de la República.
14. Fiscal General de la República.
15. Fiscal General Adjunto de la República.
16. Comisionado Nacional de los Derechos Humanos.
17. Miembros titulares del Consejo Nacional Electoral.
18. Miembros titulares del Tribunal de Justicia Electoral.
19. Presidente del Banco Central de Honduras.
20. Vicepresidente del Banco Central de Honduras.
21. Rector de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.
22. Rector de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.
23. Ciudadanos que desempeñen cargos ejecutivos en Organismos Internacionales.
24. Arzobispo de la Arquidiócesis de Tegucigalpa y Obispos titulares de las demás Diócesis del país.
25. Presidente de la Confraternidad Evangélica de Honduras.
26. Presidente de la Comisión de Banca y Seguros.
27. Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Migración.
28. Secretario Ejecutivo de la Administración Nacional de Servicio Civil.

29. Enviados en misión especial, designados por la Presidencia de la República.

Artículo 4. Se otorgará pasaporte oficial a los miembros del Servicio Consular de Honduras en el Exterior y a los funcionarios y servidores públicos de las diferentes instituciones del Estado que no se encuentren comprendidos en el Artículo precedente y que viajen en misión oficial fuera del país.

De igual manera, tendrán derecho a pasaporte oficial los Embajadores Culturales, debidamente nombrados mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo.

Artículo 5. De los pasaportes corrientes. Los pasaportes corrientes para los connacionales que residan en el extranjero se imprimirán en las Representaciones Diplomáticas y Consulares de Honduras en el exterior.

En caso de que alguna de estas representaciones no cuente con sistema de impresión, se procederá a imprimir en la oficina de la Secretaría General encargada de la emisión de pasaportes de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Artículo 6. Familiares y dependientes.

Se otorgará pasaporte diplomático al cónyuge e hijos de:

1. Miembros del Escalafón Diplomático y Consular, en cualesquiera de las situaciones en que se encuentren.
2. Miembros de las Embajadas y Misiones Permanentes.
3. Jefes de Misión de Oficinas Consulares.

Se otorgará pasaporte oficial al cónyuge e hijos de:

1. Miembros de las Oficinas Consulares

2. Funcionarios y servidores públicos de las instituciones del Estado en misión oficial fuera del país, cuando el caso así lo amerite y previa autorización del Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Excepcionalmente, en casos justificados y cuando el Secretario de Estado lo autorice, se podrá otorgar pasaporte diplomático u oficial a los padres dependientes de los funcionarios y servidores públicos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

Artículo 7. Requisitos. Para la emisión de pasaporte diplomático u oficial se deberá acreditar la documentación siguiente:

1. Solicitud dirigida al Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.
2. Documento de acreditación de su cargo (Copia del Acuerdo de Nombramiento, Nota Credencial o Contrato).
3. Constancia de trabajo.
4. Copia del Documento Nacional de Identidad, por ambos lados.
5. Recibo de pago TGR 1, Rubro 12121, Institución 80, Valor L.475.00.

Los funcionarios y servidores públicos del Servicio Diplomático y Consular de Carrera, que no se encuentren en servicio Activo, deberán presentar copia del Acuerdo de incorporación al Escalafón Diplomático.

Artículo 8. Requisitos para familiares y dependientes:

1. Para cónyuge: Certificación de Acta de Matrimonio, original y copia.
2. Para hijos: Certificación de Acta de Nacimiento, original y copia.
3. En caso de ser menores de edad, presentar Hoja de Autorización de la oficina de la Secretaría General encargada de pasaportes, firmada por ambos padres y, en caso de tener la Patria Potestad, original y copia de la misma.
4. Para padres, el funcionario o servidor público deberá presentar Declaración Jurada de dependencia económica, autenticada por Notario.
5. Para hijos mayores de 21 años, el funcionario o servidor público deberá presentar Declaración Jurada de dependencia económica, autenticada por Notario.

Artículo 9. Disposiciones legales. Los pasaportes Diplomáticos y Oficiales, además de los datos de identificación del titular, contendrán el número y fecha de nombramiento o de la Resolución mediante la cual le fue asignada la designación o misión especial.

Artículo 10. Entrega de pasaporte. La entrega del pasaporte diplomático u oficial es de carácter personal; sin embargo, en casos excepcionales, podrá retirarse mediante documento que autorice a un tercero, debiendo presentar copia de su Documento Nacional de Identidad.

Los pasaportes corrientes deberán ser enviados a las Representaciones Diplomáticas y Consulares para su entrega.

Artículo 11. Causales de revocación. Los pasaportes diplomáticos y oficiales serán revocados por la Secretaría

de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional en los casos siguientes:

1. Cuando los funcionarios y servidores públicos nombrados en el Servicio Exterior sean rotados al Servicio Interno y no pertenezcan al Escalafón Diplomático y Consular de Honduras.
2. Cuando los funcionarios y servidores públicos hayan cesado en sus cargos y/o sean separados de la institución.
3. Por sentencia condenatoria en causa criminal.

Artículo 12. Prohibiciones. Los pasaportes diplomáticos y oficiales no pueden ser utilizados para otros fines que no sean los estipulados en el presente Reglamento.

Artículo 13. Vigencia. Los pasaportes diplomáticos y oficiales tendrán una vigencia de uno (1) o cinco (5) años, debiendo solicitar un nuevo pasaporte seis (6) meses antes de la fecha de vencimiento en caso de permanecer en el cargo.

Los Expresidentes de los Poderes del Estado y sus cónyuges, así como los Exsecretarios y Exsubsecretarios de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y sus cónyuges, tienen el privilegio de portar pasaporte diplomático de manera vitalicia.

Artículo 14. Extravío. En caso de pérdida por extravío, robo, hurto o destrucción de un pasaporte diplomático u oficial, el portador deberá comunicarlo a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

En caso de extravío, robo o hurto deberá presentar una copia de la denuncia interpuesta ante la Dirección Policial de Investigaciones para la emisión de un nuevo pasaporte.

Artículo 15. Disposiciones varias.

1. Los pasaportes diplomáticos y oficiales no otorgan al portador los derechos que se confieren a un funcionario o servidor público del Servicio Diplomático y Consular de Carrera; ni confiere privilegio o inmunidad alguna dentro del territorio de la República de Honduras, de aquellos que gozan exclusivamente los agentes diplomáticos y consulares, así como los representantes de organismos internacionales acreditados en el país.
2. Lo no previsto en este Reglamento se resolverá al tenor de las leyes administrativas y migratorias vigentes.

SEGUNDO: El presente Reglamento deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta y entrará en vigencia en la fecha de su publicación.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los seis días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA

Secretario de Estado

MARÍA GABRIELA MEMBREÑO RÁPALO

Secretaria General

Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

ACUERDO No. 002-SG-2025

CONSIDERANDO: Que Honduras es un Estado de derecho, constituido como República libre, soberana e independiente.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Presidenta de la República dirigir la política exterior y las relaciones internacionales.

CONSIDERANDO: Que es atribución de los Secretarios de Estado emitir los Decretos y Acuerdos en los asuntos de su competencia.

CONSIDERANDO: Que corresponde a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional formular, coordinar, ejecutar y evaluar la política exterior de Honduras y las relaciones con otros Estados.

CONSIDERANDO: Que los Gobiernos de la República de Honduras y la República Popular China han reiterado su compromiso de trabajar de manera articulada con el fin de reforzar sus lazos de amistad y hermandad.

CONSIDERANDO: Que el impulso de la cooperación se erige como un pilar fundamental para el progreso económico, el desarrollo y la sostenibilidad, representando una vía efectiva para fortalecer los vínculos fraternales entre Honduras y la República Popular China.

CONSIDERANDO: Que la cooperación no reembolsable de la República Popular China a Honduras constituye una herramienta estratégica para promover el desarrollo sostenible, en las áreas de educación, salud, agricultura, medioambiente, recursos naturales, asistencia humanitaria, infraestructura, deportes, turismo; que genera oportunidades de empleo y el progreso integral de la población en las zonas menos desarrolladas, diversificando fuentes de ingreso que permiten fortalecer la economía local y nacional, facilitando el intercambio comercial y cultural.

CONSIDERANDO: Que para desarrollar los proyectos que donará el Gobierno de la República Popular China en Honduras, a través de sus diferentes empresas, en el marco de la cooperación no reembolsable, se hace necesario brindar facilidades de ingreso de forma eficiente, segura y ordenada a los ciudadanos chinos que ingresarán al país a ejecutar los proyectos.

CONSIDERANDO: Que la emisión de Visas Consulares para el ingreso al territorio nacional, corresponde a las Representaciones Diplomáticas y Consulares de Honduras en el exterior autorizadas para ello, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo No.001/DGAC/2010 de fecha 2 de agosto de 2016, se aprobó el cambio de Categoría de visa para los nacionales de la República Popular China, de Categoría "C" a Categoría "B", que se regula mediante el Acuerdo No.009-SG-2016.

CONSIDERANDO: Que es necesario definir el proceso para la emisión de Visas Consulares para el ingreso al territorio

nacional para los nacionales de la República Popular China, que formen parte del personal que viajará a realizar proyectos que desarrollará el Gobierno de la República Popular China en Honduras.

POR TANTO:

En uso de las facultades establecidas en los artículos 1, 245 numeral 12 y 247 de la Constitución de la República; artículos 29 numeral 14, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; artículo 1 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular; artículos 8 numeral 1, 74, 75 y 79 de la Ley de Migración y Extranjería; artículo 50 numerales 1 y 5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo y artículos 2 y 7 del Acuerdo.009-SG-2016.

ACUERDA:

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto precisar los requisitos y el procedimiento de la emisión de visa consular a los nacionales de la República Popular China que tengan como propósito de viaje ingresar al territorio hondureño, con pasaporte corriente, con la finalidad de trabajar en los distintos proyectos de donación que el Gobierno de la República Popular China desarrollará en Honduras, a través de diferentes empresas chinas, en el marco de la cooperación no reembolsable.

Artículo 2. Los nacionales de la República Popular China que tengan como propósito de viaje ingresar al territorio hondureño, bajo el contexto del artículo 1, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

Datos generales.

El formulario de aplicación de visa consular deberá contener la información siguiente:

- a.- Fotografía
- b.- Nombre completo del solicitante
- c.- Nacionalidad
- d.- Sexo
- e.- Lugar y fecha de nacimiento
- f.- Dirección exacta (Domicilio)
- g.- Nombre y dirección de trabajo
- h.- Número de teléfono
- i.- Correo electrónico
- j.- Número y tipo de pasaporte
- k.- Fecha y lugar de expedición del pasaporte
- l.- Fecha de expiración del pasaporte
- m.- Ocupación/profesión/oficio
- n.- Actividad o razón del viaje
- o.- Proyecto en el que participará
- p.- Fecha prevista de ingreso a Honduras
- q.- Tiempo de permanencia en Honduras
- r.- Quién financia el viaje
- S.- Tipo de visa solicitada por la empresa (Sencilla o Múltiple)
- t.- Nombre de los acompañantes en el viaje, si los hay
- u.- Carta de responsabilidad de la institución hondureña para quien desarrollarán el proyecto.

Datos y documentos que deberán aportarse:

- 1.- Formulario de aplicación de visa consular
- 2.- Fotografía tamaño pasaporte
- 3.- Pasaporte con vigencia no menor a 6 meses
- 4.- Carta de responsabilidad de la empresa contratante

Quedan excluidos los demás requisitos que establece el Artículo 7 del Acuerdo No.009-SG-2016 de fecha 2 de agosto

del 2016, publicado en La Gaceta 34,119 de fecha 23 de agosto de 2016.

Artículo 3. Los documentos que se detallan en el artículo precedente serán remitidos mediante Nota Verbal por la Embajada de la República Popular China en Honduras a la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y esta a su vez, los trasladará a la Representación Diplomática o Consular de Honduras en la República Popular China.

Posteriormente, dichos documentos originales deberán ser presentados en físico por el titular del pasaporte el día de la entrevista.

Artículo 4. Se exceptúan de este procedimiento los nacionales de la República Popular China que se encuentren en las condiciones siguientes:

- a) Extranjeros que sean titulares de Visa Americana, Canadiense o Schengen, con vigencia mínima de seis (6) meses;
- b) Extranjeros residentes en países clasificados en Categoría “A”; y,
- c) Extranjeros que les asista el derecho para las excepciones reservadas en el Manual Regional de Procedimiento Migratorio CA-4 VUCA.

Artículo 5. Las visas que estampe la Representación Diplomática o Consular hondureña, en el contexto del Artículo 1, lo notificará en el término de cinco (5) días después de estampada la visa a la Secretaría General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y ésta a su vez, al Instituto Nacional

de Migración, debiendo adjuntar copia de la visa emitida y los documentos de soporte para su emisión.

Artículo 6. A los nacionales de la República Popular China que participen en los proyectos de cooperación no reembolsable en la República de Honduras, el Instituto Nacional de Migración les brindará las facilidades y simplificaciones migratorias de excepción.

Artículo 7. El presente Acuerdo Ejecutivo se comunicará al Instituto Nacional de Migración, a todas las representaciones diplomáticas y consulares de Honduras en el exterior y al Gobierno de la República Popular China.

Artículo 8. El presente Acuerdo Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los siete días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

Eduardo Enrique Reina García

Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional

María Gabriela Membreño Rápalo

Secretaria General

Sección “B”

CONSEJO ECONÓMICO Y

SOCIAL DE HONDURAS

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario Técnico Ejecutivo del Consejo Económico Social, por este medio **CERTIFICA**: La resolución contenida en el Punto VI del Acta Número 02-2024, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada por la Asamblea del Consejo Económico y Social, el día viernes 17 de mayo de dos mil veinticuatro (2024), que en su literalmente dice: **Resolución**. La Asamblea del Consejo Económico y Social, **Considerando**: Que el Consejo Económico y Social acordó la creación de la Mesa Sectorial para la Prevención de Conflictos ante la OIT (MEPCOIT), como instancia técnica responsable de informarse, estudiar y evaluar las posibles denuncias que pudieran presentarse ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT), e intervenir a instancia de parte interesada, en el tratamiento de los conflictos suscitados en las materias reguladas por los convenios de la OIT ratificados por el país. **Considerando**: Que es imperativo tomar acciones orientadas a la promoción del diálogo social, como mecanismo idóneo para resolver controversias derivadas del incumplimiento de los convenios de la OIT ratificados por Honduras, con el propósito de

conservar la armonía entre los sectores productivos del país, mantener la paz social y fortalecer la imagen y la competitividad en el ámbito internacional. **Considerando**: Que es potestad de la Asamblea de este Consejo, aprobar las normas de organización y funcionamiento necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de su estructura institucional. **Por Tanto**, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 1, 3, 5, 8, 18 y 26 de la Ley del Consejo Económico y Social, por consenso, **RESUELVE: PRIMERO**: Aprobar el Reglamento Operativo de la Mesa Sectorial para la Prevención de Conflictos ante la OIT (MEPCOIT), que literalmente dice: **REGLAMENTO OPERATIVO DE LA MESA SECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ANTE LA OIT (MEPCOIT). TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 1.- OBJETO**. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento organizacional y operativo de la Mesa Sectorial para la Prevención de Conflictos ante la Organización Internacional del Trabajo (MEPCOIT), que en adelante se denominará “MEPCOIT”. **ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN**. La MEPCOIT, es una instancia tripartita de carácter técnico, dependiente de la Secretaría Técnica del Consejo Económico y Social, cuyo objetivo central es

informarse, estudiar y evaluar las posibles denuncias que pudieran presentarse ante la OIT, e intervenir a solicitud de parte interesada, en el tratamiento de los conflictos suscitados en las materias reguladas por los convenios de la OIT ratificados por Honduras, para ofrecer una alternativa nacional de prevención a la presentación de denuncias ante OIT. **ARTÍCULO 3.- FINALIDAD.** La finalidad principal de la MEPCOIT es reafirmar la importancia del diálogo social tripartito y el cumplimiento de las Normas Internacionales del Trabajo, generando espacios para que las partes en conflicto dialoguen y logren acuerdos que solucionen sus diferencias y promuevan la paz social. **ARTÍCULO 4. FUNCIONES.** En adición a las funciones determinadas en el Artículo 18 de la Ley del Consejo Económico y Social y, Acuerdo de creación adoptado por la Asamblea del Consejo el 07 de agosto de 2018, la MEPCOIT tendrá las funciones siguientes: 1. Informarse, estudiar y evaluar las situaciones sometidas a su consideración por las instituciones del Estado, las organizaciones sindicales y empresariales de cualquier nivel con relación a las materias reguladas por los convenios de la OIT ratificados por Honduras, con el fin de presentar recomendaciones documentadas a la Asamblea del Consejo. 2. Promover actividades con carácter preventivo respecto al seguimiento y cumplimiento de los Convenios de la OIT ratificados por Honduras y de la legislación nacional laboral. 3. Apoyar el

monitoreo y la evaluación de los programas y proyectos de promoción del cumplimiento de las Normas Internacionales del Trabajo; proponiendo las recomendaciones para los tomadores de decisiones, sobre los problemas identificados. 4. Intervenir en el tratamiento de los conflictos y quejas sobre las materias reguladas por los convenios de la OIT ratificados por Honduras, inclusive los casos que mantenga un estatus de abierto en la oficina principal de OIT en Ginebra o cualquier otro susceptible de llegar a esta instancia. 5. Designar un Mediador en los conflictos vinculados con la aplicación de los convenios de la OIT ratificados por Honduras. 6. Presentar ante la Asamblea del Consejo, informes trimestrales sobre sus actividades. 7. Promover la difusión de los resultados del trabajo encomendado. 9. Otras que emanen de la Asamblea. **TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. ARTÍCULO 5. INTEGRACIÓN.** La MEPCOIT, está integrada por nueve (9) miembros titulares y sus respectivos suplentes, que representan a los sectores que conforman el Consejo, en la forma siguiente: 1. Tres (3) representantes propietarios del Sector Obrero-Campesino y sus respectivos suplentes; 2. Tres (3) representantes propietarios del Sector Empresarial y sus respectivos suplentes; 3. Tres (3) representantes propietarios del Sector Gubernamental y sus respectivos suplentes. Cada miembro titular tiene derecho a voz y voto, además debe ser sustituido automáticamente por el suplente respectivo, en los casos de

ausencia, así como en los casos de excusa o recusación aceptada por la MEPCOIT. **ARTÍCULO 6. MIEMBROS.**

Los miembros de la MEPCOIT deben ser acreditados de manera oficial mediante comunicación escrita remitida a la Secretaría Técnica del Consejo. La duración en el ejercicio de sus funciones estará supeditada al cumplimiento del mandato otorgado por la Asamblea del Consejo. Los miembros deben poseer un amplio conocimiento de los marcos normativos y sociales de las relaciones laborales, el desempeño de sus funciones es ad-honorem y pueden ser sustituidos en cualquier momento, a solicitud del sector que represente. La responsabilidad de las funciones exige a los miembros de la MEPCOIT, demostrar actitud y ánimo de diálogo que impulse a las partes a la negociación proactiva y a la concertación. **ARTÍCULO 7. COORDINACIÓN.** La

MEPCOIT es presidida por un Coordinador, seleccionado de entre sus miembros, el que a su vez es asistido por la Secretaría Técnica del Consejo, por medio del Secretario Técnico Ejecutivo o por el especialista técnico a quien se delegue dicha función. La Coordinación será rotativa y su titular será designado por el sector que ostente la Presidencia de la Asamblea del Consejo. **ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL COORDINADOR.** Corresponde al Coordinador, ejercer las siguientes funciones: 1. Presidir las reuniones. 2.

Moderar el desarrollo de los debates con un enfoque técnico, procurando que se llegue a acuerdos en forma rápida y eficaz.

3. Mantener el orden durante la celebración de las reuniones. 4. Suspender las deliberaciones cuando medie causa justificada, previo consentimiento de los asistentes. 5. Ser el portavoz de la MEPCOIT, ante cualquier instancia. 6. Proponer que otras entidades o personas, participen en las reuniones, a fin de que coadyuven en el cumplimiento de las funciones encomendadas. 7. Rendir los informes ante la Asamblea del Consejo. 8. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia. 9. Mantener una comunicación permanente con el presidente de la asamblea del Consejo; 10. Delegar la coordinación de la MEPCOIT, en otro miembro del mismo sector. 11. Cualquier otra que le asigne la Asamblea o la MEPCOIT. **ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.**

Corresponde a la Secretaría Técnica, ejercer las funciones siguientes: 1. Brindar el apoyo técnico y administrativo que requiera la MEPCOIT, para su adecuado funcionamiento. 2. Preparar la agenda y las convocatorias a las reuniones de la MEPCOIT, a instancia del Coordinador. 3 Remitir oportunamente a los miembros de la MEPCOIT, las convocatorias de las reuniones, junto con la agenda y demás documentación correspondiente. 4. Llevar el registro de los asistentes a las reuniones y hacer la comprobación del quórum. 5. Dar lectura al acta de la sesión anterior para su discusión y aprobación. 6. Recibir los casos que sean presentados para el estudio de la MEPCOIT. 7. Coordinar las

reuniones de los Subcomités y hacer seguimiento de sus avances. 8. Someter al conocimiento de la MEPCOIT, la correspondencia enviada y recibida, en los casos que corresponda. 9. Redactar y archivar las actas originales de las reuniones. 10. Certificar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias. 11. Preparar y proporcionar la documentación e información que le soliciten. 12. Otras que le encomiende la MEPCOIT. **TÍTULO III. DE LAS SESIONES. ARTÍCULO 10. SESIONES.** Las sesiones de la MEPCOIT son de dos tipos: ordinarias y extraordinarias. **ARTÍCULO 11. SESIONES ORDINARIAS.** Las sesiones ordinarias son las que celebra la MEPCOIT el segundo martes de cada mes, a efectos de coordinar su gestión, hacer el estudio de los casos establecidos para su revisión y aceptación y para la designación de Mediador. Para ello, sus miembros deben recibir previamente de la Secretaría Técnica, la información relevante del caso, haber indagado con las partes del conflicto sobre el estado actual de la problemática y haberles precisado sobre el papel neutral que como miembros de la Mesa deben cumplir en el tratamiento del conflicto. **ARTÍCULO 12. SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Las sesiones extraordinarias se celebran en cualquier momento y tienen por objeto el manejo y resolución de los conflictos o casos, previamente aceptados, así como el tratamiento de los asuntos que tengan el carácter de urgente. **ARTÍCULO 13. CONVOCATORIA A SESIÓN.** La

Secretaría Técnica a instancia del Coordinador, debe convocar a los miembros de la MEPCOIT, en forma escrita y con no menos siete (7) días calendario de anticipación a la fecha de la sesión. Las sesiones extraordinarias, podrán convocarse con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Del mismo modo, debe hacer el seguimiento electrónico y telefónico, con el fin de garantizar el quórum de la sesión. **ARTÍCULO 14. INVITADOS.** Pueden asistir como invitadas, las personas que no siendo parte de un conflicto, tengan la capacidad de ilustrar a la MEPCOIT en un tema específico. Estas personas no tienen voto y sólo asisten a la sesión con el fin de exponer sobre el tema, para el cual se les invita. **ARTÍCULO 15. QUÓRUM.** La MEPCOIT sesiona válidamente con la presencia de por lo menos cinco miembros con poder de decisión y en ningún caso sin la representación tripartita. El Coordinador con el apoyo de la Secretaría Técnica verifica el quórum respectivo, somete a aprobación la agenda y una vez aprobada ésta, se inicia la sesión. Las decisiones que tome la MEPCOIT deber ser adoptadas por consenso, entendiéndose como tal, el acuerdo producido por el consentimiento explícito de todos los miembros de la MEPCOIT. **ARTÍCULO 16. FALTA DE QUÓRUM.** Si se convoca a sesión ordinaria de la MEPCOIT y ésta no se efectúa por falta de quórum, el Coordinador, por medio de la Secretaria Técnica debe convocar a una nueva sesión al séptimo día calendario siguiente y la MEPCOIT sesionará y deliberará de acuerdo

con los parámetros del artículo anterior. **ARTÍCULO 17.**

ACTAS. Las actas son documentos que contienen una relación sucinta de los temas discutidos y acordados durante una sesión de la MEPCOIT. Las actas sirven para comprender la motivación de una decisión en el cumplimiento de sus funciones y como información para quienes no asistieron a la sesión. Las actas y decisiones que toma la MEPCOIT, constituye información de consulta y referencia para el tratamiento de casos similares. Cuando un miembro de la MEPCOIT considere pertinente respaldar su voto, debe hacerlo de forma argumentada, debiendo constar en el acta la argumentación del caso. De cada sesión se levanta el acta respectiva, que debe ser enviada a los asistentes a través de medios electrónicos, a más tardar dentro de los cinco días calendario siguientes a la reunión, para su aprobación en la siguiente sesión. El acta debe ser firmada por los miembros asistentes de la sesión y por el Secretario Técnico Ejecutivo del Consejo.

TÍTULO IV. TRATAMIENTO DE CONFLICTOS. ARTÍCULO 18. REQUISITOS DE SOLICITUD.

La solicitud de intervención directa en un conflicto o caso determinado debe presentarse por los interesados, ante la MEPCOIT, por conducto de la Secretaría Técnica, previo aval de cualquiera de los sectores representados en esta instancia. La solicitud debe contener:

a) La indicación de la instancia a la que se dirige; b) El nombre y apellidos, domicilio del solicitante o de su

representante, presentando en su caso, el documento que acredite su representación; números de teléfono fijo y móvil de contacto, además la dirección de correo electrónico; c) La identificación clara de las partes en conflicto; d) La exposición motivada y justificada de los hechos y consideraciones legales del caso, señalando el tipo de actuación deseada y los puntos sobre los que se solicita la intervención; e) La documentación y pruebas en apoyo a los hechos que se estimen pertinente para el caso; f) Bases y elementos de la propuesta de arreglo; g) Firma del Solicitante. Cualquiera de las partes podrá desistir por escrito de la reclamación y del procedimiento en cualquier momento. **ARTÍCULO 19.**

ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD. Una vez recibida una solicitud, la MEPCOIT en sesión ordinaria, debe revisarla, asegurándose que ésta no se encuentre en ninguna de las siguientes circunstancias: a) Que los derechos en conflicto se encuentren prescritos, de conformidad con las disposiciones legales nacionales; b) Que el asunto en conflicto haya sido juzgado previamente por una autoridad judicial nacional y, su decisión constituya cosa juzgada; c) Que se trate de un asunto ajeno a los convenios de la OIT ratificados por Honduras; d) Que se trate de controversias sobre derechos laborales individuales; e) Que se trate de personas jurídicas inexistentes, salvo el caso que se trate de un sindicato en formación. **ARTÍCULO 20. PLAZO PARA REVISAR LA SOLICITUD.** La MEPCOIT, puede tomarse

un tiempo prudencial para responder a las partes que solicitan su intervención en un conflicto, considerando el grado de complejidad y las partes involucradas; no obstante, ese tiempo no puede exceder de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. La aceptación del caso implica la designación del Mediador responsable de atender el caso. El resultado de la gestión debe documentarse en acta formal en un plazo de tres días, contados desde el día siguiente a la finalización de la sesión. Esta se transcribe a las partes involucradas y a la Asamblea del Consejo. **ARTÍCULO 21. SUBSANACIÓN.** En caso de que la solicitud no reúna los requisitos que se señalan en el artículo 19 del presente reglamento, o bien se requiera informes o documentos adicionales para el estudio y análisis de la solicitud, la MEPCOIT por medio de la Secretaría Técnica debe requerir a las partes interesadas para que en el plazo de quince (15) días calendario, proceda a completarlo. Cumplidos los requisitos de la solicitud, la MEPCOIT podrá determinar su admisibilidad y, en su defecto, su rechazo. **ARTÍCULO 22. ROL DEL MEDIADOR:** La MEPCOIT tendrá un mediador, facilitador o amigable componedor, elegido por consenso. El Mediador debe facilitar la búsqueda de solución y acercar a las partes interesadas para llegar a un acuerdo en cada uno de los temas objeto de debate. Los miembros de la MEPCOIT deben velar por que el Mediador cuente con los requisitos de idoneidad y experiencia

previamente establecidos y con todas las garantías para que sus actuaciones se desarrollen con autonomía, independencia e imparcialidad. **ARTÍCULO 23. FACULTADES DEL MEDIADOR:** El Mediador está facultado para: 1. Realizar las reuniones en una sede distinta a las del Consejo Económico y Social, en caso de ser necesario; 2. Dirigir las reuniones que se realicen en el marco de la MEPCOIT; 3. Realizar las reuniones que considere necesarias para la búsqueda de soluciones; 4. Proponer fórmulas de arreglo; 5. Sugerir a los miembros de la MEPCOIT, cambios de metodología que permitan mejorar su desempeño; 6. Las demás que considere necesarias para el desempeño de sus funciones. Cuando el Mediador lo considere pertinente, podrá realizar preliminarmente indagaciones conducentes a la mediación y a la búsqueda de consensos que le permitan facilitar buscar fórmulas de arreglo. **ARTÍCULO 24. PARTES EN CONFLICTO.** Cuando se trate de intervenir directamente en un conflicto, el Mediador designado por medio de la Secretaría Técnica debe convocar a sesión extraordinaria a los miembros de la MEPCOIT, citando simultáneamente a las partes en conflicto. **ARTÍCULO 25. ROL DE LOS MIEMBROS DE LA MEPCOIT:** Los miembros de la MEPCOIT que asistan a las sesiones de tratamiento de casos, deben actuar con neutralidad, procurando siempre el consenso que permita lograr el acuerdo entre las partes. **ARTÍCULO 26. REUNIONES.**

Admitida la solicitud, se celebran las sesiones atendiendo el siguiente procedimiento: **Fase I:** La sesión se desarrolla por medio de reunión entre los miembros de la MEPCOIT, el Mediador y la representación de los trabajadores en conflicto.

Fase II: La sesión se desarrolla por medio de reunión entre los miembros de la MEPCOIT, el Mediador y la representación del empleador. **Fase III:** La sesión se desarrolla por medio de reunión conjunta entre los miembros de la MEPCOIT, el Mediador y las partes interesadas. Las tres reuniones son conducidas por el Mediador, quien tiene la facultad de suspender las sesiones, si así lo considera pertinente.

Artículo 27. PARTES INTERVINIENTES. Las partes deben actuar conservando el decoro y solo podrán intervenir los representantes legales o sus delegados, los apoderados que asistan a las sesiones solo podrán actuar en calidad de observadores, cuando las partes deban hacer consultas podrán pedir la interrupción de la reunión de diez (10) a quince (15) minutos. **ARTÍCULO 28. DECISIONES.** Las decisiones y acuerdos adoptados en el marco de la MEPCOIT, por ser un compromiso de voluntades son de obligatorio cumplimiento; por consiguiente, para lograr la semejanza en sus efectos a los derivados a un contrato de transacción o convenio, deberán formalizarse ante la autoridad del trabajo correspondiente, para lo cual se debe proceder en la forma prescrita en el párrafo segundo del Artículo 7 del presente Reglamento. **ARTÍCULO 29. FALTA DE ACUERDO.**

Cuando no exista acuerdo entre las partes, se suscribirá un acta solo por la MEPCOIT, el Mediador y un representante de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. **ARTÍCULO 30. SEGUIMIENTO.** La MEPCOIT, es responsable de realizar la revisión periódica de los acuerdos, debiendo elaborar un informe trimestral de seguimiento al cumplimiento sus actas, para remitirlo a la Asamblea del Consejo. **TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.**

ARTÍCULO 31. ACOMPAÑAMIENTO EN CASOS ESPECIALES. La Asamblea del Consejo, puede solicitar a la MEPCOIT, el estudio y acompañamiento de un caso de relevancia nacional o regional. **ARTÍCULO 32. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará en vigor, a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **SEGUNDO:** Para los fines pertinentes, se instruye a la Secretaría Técnica certificar la presente resolución; y, proceder inmediatamente a la reactivación de la MEPCOIT. La presente resolución es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE”.**

Extendida la presente certificación, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los quince (15) días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

Jaime Escobar Varela

Secretario Técnico Ejecutivo

Consejo Económico y Social

14 J. 2025

**RELACIONES EXTERIORES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

RESOLUCIÓN N°. 01-SRECI-ED-2025

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE RELACIONES EXTERIORES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, POR
AVOCACIÓN.**

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 09 del mes de enero de dos mil veinticinco.

CONSIDERANDO: Que los funcionarios y servidores públicos que se detallan en el listado adjunto a la presente resolución, han solicitado mediante nota formal, su ingreso al Escalafón Diplomático y Consular y con ello cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que es de suma importancia proceder a democratizar el Servicio Interior y el Servicio Exterior de Carrera de la República de Honduras procurando el ingreso de nuevos profesionales que actualmente laboran y cuentan con años de experiencia y gestión en las diferentes dependencias de la Secretaría y en las representaciones diplomáticas, misiones permanentes y oficinas consulares, con el objetivo de construir un Servicio Diplomático y Consular profesional y moderno que responda a los intereses nacionales del país.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República preceptúa que el fin supremo del Estado es la persona humana, por ende, resulta congruente valorar y reconocer

a las funcionarias(os) y servidores públicos a que alude el Considerando precedente, brindándoles la posibilidad de ingresar al Escalafón Diplomático y Consular.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras en su artículo 26 (reformado) establece lo siguiente: “La Comisión de Escalafón Diplomático y Consular es la responsable de conducir el sistema del Servicio Diplomático y Consular y resolver sobre los asuntos relativos al ingreso y ascensos, así como disponibilidades y retiros de los funcionarios y servidores públicos en el Escalafón Diplomático y Consular, de acuerdo a su reglamento. Asimismo, es la encargada de la selección del recurso humano, su evaluación anual, registro, rango, nivel, mérito, antigüedad y demás cuestiones relativas. La Comisión debe ser presidida por el Director General de Política Exterior y está integrada además por el Secretario General, el Director de la Academia, el Director General de Asuntos Consulares, el Subgerente de Recursos Humanos y dos (2) representantes del Servicio Diplomático y Consular en situación de activo. El Subgerente de Recursos Humanos debe actuar como Secretario de la Comisión”.

CONSIDERANDO: Que debido a circunstancias de naturaleza administrativa la Comisión no está conformada por los servidores(as) públicos que indica el artículo 26 (reformado) de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el artículo 28 (reformado), de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras dispone lo siguiente: “La Comisión de Escalafón

Diplomático y Consular tiene las atribuciones siguientes:

1) Conducir el sistema del Servicio Diplomático y Consular; 2) Emitir resoluciones sobre los ingresos, ascensos, traslados, rotaciones, disponibilidades, retiros, nulidades o en cualquier otra materia relacionada con el Régimen del Servicio Diplomático y Consular; 3) Convocar a los aspirantes a las pruebas selectivas de ingreso al Servicio Diplomático y Consular; y, 4) Evaluar anualmente a los funcionarios y servidores públicos del Servicio Diplomático y Consular, sobre la base de los criterios de desempeño que establezca el Reglamento de la Comisión. En todo caso, cualquier resolución emitida por la Comisión de Escalafón Diplomático y Consular puede ser recurrida ante el Secretario de Estado”.

CONSIDERANDO: Que los requisitos para el ingreso al Escalafón Diplomático están numerados en el artículo 31 (reformado) de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, los cuales deberán cumplirse en aras del debido proceso.

CONSIDERANDO: En virtud que no se ha podido constituir la comisión de mérito que en el artículo 28 la instituye como un órgano inferior y supeditado al Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional dicha comisión al darle la facultad de conocer sobre los recursos interpuestos contra las disposiciones que esta emita, por tanto, le otorga la facultad de actuar por avocación.

CONSIDERANDO: que el artículo 33 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras describe que los ingresos de los servidores públicos se harán mediante resolución.

CONSIDERANDO: Que el artículo 6 (reformado) de la Ley de Procedimiento Administrativo estipula la facultad del órgano superior de avocarse en los asuntos del órgano inferior.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública dispone en su artículo 116 lo siguiente: *“Los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo detalla que: *“Los actos serán dictados por el órgano competente, respetando los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico. El objeto de los actos debe ser lícito, cierto y físicamente posible”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo describe lo siguiente: *“Los actos deberán sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo dispone: *“La motivación de los actos es obligatoria, expresándose sucintamente, lo dispuesto en el Artículo precedente. Se excluyen de esta obligación los que sean manifestación de opiniones o de conocimiento técnico”.*

CONSIDERANDO: Que debido a las reformas a la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras contenidas en el Decreto N°. 391-2013, se debe aplicar el artículo 44 del Código Civil ante cualquier antinomia que se presente entre la Ley y sus reformas: *“La derogación expresa será total o*

parcial, según lo manifieste la Ley derogatoria. La tácita deja vigente en la Ley anterior todo aquello que no pugne con las disposiciones de la nueva ley, aunque ambas versen sobre la misma materia”.

CONSIDERANDO: Que el derecho debe aplicarse de manera holística, por lo que la Ley del Servicio Diplomático y Consular al ser un régimen especial de servicio civil, los principios y normativa contempladas en la Ley de Servicio Civil y su reglamento son aplicables en caso que se encuentren vacíos, lagunas o beneficios en función de los derechos laborales de los funcionarios que laboran en la Secretaría.

CONSIDERANDO: Que en aras de una aplicación del carácter vicarial de la administración y el principio del derecho pro administrado siempre se debe aplicar la norma que más beneficie al administrado en función de reconocer sus capacidades y méritos adquiridos durante su servicio.

CONSIDERANDO: Que los Principios del Derecho laboral constituyen mandatos obligatorios que incluso, prevalecen sobre las normas o la jurisprudencia nacional.

CONSIDERANDO: Que el principio indubio pro operario y la norma más favorecida se deben aplicar en caso de duda y cuando se deba otorgar un beneficio o derecho a un funcionario, por ende, estos principios son aplicables a los actuales funcionarios que prestan sus servicios para esta Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que las reformas a la Ley del Servicio Diplomático y Consular realizadas por la anterior

administración dejaron varias lagunas y contradicciones que vuelven prácticamente inoperante la aplicación de la misma en pro de los administrados y al ser una normativa laboral, se debe hacer uso de los principios del derecho administrativo y laboral.

CONSIDERANDO: Que la descrita Ley remite en casos no previstos en esta, a las normas del derecho administrativo y en su defecto el derecho común.

CONSIDERANDO: Que la Reforma al artículo 29 de la Ley de Servicio Diplomático y Consular detalla que el servicio diplomático y consular es estructurado como un régimen especial de servicio civil, administrado por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Servicio Civil y su Reglamento detalla que la oposición de antecedentes es un procedimiento de selección de personal, basado en la evaluación de los antecedentes académicos de los candidatos y de su experiencia, idoneidad y otros aspectos requeridos para el desempeño de determinado cargo; el cual procederá cuando se refiera a conocimientos muy especializados o cuando la naturaleza del cargo así lo aconseje.

CONSIDERANDO: La especialidad de los conocimientos que se deben tener para ejercer un rango en el cuerpo diplomático o laborar en la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, se adquieren por los procesos de capacitación que brinda la Secretaría y experiencia que se va obteniendo en el ejercicio de los cargos o rangos.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Simplificación Administrativa en su artículo 4 detalla que ningún órgano

del estado podrá exigir de los particulares, certificaciones constancias o documentos similares y análogos para acreditar extremos que consten o deban constar en los registros o archivos del mismo órgano.

CONSIDERANDO: Que a los efectos del ingreso e incorporación al Servicio y Diplomático y Consular de Carrera, se ha valorado la experiencia, el profesionalismo y los años de servicio del funcionario, por consiguiente, la valoración por antecedentes permite dicho ingreso al servicio eximiéndolo del examen correspondiente.

POR TANTO: El Secretario de Estado, en aplicación de los de los artículos 64 de la Constitución de la República; 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador"; 29 reformado, 30 (reformado), 31 (reformado), 33 (reformado) 97 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras; 11 numeral 5, 22, de la Ley de Servicio Civil, artículo 6 numeral 30, 7, 35, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 6 (reformado), 24, 25, 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 4 de la Ley de Simplificación Administrativa,

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el ingreso de los siguientes funcionarios públicos al Servicio Diplomático y Consular de Carrera y por tanto al Escalafón Diplomático y Consular, en los distintos rangos que se describen a continuación; lo anterior en virtud de sus credenciales profesionales y académicas, debiendo ser registrados en dicho Escalafón Diplomático y Consular.

RANGO DE EMBAJADOR

Nombre
Milton Danilo Jiménez Puerto
Patricia Isabel Rodas Baca
Ángel Edmundo Orellana Mercado
Gerardo José Antonio Torres Zelaya
Carlos Antonio García Carranza
Cindy Larissa Rodríguez Mendoza
German Francisco Espinal Zúniga
Lilia Judith Cáliz Orellana
Candelario Reyes García
Marlon Antonio Brevé Reyes
Carlos Taiff Sandoval Reyes
Raul Edgardo Graugnard Fúnes
Sonia Leticia Cruz Lozano
Javier Efraín Bú Soto
Harold Efraín Burgos Castro
Roberto Augusto Martínez Castañeda
Hugo Rolando Noé Pino
Carlos Roberto Quesada López
Noemí Espinoza Madrid
Carlos Alejandro Sosa Coello

RANGO DE MINISTRO

Nombre
Cande David Reyes Pérez
Jacquelin Claudette Abudoj Mena
María del Pilar Aguilar
Desireé Nicole De Bram Watson
Tania Marcela Toro Rivera

RANGO DE MINISTRO CONSEJERO

Nombre
Victoria Margarita Rodas Amaya
Iván Romero Nasser
Xenia Lily Irias Cerrato
Giliam Noemi Gómez Guifarro

RANGO DE CONSEJERO

Nombre
Tessa Yadira Zelaya Álvarez
María Ofelia Álvarez Rodríguez
Karla Waleska Macoto Morales
Emilson Daniel Durón Cruz
Ronal Eduardo Deras Montes
Lucy Marilia Mayorga Salgado
Arquimides Flores Mendoza
Fredy Daniel Fernández Martínez
Mario Alberto Licona Reyes
Marlen Tatiana Durón Molina
Ada Evila Serrano Núñez
Josías David Valle Guerrero
Rubén Fernando Vivas Montoya
Noel Fernando Erhler Maas
José Leonardo Navas Rosales
Cristiam Alexander Mendoza
Lorenzo Elvir Núñez
Gina Waleska Valeriano Rubio
José Israel Ponce García
Aldo Federico Rosales Espinoza

RANGO DE PRIMER SECRETARIO

Nombre
Martha Ordoñez Fuentes
Gladis Del Carmen Arias Calona
Ángel Alberto Sevilla Foeller
Lesly Amalia Sánchez Moncada
Kenia Isabel Godoy Banegas
Alejandro Velásquez Cervantes
Yeny Lorena Rubio Aguilar
Gonzalo Humberto Padilla Aguilar
Richar Alexander Ruiz Rodríguez
Lilian Haydee Rodas Pavón
María del Carmen Izaguirre Flores
Henry Adolfo Castillo Ruiz
Winnie Yazmin Maldonado Soriano
Ingris Rossibel Andino Matute
Mario Roberto Moncada Ramos

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efecto a partir de su notificación y sobre la misma cabrá el recurso de reposición 10 días después de notificada, ante el Secretario de Estado.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los nueve días del mes de enero de dos mil veinticinco.

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA

SECRETARIO DE ESTADO

MARÍA GABRIELA MEMBREÑO

SECRETARIA GENERAL

14 J. 2025

**RELACIONES EXTERIORES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

RESOLUCIÓN N° 02-SRECI-ED-2025

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS
DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL; POR AVOCACIÓN.**

Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve del mes de enero de dos mil veinticinco.

CONSIDERANDO: Que consta en los archivos de esta Secretaría de Estado, que han transcurrido muchos años desde que no se realizan los ascensos correspondientes en Escalafón Diplomático y Consular, impidiendo con ello, el crecimiento del Servicio Diplomático y Consular de Carrera, el cual constituye la base de la función diplomática de una Cancillería.

CONSIDERANDO: Que el ascenso es un derecho de los funcionarios y servidores(as) públicos registrados en el Escalafón Diplomático y Consular, el cual debiese producirse cada cuatro (4) años de servicio activo, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 35 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el pasado mes de noviembre de 2024 varios funcionarios registrados en el Escalafón Diplomático, presentaron solicitud formal ante el Secretario de Estado, por lo que se procedió a realizar en cada uno de los casos el correspondiente análisis y evaluación de los expedientes a fin de valorar el ascenso pertinente y acorde a los años de servicio, cargos ejercidos y méritos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 33 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras describe que los ascensos de los funcionarios y servidores(as) públicos se harán mediante Resolución.

CONSIDERANDO: Que el artículo 37 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras ordena la publicación de la resolución de ascenso en el Diario Oficial La Gaceta.

CONSIDERANDO: Que la Comisión del Escalafón Diplomático y Consular, a la que alude la Sección Segunda del Capítulo III de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras no se ha constituido debido a circunstancias de naturaleza administrativa y en consecuencia no se ha instituido como un órgano inferior y subordinado al Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras faculta al Secretario de Estado a conocer los recursos interpuestos en relación a las actuaciones de la Comisión del Escalafón Diplomático y Consular, en consecuencia, tiene la facultad de actuar por avocación.

CONSIDERANDO: Que el artículo 33 (reformado) de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras establece que todas las actuaciones de la Comisión de Escalafón Diplomático y Consular deben expresarse mediante Resoluciones.

CONSIDERANDO: Que el artículo 6 (reformado) de la Ley de Procedimiento Administrativo dispone la facultad del órgano superior de avocarse en los asuntos del órgano inferior.

CONSIDERANDO: Que la Ley de la Administración Pública establece en su artículo 116 lo siguiente: *“Los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo estipula que: *“Los actos serán dictados por el órgano competente, respetando los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico. El objeto de los actos debe ser lícito, cierto y físicamente posible”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo dispone que: *“Los actos deberán sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable”.*

POR TANTO: El Secretario de Estado, en aplicación de los artículos 64 de la Constitución de la República; 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, denominado “Protocolo de San Salvador”; 30 (reformado), 31 (reformado), 33 (reformado), 35 y 36 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras; 120 de la Ley General de la Administración Pública; 6 (reformado), 24, 25 y 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo,

RESUELVE

PRIMERO: Ascender a los funcionarios públicos descritos en el siguiente cuadro, en los distintos rangos diplomáticos que corresponden de acuerdo a sus años de servicios, cargos ejercidos y méritos académicos y profesionales.

CON RANGO DE EMBAJADOR

Nombre
Dimas Alexi Escobar Guillén
Sergio Mauricio Acosta Valdez
Karen Patricia Cis Rosales
Allan Javier Oviedo García
Consuelo María Maas Maldonado

CON RANGO DE MINISTRO

Nombre
Ramón Emilio Flores Flores
Alams Armando Espinal Zúñiga
Claudia Patricia Paredes Reyes

CON RANGO DE MINISTRO CONSEJERO

Nombre
José Antonio Lorenzana Reyes
Clarivel Dolores Vallecillo Molina
Carlos Alberto Rojas Santos

CON RANGO DE CONSEJERO

Nombre
Linda Tamara Toro Rivera
Mireya Alvarado Aguilar
Pamela Handal Rivera
Katty Vanessa López Zepeda
Cynthia Carolina Sierra Orellana
Aníbal Aroldo Ardón Silva

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efecto a partir de su notificación y sobre la misma cabrá el recurso de reposición 10 días después de notificada.

TERCERO: Ulterior a su notificación la presente resolución deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Notifíquese y Publíquese

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
SECRETARIO DE ESTADO

MARÍA GABRIELA MEMBREÑO
SECRETARIA GENERAL

14 J. 2025

RELACIONES EXTERIORES
Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

RESOLUCIÓN N° 03-SRECI-ED-2025

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL, POR AVOCACIÓN. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

CONSIDERANDO: Que los funcionarios y servidores públicos que se detallan en el listado adjunto a la presente resolución, han solicitado mediante nota formal, su ingreso al Escalafón Diplomático y Consular y con ello cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que es de suma importancia proceder a democratizar el Servicio Interior y el Servicio Exterior de Carrera de la República de Honduras procurando el ingreso de nuevos profesionales que actualmente laboran y cuentan con años de experiencia y gestión en las diferentes dependencias de la Secretaría y en las representaciones diplomáticas, misiones permanentes y oficinas consulares, con el objetivo de construir un Servicio Diplomático y Consular Profesional y moderno que responda a los intereses nacionales del país.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República preceptúa que el fin supremo del Estado es la persona humana, por ende, resulta congruente valorar y reconocer a las funcionarias y funcionarios y servidores públicos a que alude el Considerando precedente, brindándoles la posibilidad de ingresar al Escalafón Diplomático y Consular.

CONSIDERANDO: Que la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras en su artículo 26 reformado establece lo siguiente: “La Comisión de Escalafón Diplomático y Consular es la responsable de conducir el sistema del Servicio Diplomático y Consular y resolver sobre los asuntos relativos al ingreso y ascensos, así como disponibilidades y retiros de los funcionarios y servidores públicos en el Escalafón Diplomático y Consular, de acuerdo a su reglamento. Asimismo, es la encargada de la selección del recurso humano, su evaluación anual, registro, rango, nivel, mérito, antigüedad y demás cuestiones relativas. La Comisión debe ser presidida por el Director General de Política Exterior y está integrada además por el Secretario General, el Director de la Academia, el Director General de Asuntos Consulares, el Subgerente de Recursos Humanos y dos (2) representantes del Servicio Diplomático y Consular en situación de activo. El Subgerente de Recursos Humanos debe actuar como Secretario de la Comisión”.

CONSIDERANDO: Que debido a circunstancias de naturaleza administrativa la Comisión no está conformada por los servidores públicos que indica el artículo 26 reformado de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras.

CONSIDERANDO: Que el artículo 28 reformado, de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras dispone lo siguiente: “La Comisión de Escalafón Diplomático y Consular tiene las atribuciones siguientes: 1) Conducir el sistema del Servicio Diplomático y Consular; 2) Emitir resoluciones sobre los ingresos, ascensos, traslados, rotaciones, disponibilidades, retiros, nulidades o en cualquier otra materia relacionada con el Régimen del Servicio Diplomático y Consular; 3) Convocar a los aspirantes a las pruebas selectivas de ingreso al Servicio Diplomático y Consular; y, 4) Evaluar anualmente

a los funcionarios y servidores públicos del Servicio Diplomático y Consular, sobre la base de los criterios de desempeño que establezca el Reglamento de la Comisión. En todo caso, cualquier resolución emitida por la Comisión de Escalafón Diplomático y Consular puede ser recurrida ante el Secretario de Estado”.

CONSIDERANDO: Que los requisitos para el ingreso al Escalafón Diplomático están numerados en el artículo 31 reformado de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, los cuales deberán cumplirse en aras del debido proceso.

CONSIDERANDO: En virtud de no haberse constituido la Comisión de mérito que en el artículo 28 de la Ley ya referida, se instituye como órgano inferior y supeditado al Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. La facultad de conocer sobre los recursos interpuestos contra las disposiciones emitidas por la Comisión compete al Secretario de Estado, por lo tanto le otorga la facultad de actuar por avocación.

CONSIDERANDO: Que el artículo 33 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, dispone que los ingresos de los servidores públicos al Escalafón Diplomático y Consular, se harán mediante resolución.

CONSIDERANDO: Que el artículo 6 reformado de la Ley de Procedimiento Administrativo, estipula la facultad del órgano superior de avocarse en los asuntos del órgano inferior.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública dispone en su artículo 116 lo

siguiente: *“Los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo detalla que: *“Los actos serán dictados por el órgano competente, respetando los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico. El objeto de los actos debe ser lícito, cierto y físicamente posible”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 25 de la Ley de Procedimiento Administrativo describe lo siguiente: *“Los actos deberán sustentarse en los hechos y antecedentes que le sirvan de causa y en el derecho aplicable”.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo dispone: *“La motivación de los actos es obligatoria, expresándose sucintamente, lo dispuesto en el artículo precedente. Se excluyen de esta obligación los que sean manifestación de opiniones o de conocimiento técnico”.*

CONSIDERANDO: Que debido a las reformas a la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras contenidas en el Decreto N° 391-2013, se debe aplicar el artículo 44 del Código Civil ante cualquier antinomia que se presente entre la ley y sus reformas: *“La derogación expresa será total o parcial, según lo manifieste la ley derogatoria. La tácita deja vigente en la ley anterior todo aquello que no pugne con las disposiciones de la nueva ley, aunque ambas versen sobre la misma materia”.*

CONSIDERANDO: Que el derecho debe aplicarse de manera holística, por lo que la Ley del Servicio Diplomático

y Consular al ser un régimen especial de servicio civil, los principios y normativa contempladas en la Ley de Servicio Civil y su reglamento son aplicables en caso que se encuentren vacíos, lagunas o beneficios en función de los derechos laborales de los funcionarios que laboran en la Secretaría.

CONSIDERANDO: Que en aplicación del carácter vicarial de la administración y del Principio del Derecho Pro Administrado siempre debe aplicarse la norma que más beneficie al administrado en función de reconocer sus capacidades y méritos adquiridos durante su servicio.

CONSIDERANDO: Que los Principios del Derecho Laboral constituyen mandatos obligatorios que incluso prevalecen sobre las normas y la jurisprudencia nacional.

CONSIDERANDO: Que el Principio Indubio Pro Operario y la Norma Más Favorecida deben aplicarse en caso de duda o cuando deba otorgarse un beneficio o derecho a un funcionario, por ende estos principios son aplicables a los actuales funcionarios que prestan sus servicios en esta Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que las reformas a la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras realizadas dejaron varias lagunas y contradicciones que vuelven prácticamente inoperante la aplicación de la misma en pro de los administrados y al ser una normativa laboral, debe hacerse uso de los Principios del Derecho Administrativo y Laboral.

CONSIDERANDO: Que la descrita Ley remite en casos no previstos en esta, a las normas del Derecho Administrativo y en su defecto el derecho común.

CONSIDERANDO: Que el artículo 29 reformado de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, estipula que el Servicio Diplomático y Consular es estructurado como un régimen especial de servicio civil, administrado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con los preceptos de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras, se ha practicado a los servidores públicos y funcionarios a que alude la presente Resolución, la correspondiente prueba de ingreso al Escalafón Diplomático y Consular la cual han aprobado de manera satisfactoria.

CONSIDERANDO: Que los conocimientos para obtener un rango en el Servicio Diplomático y Consular, sea Exterior o Interno, se adquieren con la experiencia y mediante las capacitaciones especializadas que brinda la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Simplificación Administrativa en su artículo 4, detalla que ningún órgano del estado podrá exigir de los particulares, certificaciones constancias o documentos similares y análogos para acreditar extremos que consten o deban constar en los registros o archivos del mismo órgano.

POR TANTO: El Secretario de Estado, en aplicación de los de los artículos 64 de la Constitución de la República; 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos,

Sociales y Culturales “Protocolo de San Salvador”; 29 reformado, 30 reformado, 31 reformado, 33 reformado, 97 de la Ley del Servicio Diplomático y Consular de Honduras; 11 numeral 5, 22, de la Ley de Servicio Civil, artículo 6 numeral 30, 7, 35, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 6 reformado, 24, 25, 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo; y, 4 de la Ley de Simplificación Administrativa.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el ingreso de los siguientes funcionarias y funcionarios y servidores públicos al Servicio Diplomático y Consular de Carrera; y, por tanto, al Escalafón Diplomático y Consular en los rangos que se describen a continuación; lo anterior en virtud de las credenciales personales, profesionales y académicas, debiendo ser registrados en dicho Escalafón Diplomático y Consular.

RANGO DE EMBAJADOR

Melvin Enrique Redondo

RANGO DE CONSEJERO

Linda Margarita Redondo Marini
Harold Efraín Burgos Castro
Taryn Arlette Moreno Zelaya
Elena Maria Freije Murillo
Wolfgang Alexander Lappenberg Heinrich Bu
Nancy Georgina Lara Smart

RANGO DE PRIMER SECRETARIO

Daniel Antonio Zepeda Rodríguez
Dixon Nohel Morales López
Roy Felipe Barahona Fuentes

Merlin Johanna Amaya Berrios
María Alejandra Zelaya Rosales
Daysi Gabriela Amador Ramírez
Leonardo Valenzuela Neda
María Estela Palacios Bardales
Enrique Fernando Flores Dubón
Doris Elena Padilla Noriega
Emma Isabel Zúniga Fuentes
Dariela María Pineda Mendoza
Semma Julissa Gutierrez Villanueva

RANGO DE SEGUNDO SECRETARIO

Allan Samael Cruz Hernández
Dulce María Romero Cantarero
Erick José Gonzales Rodríguez
Stephany Isabel Bueso Velásquez
Giselle Alejandra Larach Morales
Elean Michell Cis Rosales
José Alfredo Acosta
Mariam Tahareh Tavassoli Zea
Julio Cesar Santos Rivera
Maria Fernanda Aguilar Hernández
Sara Florencia Salgado Cortez
Alejandro José Mendez Castillo
Belkis Itzel Fiallos Reyes
Erika Iveth Bernhard Cardona
Max Antonio Rodríguez Lagos
Carol Leticia Barahona Carbajal
Paola Anaïd Guzman Aguilar
Lidia Mercedes Sánchez Gallardo
Héctor Joseph Matamoros Oyuela
Allan Fabricio Matamoros Escobar
Aimee Alejandra Mounrra Mendoza
Sofia Alejandra Mounrra Mendoza
Gracia María Torres Flores
Manuel Arturo López Samra
Daniela del Carmen Reynaud Reyes
Catalina de Jesus Calix Fuentes
Ana Sofia Alvarado Calix
Olga Susana López Banegas
Jorge Alberto Manzur Ramos
Mayra Judith Fuentes Calix
Wilmer José Dominguez Calero
Carlos Emilio Flores Sosa
Eduardo Campos Navas

Karla Denisse Osorio Guardado
Jhoiner Onasis Fernandez Garcia
Emmanuel David Zuniga Garcia
Karla Maria Lagos Martinez
Gloria Carolina Valerio Paz
Edgardo Jamil Velasquez Mejía
Julio Cesar Melara Baide
Guillermo Antonio Matuty Reina
Monica Mansel López Membreño
Roger Alejandro Isaula Quezada
Samuel Armando Garcia Archeta
Cleto Ramon Alvarez Cruz
Gracia María Stephen Pineda
Gustavo Adolfo Velasquez Reina
Santos Alberto Osorto Montoya
Daniel Ernesto Barahona Paz
Dennis Miguel McCoy Dubón
Nicole Alejandra Vaquero Blanco
Thania Gabriela Zelaya Santos
Daniel Alejandro Briceño Mejía
Astrid Marcela Rivera Gomez
Evelyn Yessenia Hernandez Salgado
Kemys Anahi Guifarro Napky
Claudia Maria Zavala Herrera

SEGUNDO: La presente resolución surtirá efecto a partir de su notificación y sobre la misma cabrá el recurso de reposición 10 días después de notificada, ante el Secretario de Estado.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil veinticinco.

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA

SECRETARIO DE ESTADO

MARÍA GABRIELA MEMBREÑO RÁPALO

SECRETARIA GENERAL

14 J. 2025