

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.

MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025.

NUM. 37,003

Sección A

Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS)

ACUERDO No. 198-2025

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto No.12-2000 de fecha 7 de marzo del 2000 y publicado el 5 de mayo del mismo año, la LEY PARA EL DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE, la cual crea el Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS), con el fin de lograr el desarrollo integral de la población hondureña, para orientar las acciones del Estado a la capitalización del Sector Rural como un medio para combatir en forma frontal y decidida el problema de la pobreza y el desarrollo de los recursos naturales, sustentado en los principios de equidad, integridad, focalización y participación ciudadana, el cual fue reformado por Decreto No. 137-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el día martes 8 de noviembre del 2011, No. 32,663.

CONSIDERANDO: Que el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) de conformidad con el Decreto No. 137-2011, se creó el cargo de Director Ejecutivo del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), dicho puesto es designado con el nombre de Director Ejecutivo de PRONADERS.

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE (PRONADERS)

Acuerdo No. 198-2025

A. 1 - 24

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 32

CONSIDERANDO: Que para alcanzar sus objetivos es de imperiosa necesidad dictar las normas o disposiciones que faciliten la mejor aplicación de la ley y la ejecución más expedita de los Programas de Administración de los Recursos Humanos de PRONADERS.

CONSIDERANDO: Que actualmente el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) cuenta con dos tipos de acuerdos unos regulados por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento y otros regulados por el Código de Trabajo, es por ello la necesidad de realizar una actualización a las Normas de Personal vigentes en el PRONADERS. Con el fin que todos los trabajadores gocen de los mismos derechos y obligaciones dentro del PRONADERS.

CONSIDERANDO: Que los actos Administrativos de cualquier órgano del Estado que deban producir efectos jurídicos de carácter general serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta y su validez se regulará conforme a lo

dispuesto en el artículo 255 de la Constitución de la República de Honduras para su vigencia.

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos 328 de la Constitución de la República; 5 y 6 de la Ley General de la Administración Pública; 1, 6, 19-A y 2 del Decreto 137-2011 aprobado por el Congreso Nacional de la República y debidamente publicado el día martes 8 de noviembre del 2011 en el Diario Oficial de la República, La Gaceta, mediante Número 32,663;

RESUELVE:

- 1.- Aprobar las Normas de Personal, contenidas en el presente documento.
- 2.- Instruir a la Gerencia de Recursos Humanos para que proceda a la impresión de dichas Normas para su posterior divulgación, para el cumplimiento estricto para todo el personal de PRONADERS.
- 4.- El presente acuerdo es de ejecución inmediata.

NORMAS DE PERSONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1: Las Presentes Normas de Personal tienen por objetivo determinar las condiciones a que deben sujetarse entre el empleador, sus representantes y los trabajadores no regidos por la Ley del Servicio Civil y su Reglamento en la prestación del servicio para el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS).

Las relaciones laborales entre el PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS) y sus trabajadores se regirán por el Código del Trabajo y las presentes normas. Por excepción se aplicarán las normas administrativas y de procedimiento administrativo para los actos de la administración y función pública.

Artículo 2: No producirán efectos las disposiciones de estas Normas de Personal que desmejoren las condiciones de los trabajadores en relación con lo establecido en las leyes, en contratos y pactos de trabajo, o relaciones de trabajo del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**, en fallos arbitrales, o por la costumbre, los cuales sustituyen a estas normas de personal en cuanto fueren más favorables a los trabajadores.

Artículo 3: Las disposiciones de las Normas de Personal son de cumplimiento obligatorio para todo el personal que laboran en el **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)** con nombramiento mediante acuerdo (No regidos por la Ley de Servicio Civil y su Reglamento), contratos de servicios profesionales y contratos de servicios ocasionales o temporales.

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

Artículo 4: La autoridad nominadora u Órgano Superior de Administración del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)** es el Director Ejecutivo y por delegación los Subdirectores o el funcionario delegado de forma expresa en el ámbito de aplicación de estas Normas por parte del Director Ejecutivo como autoridad nominadora.

Corresponde al Director Ejecutivo las atribuciones siguientes:

a) Autorizar, expedir y suscribir aquellos actos administrativos relacionados con el talento humano con relación a: Ingreso al trabajo mediante acuerdo de nombramiento o contrato de trabajo; comisiones con o sin remuneraciones; sanciones disciplinarias de suspensión, destitución, despido, supresión de puestos y remoción. La aplicación del procedimiento previo para los actos administrativos anteriores será realizada por la Gerencia de Talento Humano.

b) Suscribir los contratos de servicios profesionales, servicios ocasionales de asesoría, consultoría, empleo por hora, beca, pasantía, interinatos; y de cualquier otra modalidad contemplada en el Código del Trabajo o normas administrativas.

c) Autorizar los acuerdos de cancelación y despidos. También podrá aprobar los acuerdos laborales por jubilación, enfermedad, invalidez o retiro voluntario del personal de **PRONADERS**. El Director Ejecutivo tendrá la atribución de delegar estas funciones mediante acuerdo o acto administrativo de carácter temporal en cualquiera de los subdirectores o el funcionario de la administración que considere delegado de forma provisional.

CAPÍTULO II

REQUISITOS DE ADMISIÓN

Artículo 5: La selección de personal se hará tomando como base la habilidad, capacidad, experiencia e integridad moral

de los candidatos, condiciones que deberá acreditar con los documentos correspondientes y adjuntos a su currículum vitae, los que deberán ser analizados previa evaluación de acuerdo al análisis de puestos y el manual de funciones o en su caso por la Gerencia de Talento Humano del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**, en todo caso tomando en cuenta la opinión del jefe o gerente de la unidad donde el trabajador vaya a desempeñar sus funciones.

En aplicación del Código del Trabajo los funcionarios con dirección, gerencia y jefatura serán considerados para efectos de estas normas como empleados de confianza. Este personal será responsable de forma solidaria con el personal adscrito o subordinado siempre y cuando medie el conocimiento del asunto previo y el cumplimiento del procedimiento de ley, en el desempeño de las funciones relativas a la gerencia o coordinación según las responsabilidades previamente determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas y los entes de control del Estado.

Artículo 6: Toda persona que esté interesada en ingresar como trabajador al **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Formulario de datos personales otorgado por la Gerencia de Talento Humano.
- Copia fotostática del Documento Nacional de Identificación;
- Fotografías tamaño carné (2).
- Constancia de no poseer antecedentes penales.
- Constancia de antecedentes policiales.
- Tarjeta de Salud.
- Presentar fotocopias de títulos y cursos de capacitación.
- Licencia para conducir vigente en el caso de los motoristas.
- Constancia de solvencia municipal.

j) Autorización por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos del Trabajo y Seguridad Social, previa solicitud firmada por los padres de familia para el empleo de menores de dieciocho (18) años.

k) Acreditación del cumplimiento del servicio militar en los casos especiales de seguridad.

l) Solvencia del Colegio Profesional correspondiente.

m) Fotocopia Carné del Instituto Hondureño de Seguridad Social, cuando aplique.

n) Declaración Jurada de no tener familiares laborando dentro de la institución.

Artículo 7: Los contratos de servicios profesionales, ocasionales o temporales, serán autorizados por el Director Ejecutivo o su delegado, para satisfacer necesidades institucionales precisas, mismas que no puedan ser asumidas por el personal de planta, previo el informe de la Gerencia Administrativa, siempre que exista la partida presupuestaria y la disponibilidad de los recursos económicos para este fin.

Todo contrato que no posea los principios laborales de subordinación y aplicación de jornada de trabajo no es aplicable al Código del Trabajo y será amparado por la legislación administrativa o contenciosa administrativa.

CAPÍTULO III

PERIODO DE PRUEBA

Artículo 8: El Período de Prueba, tendrá por objeto por parte del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)** apreciar las aptitudes del trabajador y por parte de éste, estimar lo conveniente sobre las condiciones de trabajo.

El período de prueba que no puede exceder de sesenta (60) días, será estipulado por escrito, en caso contrario los servicios

de trabajo se entienden regulados por las normas generales del Contrato de Trabajo. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrán dar por terminado el contrato de trabajo por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna debiéndose cumplir con lo estipulado en el Artículo 50, 51 y 52 del Código de Trabajo. El período de prueba será remunerado.

CAPÍTULO IV

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

Artículo 9: Serán trabajadores accidentales, transitorios o temporales los que se contraten por tiempo limitado, para obra o servicios determinados. Los contratos por tiempo limitado, o para obra o servicios determinados terminarán al expirar el plazo para el cual fueron contratados.

CAPÍTULO V

JORNADAS Y HORARIOS Y ASISTENCIA DE TRABAJO

Artículo 10: La jornada diaria de trabajo será de ocho (8) horas efectivas, desde las siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) a las tres treinta de la tarde (3:30 p.m.), durante cinco días, en cada semana, de lunes a viernes. La Dirección del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)** podrá realizar cambios de horarios a todo el personal o a unidades administrativas previamente analizadas siempre cumpliendo con las ocho (8) horas efectivas, salvo los casos excepcionales a razón del cargo y establecidos por las leyes laborales.

Los trabajadores deberán cumplir con las ocho (8) horas en la jornada diaria de trabajo en los cinco días de la semana, no obstante que por la naturaleza de sus funciones podrán

registrar su ingreso antes o pasadas las ocho horas laborables, debidamente justificado y autorizado por el jefe inmediato con el visto bueno de la Gerencia de Talento Humano.

En aplicación a los artículos **318, 319 y 379 de Código del Trabajo**, la autoridad nominadora podrá realizar los cambios de horario siempre y cuando no afecten en el cumplimiento del desempeño de sus obligaciones ni los intereses de la institución y sus servidores bajo modalidades especiales con el conocimiento de la autoridad laboral correspondiente de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social. Como ser el caso del personal de vigilancia en donde existan turnos o descansos especiales por condición de horas continuas para cumplir la seguridad de las personas y bienes.

Artículo 11: Con excepción del Director Ejecutivo y su personal de seguridad asignado, subdirectores, gerentes y coordinadores y lo que él designe; todos los trabajadores incluidos los jefes de departamento de **PRONADERS**, los que estuvieren sujetos a contratos de servicios profesionales, ocasionales, pasantías y prácticas, están obligados a registrar su asistencia al lugar de trabajo, a su ingreso y a la terminación de las labores diarias, conforme la jornada ordinaria de trabajo establecida.

El control de asistencia será mediante lectura digital tomada del reloj biométrico, o del sistema establecido para su efecto, la responsabilidad del control de asistencia corresponde a la Gerencia de Talento Humano, así mismo la permanencia en el lugar de trabajo de los trabajadores corresponderá a cada Gerente, Jefe o Coordinador.

Artículo 12: Quienes incurran en atrasos serán sancionados de conformidad con el Código de Trabajo y las presentes Normas y el tiempo de retraso será descontado del salario.

Si por más de cinco (5) ocasiones, en un mismo mes, se incurren en atraso a la hora de marcar su asistencia, será susceptible de la sanción correspondiente al régimen disciplinario previsto en estas Normas como falta menos grave. De igual forma, dicho tiempo de atraso será considerado desde el inicio de la jornada de trabajo y descontado del salario.

Asimismo, se considerará como atraso el ingreso posterior a los quince (15) minutos de la hora de almuerzo durante cinco días al mes.

Las justificaciones por atrasos por causas de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente documentados, serán presentadas ante el jefe inmediato del Departamento o la Unidad Administrativa que lo validará y lo remitirá a la Gerencia de Talento Humano, hasta cuarenta y ocho (48) horas de incurrido el atraso. Caso contrario y si no se produce la justificación se imputará con cargo al salario.

La Gerencia de Talento Humano dispondrá a través del departamento de Normas y Procedimientos un Informe mensual detallado respecto a las llegadas puntuales y tardías donde conste el reporte de asistencia.

Artículo 13: Los trabajadores que eventualmente no puedan registrar su ingreso o salida en los lectores digitales, deberán firmar las listas de control de asistencia en el Departamento de Normas y Procedimientos dependiente de la Gerencia Talento Humano, señalando la novedad acontecida, además en dicha lista harán constar la hora de entrada o salida, igualmente deberán consignar su firma o rúbrica auténtica.

Las salidas de trabajo no controladas deberán ser justificadas por condición personal o de trabajo por parte del trabajador.

En caso de que se utilice un código para el registro de asistencia mediante carné el mismo deberá mantenerse con

la reserva del caso y será prohibida su utilización por parte de otra persona, caso contrario se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

En caso de pérdida del carné, deberá solicitarse de forma inmediata la emisión de una nueva credencial a la Gerencia de Talento Humano.

Será objeto de sanción disciplinaria la o el trabajador que teniendo el carné de ingreso no lo utilice portándolo en un lugar visible mientras se encuentre laborando.

Artículo 14: Los trabajadores que mantengan horarios especiales, debidamente autorizados, por la autoridad competente por la naturaleza de sus funciones, que requieran ingresar a la institución en horas que no son parte de la jornada única deberán cumplir con las ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) a la semana. Se exceptúan de este artículo los guardias de seguridad de la institución los cuales tienen su horario especial de servicios.

Artículo 15: En caso que el trabajador salga en forma anticipada a la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, deberá presentar el permiso respectivo hasta veinticuatro (24) horas de cometido el hecho.

El período máximo de permiso personal al mes será de ocho (8) horas o un (1) día de trabajo. El pase de salida por condición laboral será aprobado por el Jefe Inmediato y si supera las ocho (8) horas o un (1) día de trabajo deberá justificarse por medio de informe escrito por parte de la o el empleado aprobado por su jefe inmediato que a su vez lo presentará a la Gerencia de Talento Humano para el archivo.

Artículo 16: La Jornada ordinaria de trabajo en el PRONADERS será continua durante la cual el trabajador

tendrá derecho a un descanso de una (1) hora para alimentarse el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

El jefe inmediato de la unidad, en casos especiales establecerá turnos para que los trabajadores almuercen, considerando la no interrupción al servicio al público con el fin de que no queden desentendidas las oficinas.

Artículo 17: Los trabajadores que por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito faltan a su lugar de trabajo, están obligados a reportar en el término de cuarenta y ocho (48) horas, dicha ausencia, por cualquier medio al Jefe Inmediato y a la Gerencia de Talento Humano, debiendo establecer el motivo o causa de la misma. En caso de ausencia del jefe inmediato, deberá reportarse la ausencia directamente a la Gerencia de Talento Humano.

Artículo 18: La Gerencia de Talento Humano reconocerá únicamente las incapacidades extendidas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social, en caso que sea extendida a un trabajador una incapacidad por médico particular, ésta deberá ser refrendada por el IHSS cuando excediera de tres días.

Artículo 19: Si en virtud de convenio un trabajador labore durante los días feriados o de fiesta nacional establecido por el Gobierno, así como los días sábados o domingos, estos serán concedidos mediante tiempo compensatorio según las horas laboradas, quedan excluidos de esta disposición los Subdirectores, Gerentes, Subgerentes, Coordinadores y Jefes de Departamento de PRONADERS.

Artículo 20: Si el trabajador se ausentare de las instalaciones de PRONADERS, en horas laborables sin previa autorización del jefe inmediato, se entenderá como ausencia injustificada de su puesto de trabajo, la pena de la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con estas Normas y la laboral aplicable.

En cualquier caso, el trabajador está obligado a reportar su ausencia de forma verbal, escrita o mediante medio tecnológico, salvo en los casos de urgencia como son: El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

CAPÍTULO VI

LICENCIAS, PERMISOS, VACACIONES Y TRASLADOS

LICENCIAS

Artículo 21: Los trabajadores de **PRONADERS** tendrán derecho a las licencias con remuneración, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y las presentes Normas. El otorgamiento de dichas licencias será sugerida por el Gerente, Jefe o responsable inmediato para la aprobación del Director Ejecutivo y el visto bueno de la Gerencia de Talento Humano quien establecerá los procedimientos a seguir para su concesión.

Artículo 22: Los trabajadores de **PRONADERS** se les podrán conceder, por medio del Director Ejecutivo, licencia sin remuneración, correspondiendo a la Gerencia de Talento Humano la responsabilidad de observar los procedimientos a seguirse para su concesión.

Artículo 23: Los trabajadores de **PRONADERS** nombrados mediante acuerdo se les podrá autorizar la comisión de prestación de sus servicios con remuneración hasta por dos (2) años y sin remuneración hasta por tres (3) en otra Institución del Estado dentro o fuera del país, previa solicitud de la Autoridad Competente de la institución requirente y la aceptación escrita del Trabajador, junto con el informe de la Gerencia de Talento Humano y la autorización del Director Ejecutivo de **PRONADERS**.

Artículo 24: A toda petición requerida por el trabajador para la prestación de servicios con o sin remuneración en otra

institución del Estado, la Gerencia de Talento Humano, una vez que cuente con la autorización del señor Director Ejecutivo de **PRONADERS** o su delegado, procederá a emitir su informe correspondiente, con dicha autorización se procederá a elaborar la resolución y acción de personal respectiva, mediante la cual se declarará comisión de servicios con o sin remuneración, por el tiempo solicitado. Las comisiones de servicio con o sin remuneración en el país o en el exterior cumplirán con los siguientes procedimientos y requisitos:

- a) Petición por escrito del trabajador al Director Ejecutivo de **PRONADERS**;
- b) Informe Favorable de la Gerencia de Talento Humano;
- c) Que el trabajador cumpla al menos con un (1) año de servicio con acuerdo de nombramiento en **PRONADERS**;
- d) Que el trabajador cumpla con los requisitos del puesto a ocupar en la institución requirente;
- e) Que el plazo máximo solicitado por la institución requirente, para la comisión solicitada, no exceda por más de dos (2) años para servicios con remuneración y de tres (3) años para servicios sin remuneración;
- f) El trabajador conservará todos sus derechos, antigüedad y beneficios solo en el caso de servicios con remuneración.
- g) En el caso de servicios con remuneración cuando exista diferencias de salario deberán ser asumidas por la entidad requirente;
- h) En el caso de servicios sin remuneración dicho pago deberá ser absorbida por la entidad requirente

Artículo 25: No se efectuarán estudios de supresión de puestos de los trabajadores que se encuentren en comisión de servicios con o sin remuneración mientras se encuentren cumpliendo el tiempo para el cual fueron comisionados;

Si en función de los procesos de racionalización fuere necesaria la reestructuración, reorganización, desconcentración o

descentralización de la institución, o se procediere a modificar la estructura de la misma, fusionarla o adscribirla a otra o suprimirla u otras formas similares, en forma previa y de manera inmediata se procederá a la terminación de todo tipo de comisión de servicios y licencias, si ésta afectare al puesto que ocupe la o el empleado en comisión de servicios para los fines pertinentes.

La comisión de servicios con o sin remuneración, terminará por el cumplimiento del plazo concedido o cuando la institución requirente lo considere pertinente, y sin más trámite, el trabajador comisionado se reintegrará inmediatamente a **PRONADERS**.

Las comisiones de servicio sin remuneración interrumpen la relación laboral.

PERMISOS

Artículo 26: Los trabajadores, podrán solicitar permiso con y sin cargo a vacaciones en los siguientes casos:

- A) Permiso para estudios regulares.** La Gerencia de Talento Humano podrá conceder permisos de hasta una (1) hora diaria para estudios regulares en un centro de educación; los estudios deben estar relacionados con la misión, funciones y productos de las unidades administrativas de **PRONADERS**. El Trabajador debe presentar hasta con cuarenta y ocho (48) horas previo al inicio de clases la solicitud de permiso de estudios, anexando la matrícula y horario, su incumplimiento no generará el permiso solicitado. Para estudios regulares de postgrado de educación superior en el país o en el exterior aprobados por **PRONADERS** o el sistema educativo nacional, se concederá licencia sin remuneración o comisión de

servicios con remuneración, siempre que el trabajador demuestre que realiza sus estudios dentro de la jornada laboral.

Cuando se trate de permisos para estudios que amerite más de una (1) hora diaria, estos deberán ser autorizados únicamente por el Director Ejecutivo o su delegado, con el visto bueno del jefe inmediato del trabajador que lo solicite y la Gerencia de Talento Humano.

En los periodos de vacaciones y cuando por otros motivos se suspenda la asistencia a los centros de educación superior, los trabajadores que tengan permiso para estudios regulares, están en la obligación de cumplir con la jornada ordinaria de labores de ocho (8) horas diarias. En caso de no cumplirse con esta disposición o comprobarse el uso indebido del permiso, el mismo será suspendido definitivamente.

No se concederá estos permisos a los trabajadores que no progresen en sus clases o cuya certificación de estudios determine la falta de avance general en el plan de estudios respectivo.

Si el trabajador compensare dicho permiso fuera del horario de jornada ordinaria de labores, no se generará el derecho a pago de horas suplementarias, tiempo compensatorio o las horas extras.

- B) Permisos para atención médica.** Los trabajadores podrán solicitar permiso para atención médica debidamente programada, hasta por cuatro (4) horas en un mismo día, siempre y cuando se haya solicitado con al menos 24 horas de anticipación y se justifique con la constancia médica correspondiente otorgada

o avalada por el Instituto Hondureño de seguridad Social (IHSS), por los centros de salud pública o médico privado tratante.

Toda trabajadora en estado de gravidez gozará de un descanso forzoso retribuido del mismo modo que su trabajo durante cuatro (4) semanas que precedan al parto y las seis (6) semanas que le sigan. El derecho al descanso por estado de gravidez será concedido previo certificado de incapacidad del Instituto Hondureño del Seguro Social (IHSS) o por un médico particular privado autorizado por el IHSS.

C) Para cuidado del recién nacido. El permiso para el cuidado y lactancia del recién nacido será de dos (1) hora diaria durante los primeros seis (6) meses de edad, el horario será fijado por la trabajadora.

La trabajadora en estado de gestación que se encuentre en su descanso pre y post natal conservará su trabajo y los derechos laborales en la normalidad de la contratación laboral.

En el caso del aborto o parto prematuro, en el curso del embarazo, tendrá derecho a la licencia de dos (2) semanas como mínimo y cuatro (4) semanas como máximo remuneradas según el último salario ordinario laboral. Al igual que en el descanso por embarazo, deberá acompañarse el Certificado del Instituto Hondureño del Seguro Social (IHSS) o médico privado autorizado.

D) Permiso para cuidado de familiares con discapacidades severas, enfermedades graves y terminales. El Director Ejecutivo o su delegado, previo informe de la Gerencia de Talento Humano,

concederá a los trabajadores permisos con o sin remuneración hasta por un mes, para el cuidado de familiares con discapacidades severas, enfermedades graves o terminales, siempre y cuando se compruebe que no exista otro familiar o terceros que estén a cargo de dichos cuidados. La discapacidad severa, enfermedad grave o terminal deberá ser constatada con el certificado del IHSS o médico tratante.

Dicho permiso podrá ampliarse siempre y cuando exista causa debidamente comprobada pero el mismo no podrá exceder por más de dos (2) meses.

E) Permisos Oficiales: Para atender asuntos institucionales, previa autorización de la autoridad competente, se llenará el formulario “Autorización de Salida”, indicando el motivo de la misma y se remitirá a la Gerencia de Talento Humano para el cruce de información.

El formulario “Autorización de Salida” podrá ser reemplazado por otro mecanismo para el mismo efecto, como son medios electrónicos o a través de algún software que se diseñe para el efecto, en tal circunstancia se procederá conforme al nuevo sistema.

Las licencias otorgadas según el Código del Trabajo u otra norma análoga de orden administrativo se concederán respetando la legislación especial.

Diariamente la Gerencia de Talento Humano, registrará la información en el sistema respectivo, previa verificación del sistema de ingreso y salida de PRONADERS y en forma mensual preparará un informe indicando las novedades suscitadas en el transcurso de un (1) mes.

En todo caso, la Gerencia de Talento Humano podrá otorgar al trabajador una licencia máxima de un (1) día de trabajo para asuntos diversos debidamente justificados.

VACACIONES

Artículo 27: Todo trabajador tendrá derecho a gozar de vacaciones anuales debidamente remuneradas, lo cual se sujetará de acuerdo a los periodos y escalas siguientes:

- a) Después de un (1) año de servicios continuos, doce (12) días hábiles consecutivos.
- b) Después de dos (2) años de servicios continuos, quince (15) días hábiles consecutivos.
- c) Después de tres (3) años de servicios continuos, dieciocho (18) días hábiles consecutivos.
- d) Después de cuatro (4) años de servicios continuos, veintidós (22) días hábiles consecutivos.
- e) Después de cinco (5) años de servicios continuos veintiséis (26) días hábiles consecutivos.
- f) Después de seis (6) años de servicios continuos o más treinta (30) días hábiles consecutivos.

Artículo 28: Las vacaciones las autorizará el jefe inmediato superior o por la autoridad competente de la institución, a más tardar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones, estableciendo la época de vacaciones que deberán ser concedidas mediante la petición del empleado. Además, la Gerencia de Talento Humano dará a conocer al trabajador, con diez (10) días de anticipación, la fecha en que se concederá sus vacaciones.

Las vacaciones serán legalizadas por la Gerencia de Talento Humano, previa petición del trabajador por medio de la “Solicitud de Vacaciones”, que se aplicará cuando los días de vacaciones superen los (3) tres días y deberá ser ingresado a la Gerencia de Talento Humano por lo menos una semana de anticipación al inicio de sus vacaciones.

Los responsables de la autorización del período de vacaciones, considerarán la fecha de ingreso del trabajador y el plan anual de actividades de la unidad o proceso a la que pertenece el mismo; las cuales podrán ser diferidas, pero observando lo determinado en el artículo siguiente.

Artículo 29: Será prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. En los casos apuntados la acumulación será hasta por dos (2) años.

Artículo 30: El goce de vacaciones será obligatorio. En casos excepcionales, el jefe inmediato del área podrá suspenderlas o diferirlas para otra fecha dentro del mismo período, en función de las necesidades institucionales y de común acuerdo con la o el empleado, se tendrá que establecer la nueva fecha.

No habrá compensación económica alguna por las vacaciones no gozadas por el trabajador, salvo cuando cesen en sus funciones. En caso de que las o los empleados no hubieren cumplido once (11) meses de servicio, percibirá por tal concepto la parte proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Los jefes inmediatos deben garantizar el derecho a vacaciones del personal bajo su dependencia; por lo tanto, está prohibido negar las vacaciones injustificadamente.

Artículo 31: Para el trabajador que se encuentre en comisión de servicios en otra institución, sus vacaciones deberán ser concedidas por la autoridad nominadora de la institución en donde se encuentre prestando sus servicios, la misma deberá ser notificada a **PRONADERS**, sobre las vacaciones concedidas, de no contar con dicha notificación, se solicitará la respectiva certificación.

Artículo 32: Cuando el trabajador cese en sus funciones sin haber gozado total o parcialmente de sus vacaciones, éstas serán compensadas e incluidas en la liquidación correspondiente, con una acumulación máxima de hasta dos (2) años.

Es obligatoria la programación del calendario de vacaciones para todo el personal por parte de la Gerencia de Talento Humano; su incumplimiento generará la responsabilidad administrativa conforme con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

TRASLADOS

Artículo 33: La Gerencia de Talento Humano será la responsable de emitir el informe previo a las acciones de personal con los movimientos de personal como traslados, cambios e intercambios administrativos, en el que se considerará las disposiciones legales, razones técnicas, administrativas y funcionales para el efecto las cuales deberán ser aprobadas por el Director Ejecutivo y se cumplirá de acuerdo con los artículos siguientes.

Artículo 34: El traslado administrativo opera cuando un trabajador es asignado de un puesto a otro vacante, dentro de la misma institución, de igual grupo ocupacional e igual remuneración, que no implique cambio de domicilio.

Artículo 35: El traslado de un puesto dentro de la misma institución se dará previo informe de Gerencia de Talento Humano.

Podrá autorizarse el traslado de puesto, con la respectiva partida presupuestaria, de una unidad administrativa a otra, dentro de **PRONADERS** siempre que cumpla con el perfil establecido en el manual de descripción de perfil de puestos y en su caso el informe de compatibilidad de funciones por parte del jefe de unidad requirente.

Artículo 36: Cuando se trate de un traslado de un puesto en otra institución deberá ser realizado por la institución requirente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de traslado por parte de la Autoridad Nominadora de la institución requirente;
- b) Informe Técnico de la Gerencia de Talento Humano u oficina de personal o Recursos Humanos de la entidad requirente donde se determine y justifique sobre la necesidad planteada;
- c) Aceptación de la autoridad nominadora de la institución a la que pertenece el puesto objeto del traslado;
- d) Informe técnico de la Gerencia de Talento Humano;
- e) Acción de personal de traslado de puesto por parte de la autoridad nominadora de la institución a la que pertenece la o el empleado; y,
- h) Acción de personal de integración del puesto en la institución de destino.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES OBLIGACIONES DEL PRONADERS

Artículo 37: Además de las otras que imponen el Código de Trabajo, sus reglamentos, la Legislación de Seguridad Social

Sección A Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C., 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. 37,003 La Gaceta

y estas Normas el **PRONADERS** tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Pagar el salario pactado y convenido según el calendario de pagos de sueldos y salarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas;
- b) Conceder el tiempo de trabajo compensatorio aportado por el trabajador por el trabajo desempeñado después del horario de la jornada laboral;
- c) Proporcionar oportunamente al trabajador los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los cuales dará de buena calidad y repondrá tan pronto como dejen de ser eficientes por el tiempo y el uso, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramientas propias;
- d) Proporcionar al trabajador, la tarjeta de Identificación de la Institución.
- e) Proporcionar un local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que aquéllos deban permanecer en el lugar en que presten los servicios, sin que sea lícito al patrono retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro. El inventario de instrumentos o útiles de trabajo deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- f) Capacitar a todo el personal en las áreas correspondientes según las Políticas y el Plan de Evaluación y Seguimiento de la institución;
- g) Mantener en sus establecimientos y lugares de trabajo los muebles necesarios para el cómodo desempeño de las labores de sus trabajadores;

- h) Pagar los derechos que por ley corresponden, una vez que termine la relación laboral. Realizando la institución, por medio de la Gerencia Administrativa, las retenciones y deducciones legales correspondientes con las instituciones de seguridad social y previsión según sean las condiciones del cargo, empleo o trabajo;
- i) Hacer las deducciones de cooperativas u otros institutos de previsión social a las que voluntariamente o por disposición legal esté afiliado el trabajador;
- j) Guardar a los trabajadores la debida consideración absteniéndose de maltratos de palabra o de obra y de actos que pudieran afectar su dignidad;
- k) Instruir al personal sobre las normas, procedimientos de trabajo, reglamentos y disposiciones de la institución.

PROHIBICIONES DEL PRONADERS

Artículo 38: Además de las otras que imponen el Código de Trabajo, sus reglamentos, la Legislación de Seguridad Social y este Reglamento se prohíbe al **PRONADERS** como patrono lo siguiente:

- a) Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo o de cualquier otra clase a determinados establecimientos o personas;
- b) Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los trabajadores como gratificación para que le admitan en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general;

- c) Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores, sin autorización previa y por escrito de éstos para cada caso, sin mandamiento judicial, sin que la ley o las presentes Normas lo autorice;
- d) Influir en las decisiones políticas, o en las convicciones religiosas de los trabajadores;
- e) Solicitar pruebas de embarazo como requisito previo para optar a un empleo;
- f) Ejecutar y autorizar cualquier acto que directa o indirectamente vulnere o restrinja los derechos que otorgan las leyes a los trabajadores o que ofendan la dignidad de éstos;
- g) Imponer a los trabajadores sanciones que no hayan autorizadas por las leyes o Reglamentos vigentes;
- h) Dirigir o permitir que se dirijan a los trabajadores en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga; o permitir personas en esa condición dentro del centro de trabajo;
- i) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la ley;
- j) Establecer listas negras o índices que puedan restringir las posibilidades de colocación a los trabajadores, o afectar su reputación.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39: Además de otras obligaciones establecidas en el Código del Trabajo, sus reglamentos y las leyes de Seguridad Social y estas Normas señalan, los trabajadores de **PRONADERS** tendrán las siguientes:

- a) Realizar personalmente su labor en los términos estipulados, observar los preceptos de las presentes Normas, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular se les imparta, según el orden jerárquico establecido;
- b) Ejecutar por sí mismo su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero en el tiempo, lugar y condiciones convenidas;
- c) Mantener irrestricta lealtad a **PRONADERS** y respeto a sus superiores y compañeros;
- d) Observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio;
- e) Cumplir con el órgano rector en los trámites y decisiones administrativas;
- f) Entregar los trabajos asignados mediante informe por escrito o en formato digital detallado al jefe inmediato y prestar los servicios al usuario en los plazos legales y administrativamente establecidos; cumpliendo con la jornada de trabajo asignada y asistiendo de forma puntual al trabajo. Es prohibido el abandono del puesto de trabajo, salvo causa justificada;
- g) Portar obligatoriamente en un lugar visible el **Carné de Identificación Personal de la Institución**, durante

la jornada diaria de trabajo; cuando el trabajador cese en el cargo, deberá devolver a la Gerencia de Talento Humano la Tarjeta de Identificación para empezar el descargo de bienes asignados;

- h) Registrar su ingreso y salida diaria de la institución;
- i) Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos y documentos que deban conocer en razón de su puesto, aún después de haber cesado en el cargo, absteniéndose de divulgar o hacer trascendente cualquier información que solamente deba hacerse conocer a los interesados mediante el trámite legal o reglamentario correspondiente; sin perjuicio de las disposiciones contempladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento;
- j) Proporcionar la información y rendir la versión en los sumarios administrativos, cuando sea requerido; e informar al jefe inmediato de cualquier error, deficiencia o irregularidad en el desempeño;
- k) Proporcionar la información necesaria que permita mantener actualizado su expediente personal en la Gerencia de Talento Humano;
- l) Asistir, cuando sea requerido, con el uniforme entregado por la institución tanto el personal femenino como masculino; hacer buen uso y cuidado de los mismos;
- m) Para aquellos trabajadores que no posean uniformes entregados por la institución deberán de lunes a jueves vestir ropa formal o casual y el día viernes de cada semana se podrá utilizar ropa semiformal. Queda Prohibido el uso de gorras, camisetas, shorts, tenis, ropa de malla, minifaldas, escotes. Para los casos de

extrema necesidad, embarazo o enfermedad podrá la o el empleado solicitar el beneficio de uso de ropa especial según sea los requerimientos médicos o técnicos del trabajo por condición especial;

- n) Hacer buen uso de los permisos y licencias otorgadas por el **PRONADERS**;
- o) Cumplir con todas las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la unidad a la que pertenece. En el tiempo extraordinario, cumplir con el trabajo de la misma manera que en el desempeño de la jornada laboral ordinaria;
- p) Dar aviso al jefe inmediato de cualquier accidente, daño o deterioro que sufra o en caso de enfermedad reportar la incidencia y en su caso reportar si existe daño o deterioro de equipo, material o vehículos de trabajo;
- q) Cuidar y mantener en buen uso el material y equipo de oficina suministrado para el desempeño de su cargo o empleo;
- r) Dar y recibir la correspondencia de forma inmediata respetando la confidencialidad de las comunicaciones y dejar acuse de recibo en su momento;
- s) Cumplir con las demás obligaciones impuestas por el Código de Trabajo, las leyes y estas Normas de Trabajo, aunque no se expresen en este artículo.

PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 40: Los trabajadores de **PRONADERS** además de las establecidas en el Código del Trabajo observarán las prohibiciones siguientes:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a) Excederse en el ejercicio de las funciones, atribuciones y competencias de su puesto; b) Faltar a su trabajo, o abandonarlo en horas de labor sin justa causa de impedimento o sin el permiso concedido por su superior jerárquico. c) Arrogarse funciones y /o atribuciones que no le hayan sido autorizadas ni delegadas; d) Emitir certificaciones a nombre de alguna área institucional de cualquier tipo, sin tener autorización o competencia para aquello; e) Anticipar criterios o pronunciarse respecto al contenido de informes, dictámenes finales o información oficial que corresponden emitir a las autoridades en el ámbito de su competencia; f) Accesar a las bases de datos sin autorización de las distintas unidades administrativas de la Institución; g) Divulgar la información de la base de datos de PRONADERS o información confidencial de la entidad; h) Utilizar las instalaciones, maquinarias, equipos, vehículos o bienes materiales de la institución para actividades ajenas a sus funciones específicas, salvo autorización expresa de la Autoridad Nominadora; i) Compartir y/o utilizar claves de terceras personas para acceder a servidores, ordenadores, aplicaciones informáticas, equipos informáticos de la institución y afectar la información digitalizada ahí contenida, utilizar o divulgar dicha información para beneficiarse fraudulentamente de la misma; | <ul style="list-style-type: none"> j) Retirar de las instalaciones útiles y elementos de trabajo sin registro del personal de vigilancia o autorización previa; k) Autorizar o permitir que trabajen personas en calidad de meritorios o ad-honorem, es decir, sin nombramiento o el contrato respectivo; salvo los casos de prácticas profesionales autorizadas por entidad académica autorizada; l) Permitir que personas ajenas a la institución permanezcan en el lugar de trabajo, sin justificación alguna como son vendedores, promotores, impulsores, etc.; excepcionalmente se otorgará permiso temporal para el ingreso de personas debidamente identificadas para el desarrollo de comercios y servicios de desarrollo rural que promocionen productos de consumo o servicios necesarios para el personal de PRONADERS; m) Dar uso indebido al reloj biométrico como credencial de identificación institucional; n) Permanecer en las oficinas de PRONADERS después de las horas laborables o durante los días feriados o de descanso obligatorio, realizando actividades ajenas a las funciones, salvo los casos en que lo exijan las necesidades institucionales y el empleado esté autorizado por autoridad competente para ello; o) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas, estupefacientes o cualquier otra condición análoga, falta de aseo y desobedecer las medidas y las normas de seguridad y salud ocupacional exigidos por la Ley; p) Obstaculizar una investigación administrativa por acción u omisión; |
|---|--|

- q) Ofender de palabra u obra a sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general;
- r) Proporcionar información oficial, confidencial o personal de los empleados y funcionarios, sea verbal o escrita, sin la autorización correspondiente;
- s) Utilizar numeración oficial o memorandos de la unidad administrativa en donde labora para trámites personales;
- t) Marcar la asistencia de otro empleado o permitir la marcación propia por medio de otra persona;
- u) Disminuir intencionalmente el ritmo de trabajo o suspender de forma ilegal las funciones o labores;
- v) Utilizar los vehículos de la institución para asuntos personales;
- w) Portar armas durante horas laborales; con excepción del personal de seguridad o personas autorizadas por la Autoridad Nominadora;
- x) Usar los teléfonos de la entidad para asuntos personales, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- y) Almorzar sin autorización fuera del horario preestablecido (12:00 a la 1:00pm) salvo por motivos de salud o mediante la autorización del jefe inmediato y notificación a la Gerencia de Talento Humano. Es prohibido ingerir bebidas alcohólicas y fumar en el plantel o en los vehículos de la institución;
- z) Trasladar o reasignar bienes de la institución sin autorización de la jefatura de bienes.

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 41: Los trabajadores del PRONADERS además gozaran de los derechos siguientes:

- a) A recibir un trato justo y respetuoso en el ejercicio de su cargo y a su dignidad personal.
- b) Tomar el tiempo necesario para acudir al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o médico particular si así lo requiere el trabajador. Una vez recibida la atención el trabajador presentará a la Gerencia de Talento Humano en un plazo no mayor a dos (2) días laborables el comprobante sellado y firmado por el médico que lo atendió;
- c) A gozar de una licencia remunerada por un período de cinco (5) días laborales para que realice su examen privado y/o elaboración y lectura de tesis de grado o post grado universitario. En el caso de examen en educación media corresponderán tres (3) días hábiles de licencia remunerada;
- d) A una hora de almuerzo;
- e) Al suministro de equipo de oficina y el material necesario para el desempeño del puesto o trabajo;
- f) Tendrán licencia de cinco días hábiles con goce de sueldo por grave calamidad doméstica, entendiéndose ésta como: inundaciones, incendios, terremotos, derrumbes o epidemias u otros hechos análogos, debidamente comprobados;
- g) A una licencia no remunerada por un período máximo de un (1) año, según aprobación de la Director

Ejecutivo del PRONADERS previo el informe de la Gerencia de Talento Humano;

- h) Tendrá derecho a licencia por enfermedad con goce de sueldo por un período no mayor a un mes, este solamente será autorizado por la máxima autoridad de la institución; a menos que sea acreditado con el respectivo certificado emitido por el IHSS, la cual podrá ser hasta por un (1) año, tal como lo indica la Ley del IHSS y su Reglamento;
- i) A seis (6) días hábiles de licencia remunerados por contraer primeras nupcias y tres (3) por segundas nupcias.
- j) A licencia por caso de duelo con goce de sueldo por un período de cinco (5) días hábiles remunerados por duelo en razón de la muerte del cónyuge, padres, hijos, hermanos; no obstante, si el fallecido hubiere habitado en lugar diferente al del domicilio del servidor, se podrán conceder hasta nueve (9) días hábiles, teniendo en cuenta la distancia y demás circunstancias que concurran.
- k) Si ocurriere el fallecimiento de un pariente del empleado diferente a los anteriormente indicados, pero comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, podrán concederse hasta tres (3) días hábiles.
- l) A un período de gracia de treinta (30) minutos al mes contados a partir de la hora de entrada para marcaje de ingreso a la institución. Después de dicho período se aplicará la deducción salarial.
- m) Optar a becas dentro o fuera del país, previa aprobación de la Autoridad Nominadora.

- n) Mantener un botiquín de Primeros Auxilios, medicamentos de emergencia, antidiarreicos, dolores de cabeza, vómitos, etc.

CAPÍTULO VIII

SALARIOS Y VIÁTICOS

SALARIOS

Artículo 42: El salario es la retribución que el **PRONADERS** patrono debe pagar al trabajador en virtud de un Contrato de Trabajo o de la relación de trabajo vigente, sin que éste sea inferior al salario mínimo aprobado por el Gobierno de acuerdo a la actividad que se realiza.

Artículo 43: Dentro de las sumas mínimas y máximas establecidas, los jefes inmediatos respectivos, podrán proponer anualmente al Director Ejecutivo del **PRONADERS**, aumentos de salarios atendiendo los factores como: La eficiencia, la antigüedad, la conducta, las aptitudes y demás cualidades que resulten de la evaluación periódica del trabajo realizado por cada uno de los trabajadores a su cargo.

Artículo 44: El salario se pagará en moneda de curso legal de la República de Honduras, mediante transferencia bancaria a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI).

Artículo 45: De los salarios de los trabajadores solo podrá hacerse las deducciones siguientes:

- a) Las ordenadas por la Ley y estas Normas;
- b) Las ordenadas por autoridades competentes;
- c) Las destinadas a cumplir obligaciones del trabajador con la institución de previsión social a que este afiliado;
- d) Las que el trabajador autorice por escrito, en cuanto lo permita la disponibilidad de su salario, cumplidas las anteriores.

Artículo 46: Durante la vigencia de la relación laboral con el **PRONADERS**, el trabajador tendrá derecho a percibir su salario aun cuando no haya prestación por culpa del **PRONADERS**.

Artículo 47: El pago del Séptimo día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo se hará de acuerdo en lo dispuesto en el Decreto Legislativo Número 112 y las Reformas del Decreto Número 179-97, el pago del Décimo Cuarto mes en concepto de Compensación Social, se hará de acuerdo al Decreto 135-74 y Decreto 54-95. En cuanto al pago del Bono Educativo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 43-97.

VIÁTICOS

Artículo 48: Sólo se podrá autorizar viáticos para el desempeño de las comisiones que sean estrictamente necesarias para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a las dependencias y entidades, tales como: El intercambio de conocimientos institucionales; la representación gubernamental; la implementación de proyectos; la atención de la población en su lugar de residencia y la verificación de acciones o actividades de la entidad y otros que apruebe el Director Ejecutivo.

No podrán autorizarse viáticos para comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser efectuadas por el personal de las oficinas o representaciones locales o regionales que tenga la dependencia o entidad en el lugar de la comisión.

Para efectos del otorgamiento de viáticos para la realización de comisiones, las dependencias y unidades administrativas de **PRONADERS** computarán la duración de cada comisión

considerando la fecha del traslado del trabajador desde el lugar de origen, hasta la fecha en que éste tenga su regreso.

La duración máxima de las comisiones en que se autorice el pago de viáticos no podrá exceder de treinta (30) días calendario para las realizadas en territorio nacional y de cuarenta (40) para las realizadas en el extranjero.

Excepcionalmente, el Director Ejecutivo o la Gerencia Administrativa, podrá autorizar el otorgamiento de viáticos para comisiones que requieran mayor duración de la establecida en este numeral, siempre y cuando dichos periodos se encuentren debidamente justificados.

Artículo 49: El trabajador comisionado deberá rendir un informe del viaje realizado al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de dicha comisión; en caso de que el titular de la unidad administrativa sea la o el comisionado, el informe se rendirá al superior jerárquico inmediato. Dicho informe deberá contener:

- a) El nombre, cargo y adscripción del trabajador que realizó la comisión;
- b) Lugar y periodo de la comisión;
- c) Objeto de la comisión, detallando el propósito de la misma, un breve resumen de las actividades realizadas, conclusiones, fotografías, resultados obtenidos y contribuciones para la dependencia o entidad de la que forma parte; y,
- d) La firma autógrafa del trabajador que fue comisionado.

La Dirección Ejecutiva de **PRONADERS** y la Gerencia Administrativa deberán establecer el procedimiento interno para la autorización, ejercicio y comprobación de viáticos y pasajes, conforme al Manual Único Normas y Procesos Administrativos.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS YPROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

Artículo 50: El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Artículo 39, la infracción de las prohibiciones establecidas en el Artículo 40 de estas Normas y las demás faltas cometidas por el trabajador en el desempeño de su cargo salvo que por su gravedad deban ser sancionadas de otra forma por tener sanciones específicas o computables en el número de tiempo, serán sancionadas con una medida disciplinaria que corresponda a la gravedad de la misma, teniendo como objetivo la enmienda del trabajador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Artículo 51: Para garantizar el buen servicio y el correcto desempeño de los trabajadores del **PRONADERS** en el desempeño de sus cargos se establecen las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación privada, verbal o escrita.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho días.
4. Despido en último caso.

Artículo 52: La Amonestación privada, se aplicará en el caso de faltas leves, la reincidencia de faltas leves se hará la amonestación por escrito, la suspensión sin goce de sueldo en el caso de faltas menos graves, en los casos de faltas graves, sin perjuicio que, de conformidad con la gravedad de la falta, la medida que corresponda aplicar será el despido.

Artículo 53: No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, en cuanto al cómputo de las sanciones, se aplicarán las siguientes normas en todos los casos de reincidencia.

Se entiende por reincidencia la repetición de una falta específica, que amerite la misma sanción dentro de un periodo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de la sanción de la primera falta y en la que siempre será aplicable la sanción inmediata superior. El trabajador que cometa una infracción que amerite la aplicación de tres (3) o más suspensiones por reincidencias específicas en dicho periodo será despedido o cancelado del trabajo, considerando la repetición de infracciones como falta grave a las obligaciones propias del puesto.

Artículo 54: Previo a la imposición de cualquier sanción disciplinaria se garantiza el derecho a la defensa y al debido proceso, previsto en la Constitución de la República de Honduras, el Código del Trabajo y las presentes Normas de Trabajo.

Artículo 55: Además de las causales señaladas en el Código del Trabajo, se consideran faltas leves:

- a) Las llegadas tardías que no excedan de quince minutos cada una con un número de cuatro a once veces en el mes y aquellos que excediendo ese tiempo se cometan en un número de dos a cinco en el mismo mes;
- b) No acatar las órdenes directas de los superiores en los trámites y decisiones administrativas;
- c) Utilizar palabras indecentes y groseras dentro de la Empresa;
- d) La desidia, mala voluntad para instruir o capacitar al personal nuevo sobre el trabajo a realizar;
- e) Deterioro premeditado de los bienes asignados para su utilización, siempre y cuando no revista gravedad;

Sección A Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M.D.C., 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. 37,003 La Gaceta

- | | |
|---|---|
| <p>f) No concurrir el trabajador a sus labores con el uniforme reglamentario, conforme al calendario que se establezca para el efecto;</p> <p>g) Colocar avisos o pancartas en las paredes de los edificios de la Institución sin la respectiva autorización previa;</p> <p>h) Causar demora en el itinerario de los vehículos de transporte de la institución, u ordenar cambios en su recorrido, sin la correspondiente autorización; llevar personas ajenas a la institución en la ruta;</p> <p>i) Ir de un Departamento a otro, con el propósito de interrumpir las labores de sus compañeros, excepto que ande en asuntos de trabajo;</p> <p>j) Permitir que vendedores o personas ajenas a la institución ingresen para realizar algún tipo de actividad económica o comercial en horarios no establecidos;</p> <p>k) Realizar los trabajadores alguna actividad económica o comercial en las instalaciones de PRONADERS sin autorización;</p> <p>l) Utilizar el teléfono de la oficina para asuntos personales de forma constante y abusiva;</p> <p>m) Ingresar a la institución en días y horas no laborales salvo autorización expresa del Director Ejecutivo, el funcionario delegado o la Gerencia de Talento Humano;</p> <p>n) Realizar salidas cortas no autorizadas de la institución;</p> | <p>o) Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas del jefe inmediato;</p> <p>p) No guardar las consideraciones y cortesía debidas, a sus superiores, compañeros, subalternos o público en general dentro de la institución de forma reiterada;</p> <p>q) No portar de forma visible la tarjeta de identificación institucional;</p> <p>r) Las demás que así se tipifiquen en las presentes Normas.</p> <p>Artículo 56: Además de las causales señaladas en el Código del Trabajo, se consideran faltas menos graves:</p> <p>a) La reincidencia en las faltas leves previstas en el artículo precedente;</p> <p>b) Atribuirse funciones que no le hayan sido conferidas, sin embargo, si esta conducta genera daños y perjuicios a la institución será considerado como Falta Grave;</p> <p>c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de asuntos oficiales o la prestación de servicio a la que está obligado el empleado, de acuerdo a las funciones de su puesto;</p> <p>d) La insubordinación probada con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición;</p> <p>e) Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina, en que incurra el trabajador durante sus labores, contra el patrono, los miembros de su familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo;</p> |
|---|---|

- f) No presentar justificación o informe de giras de trabajo

Artículo 57: Además de las causales señaladas en el Código del Trabajo, se consideran faltas graves:

- a) Fomentar la anarquía o inducir a ella, a trabajadores de igual o inferior categoría;
- b) Agredir físicamente a un superior o algún compañero de trabajo;
- c) Ausentarse de su trabajo, sin haber solicitado el permiso correspondiente, por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos en el mes;
- d) No llevar a conocimiento de sus superiores los hechos que pueden causar daño a la institución, sin que llegue a constituir delito;
- e) Cuando el trabajador abandone en días hábiles las actividades para el cumplimiento de servicios institucionales o se ausentaren del lugar al que fueron asignados sin la debida justificación;
- f) La negativa y reiterada del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- g) Quienes utilizaren de forma reiterada los vehículos de **PRONADERS** con fines distintos a los de la comisión encomendada o incumplieren las órdenes emanadas por el Jefe de la comisión relacionados con asuntos oficiales;
- h) Sacar ventaja económica por condición de cargo o superioridad. Esto es el enriquecimiento o

aprovechamiento injusto de bienes, servicios o dineros de la Institución;

- i) Acoso sexual, debidamente comprobado o el uso de lenguaje lascivo de forma reiterada o propuestas indecentes a empleados de **PRONADERS**;
- j) El Abandono al puesto de trabajo según el Código del Trabajo;
- k) Ser condenado(a) por sentencia firme en materia penal;
- l) Suspender de forma ilegal labores;
- m) Ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra droga dentro de su horario de trabajo que desprestigie el establecimiento o presentarse en evidente estado de ebriedad;
- n) Inasistencia injustificada a cursos, capacitaciones o talleres de trabajo obligatorios;
- o) El encubrimiento por parte de los jefes inmediatos superiores sobre las faltas cometidas por sus subalternos;
- p) Incumplir las obligaciones y prohibiciones comprendidas en las presentes Normas, así como las que establece el Código de Trabajo;

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR

SANCIONES Y RENUNCIA

Artículo 58: Para la aplicación de sanciones por la comisión de faltas menos graves y graves estipuladas en la Ley y estas

Normas deberá observarse previamente el procedimiento que se establece en el presente capítulo.

Artículo 59: Toda sanción de despido, así como las otras medidas disciplinarias como la de suspensión podrán ser aplicadas una vez escuchadas las observaciones o los descargos del inculcado(a), hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes, salvo que estas últimas sean de aquellas que no aceptan prueba en contrario, como cuando dichas medidas disciplinarias derivan de faltas computables o se contemplan para ellas sanciones específicas.

De conformidad a lo que dispone el Código del Trabajo, ninguna de los trabajadores podrá ser privado de su legítimo derecho a la defensa; por lo que se garantiza el derecho a no ser sancionados sin antes haberseles proporcionado la oportunidad de justificarse su falta.

Artículo 60: Para efectos de la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, el Director Ejecutivo o a quien delegue esta función, deberá notificar por escrito al trabajador los hechos que se le imputan, que de resultar no desvirtuados o de suficiente mérito, darán lugar a la aplicación de una sanción. También deberá identificarse el lugar, fecha y hora en que se celebrará la audiencia para escuchar las razones de oposición a la sanción anunciada, o los descargos que el trabajador tenga a bien hacer más las pruebas que pueda aportar.

Si el trabajador no se pueda o el mismo se rehusó a ser citado o notificado, se hará constar este extremo con la firma de dos (2) testigos empleados de **PRONADERS** que se encuentren presentes para no interrumpir las diligencias administrativas.

Luego deberá celebrarse la audiencia de descargos en donde se determinará si procede a no la sanción o bien la cancelación del Acuerdo de Nombramiento o el despido.

Artículo 61: La audiencia de descargos se celebrará ante la Gerencia de Talento Humano de **PRONADERS**, o ante el funcionario que éste delegue para tal función. Con la presencia de dos (2) testigos, nominados uno por la Gerencia de Talento Humano y otro por el trabajador. En ningún caso el funcionario que por delegación deba celebrar dicha audiencia, podrá ser el jefe inmediato superior con el cual se haya originado el conflicto que dio motivo a los hechos imputados. La audiencia se verificará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación y en el lugar donde el trabajador preste sus servicios.

Artículo 62: Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso de que alguien se rehusare a firmar, se hará constar en la misma la negativa.

Artículo 63: Sino compareciere el trabajador a la audiencia de descargos señalada, se tendrá su rebeldía como aceptación tácita de los cargos que se le imputan, salvo el caso, cuando por causa justa que legalmente le impida al trabajador, este no pueda hacerse presente. La causa justa deberá ser calificada por la autoridad ante quien se celebre la audiencia.

Artículo 64: Si del descargo que hiciera y/o de las pruebas que aporte el trabajador, la autoridad o ante quien se celebre la audiencia, se establece claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar sin más trámite la documentación.

Artículo 65: Las anotaciones en las hojas de vida del trabajador se harán únicamente cuando las faltas hayan sido debidamente comprobadas.

Artículo 66: Si el trabajador en el transcurso de la audiencia de descargo no aportare pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que se imputan se continuará con la emisión de la

respectiva acción de personal, previo al dictamen emitido por la Gerencia Legal, para la aplicación de la sanción respectiva.

Artículo 67: Acción de personal es el acto administrativo de toma de decisiones con respecto al historial laboral de un trabajador.

Artículo 68: La acción de personal se redactará en formulario elaborado por la Gerencia de Talento Humano del **PRONADERS**, la que deberá contener sucintamente por lo menos la decisión tomada, sus fundamentos y el nombre del trabajador que se refiere.

Artículo 69: Toda acción de personal deberá ser notificada a la Gerencia Administrativa, al trabajador a que se refiere y al Gerente o Jefe del departamento en el que el trabajador preste o deba prestar sus servicios.

Artículo 70: Cuando el trabajador incurriere en una falta de cancelación o despido y el **PRONADERS**, no lo encontrare para hacerle la notificación respectiva, podrá iniciarse el procedimiento de cancelación o despido, acompañando a la acción de personal, el documento que acredite la imposibilidad de determinar el paradero del trabajador.

DE LA RENUNCIA

Artículo 71: La renuncia es un acto unilateral del trabajador, mediante el cual expresa su voluntad de dejar el cargo o empleo que ocupa y requiere la aceptación expresa del Director Ejecutivo para que surta todos sus efectos, desvinculando al renunciante en forma definitiva.

El procedimiento abarca desde que el trabajador presenta una nota por escrito a su superior o a la Gerencia de Talento Humano expresando su voluntad de renunciar al cargo.

Para ser aceptada la renuncia deben existir constancias suscritas por los funcionarios responsables de que no existen investigaciones ni sumarios pendientes.

Asimismo, se deberá verificar que el renunciante no tenga adeudos pendientes, a través de informes de habilitación y otros controles de auditoría para la baja del sistema informático de administración.

CAPÍTULO XI USO DE UNIFORMES

Artículo 72: Los trabajadores de **PRONADERS** recibirán cada dos (2) años uniformes y prendas de protección en consideración al monto que determine la Gerencia Administrativa.

Es obligación de los trabajadores el uso de ropa formal o casual los días lunes hasta el día jueves y el día viernes el uso del uniforme o la camisa institucional entregada por **PRONADERS** y/o sus dependencias administrativas.

Artículo 73: El uso del uniforme y la camisa institucional es exclusivamente para actividades laborales, queda terminantemente prohibido hacer uso del mismo en compromisos sociales, salas de juego, bares, discotecas y similares.

Artículo 74: Se prohíbe alterar el modelo original de los uniformes, por lo que se deberá utilizar únicamente las prendas que lo conforman sin ningún aditamento adicional. El uso de los logos de la institución será autorizado por la autoridad nominadora o por su delegación expresa.

Artículo 75: En caso de pérdida o destrucción del uniforme, será de exclusiva responsabilidad de cada uno de los

trabajadores la reposición del mismo. Al suceder estos hechos, no se les exime de la obligación que tienen de concurrir a su lugar de trabajo con el uniforme respectivo, en un plazo máximo de ocho (8) días contados a partir de la fecha en que ocurrió tal evento y previa comunicación la Gerencia de Talento Humano.

Artículo 76: La Gerencia de Talento Humano vigilará, controlará y sancionará el uso indebido de los uniformes por parte del personal femenino y masculino.

Artículo 77: El incumplimiento y reincidencia de las obligaciones determinadas en este capítulo, dará lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias por infracción del inciso m) del artículo 39 de las Normas de Trabajo según sea el caso como falta leve si el acto es cometido por vez primera y en el caso de reincidencia se aplicará la sanción conforme la Falta Grave según el artículo 57 respectivamente de estas Normas Interno de Trabajo.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 78: Los documentos y datos de los expedientes del personal y ficha de datos personales serán confidenciales y, por tanto, no podrán salir de las oficinas de la Gerencia de Talento Humano, la Jefatura de Normas y Procedimientos será la responsable de mantener la confidencialidad de la información, se conferirá copia o certificación solo ha pedido escrito del trabajador o por orden escrita de la autoridad competente. El trabajador está en la obligación de actualizar su expediente personal en el mes de enero de cada año, entregando a la Gerencia de Talento Humano copias de: Títulos y certificados de capacitación, cambio de domicilio e información personal.

Artículo 79: Los casos de duda en la aplicación de las presentes Normas, serán resueltos por la Gerencia de Talento Humano, en el sentido que sea más favorable a los trabajadores en observancia del Código del Trabajo.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 80: Las presentes Normas de Personal son de observancia y obediencia para todos los empleados de PRONADERS. Forman parte integral de estas Normas los instructivos que al efecto apruebe el Director Ejecutivo o la Gerencia de Talento Humano PRONADERS.

Artículo 81: Las presentes Normas derogan las Normas de Personal emitidas mediante Acuerdo No. 002-2012 de fecha 20 de febrero del año 2012 y cualquier norma interna de PRONADERS que se oponga a lo establecido en las presentes Normas de Personal.

Artículo 82: Estas Normas de Personal entrarán en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco (2025).

Msc. DIEGO ANDRES UMANZOR SARAVIA

Director Ejecutivo PRONADERS

Sección “B”

PRIMER COLEGIO PROFESIONAL HONDUREÑO DE MAESTROS PRICPHMA

REGLAMENTO DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL DOCENTE PRICPHMA

CAPÍTULO I

CREACIÓN, OBJETO Y DOMICILIO DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL DOCENTE PRICPHMA.

Artículo 1.- Créase el Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, como un Órgano de Dirección Nacional del Primer Colegio Profesional Hondureño de Maestros PRICPHMA, conforme lo establece la Ley Orgánica del PRICPHMA, para proveer los beneficios o las prestaciones económicas y servicios a los afiliados al PRICPHMA, el cual se regirá por la ley Orgánica del PRICPHMA y su propio reglamento.

Artículo 2.- El Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, es un Órgano de Dirección Nacional, eminentemente gremial, con patrimonio propio y duración indefinida, el que, en el contexto de este reglamento se denominará EL PLAN.

Artículo 3.- EL PLAN, es el órgano del PRICPHMA, al que le corresponde aplicar la normativa establecida para garantizar el otorgamiento de los beneficios o prestaciones

sociales y servicios a los docentes afiliados al PRICPHMA, que cumplan puntualmente con la cancelación mensual de sus cuotas, cotizaciones y obligaciones al PRICPHMA, como lo establece la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, la Ley Orgánica del PRICPHMA, el Reglamento de su Ley Orgánica y el presente reglamento de EL PLAN.

Artículo 4.- EL PLAN, tiene por objeto percibir los fondos que corresponden a las cotizaciones a EL PLAN, administrarlos en forma eficiente y transparente, para generar los excedentes que permitan cumplir con el otorgamiento de los beneficios o prestaciones sociales, así como el otorgamiento de los servicios, entre otros los préstamos.

Artículo 5.- EL PLAN tendrá su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, pudiendo organizar oficinas regionales en los departamentos que cuenten con una alta membresía, para evitar la movilización de los afiliados al PRICPHMA, hasta la ciudad de Tegucigalpa.

CAPÍTULO II DE LOS NIVELES DE AUTORIDAD

Artículo 6.- EL PLAN tiene como niveles de Autoridad para su funcionamiento a:

- a) La Asamblea General del PRICPHMA.
- b) La Junta Directiva Central, en receso de la Asamblea General.
- c) El Consejo de Administración.

Artículo 7.- La Asamblea General del Primer Colegio Profesional Hondureño de Maestros PRICPHMA, es la máxima autoridad, conformada por los Delegados legalmente acreditados e inscritos, ante quienes rendirá Informe de labores y económicos anualmente. La Asamblea General del PRICPHMA, representa y expresa la voluntad colectiva de sus miembros.

Artículo 8.- El Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, estará a cargo del Consejo de Administración, el que estará integrado por seis (6) Miembros, será presidido por el Presidente de la Junta Directiva Central y cinco (5) de los Miembros serán electos conforme lo señala el Reglamento del Consejo Nacional Electoral.

Artículo 9.-El Consejo de Administración del EL PLAN, es el órgano de dirección, decisión y ejecutivo del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA.

Artículo 10.-El Consejo de Administración de EL PLAN, se conforma con los siguientes Miembros:

- a) Presidente(a), cargo que ocupa el Presidente(a) de la Junta Directiva Central del PRICPHMA.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario.
- d) Fiscal.
- e) Vocal I.
- f) Vocal II.

Artículo 11.-Para ser Miembro del Consejo de Administración se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Ser docente afiliado al PRICPHMA, con experiencia gremial mínima de diez años.
- c) Ser de reconocida solvencia moral.
- d) Estar en el pleno goce de sus derechos civiles.
- e) Estar solvente con el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias, préstamos y créditos otorgados por EL PLAN o EL PRICPHMA.

Artículo 12.-No podrán ser Miembros del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA:

- a) Los docentes que no se encuentren solventes con EL PRICPHMA y con EL PLAN.
- b) Los docentes que desempeñen cargos directivos en otros Órganos de Dirección Nacional del PRICPHMA.
- c) Los cónyuges o parientes entre sí, hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- d) El cónyuge y los parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el administrador de EL PLAN.
- e) Los docentes que tengan reparos firmes con EL PRICPHMA y/o con EL PLAN.
- f) Los docentes que tengan denuncias ante el Tribunal de Honor del PRICPHMA, o que hayan tenido denuncias y hayan sido sancionados.
- g) Los docentes que se encuentren bajo interdicción civil.
- h) Los docentes que hayan sido condenados y vencidos en juicio en los Tribunales de la República.

- i) Los docentes afiliados a otra organización magisterial, que sean activistas dentro de las mismas.
- j) Los docentes que sean funcionarios públicos o los que desempeñen cargos de elección popular.

Artículo 13.- En caso de ausencia del Presidente del Consejo de Administración del PLAN de Previsión del Docente PRICPHMA, lo sustituirá el Vicepresidente o el Vocal del Consejo de Administración de EL PLAN que esté disponible.

Artículo 14.- En caso de ausencia manifiesta e injustificada o la renuncia de alguno de los miembros del Consejo de Administración del PLAN de Previsión del Docente PRICPHMA, la Junta Directiva Central del PRICPHMA, los sustituirá por otros Docentes afiliados al PRICPHMA, que cumplan con los requisitos, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del PRICPHMA.

Artículo 15.- El Consejo de Administración de EL PLAN, celebrará sesiones ordinarias el último lunes de cada mes, salvo que por causa de fuerza mayor o cuando la fecha establecida sea un día feriado; y, las sesiones extraordinarias cuando haya asuntos urgentes que tratar, convocadas por el Presidente o a solicitud de tres o más de sus Miembros.

Artículo 16.- Las sesiones del Consejo de Administración, serán válidas si se toman con la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus Miembros.

Artículo 17.- Las Resoluciones y Acuerdos del Consejo de Administración, se tomarán por simple mayoría de los votos.

Se exceptúan las Resoluciones de carácter financiero o de inversiones, en tales casos será necesario el voto favorable de cinco (5) de sus miembros. El Presidente decidirá con voto de calidad los empates que se produzcan.

Artículo 18.- Los miembros del Consejo de Administración no deberán intervenir, ni conocer asuntos de su interés personal, ni de su cónyuge o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debiendo excusarse en la discusión de ese punto de agenda.

Artículo 19.- Los miembros del Consejo de Administración que, con su voto favorable en las Resoluciones o Acuerdos, contravengan las disposiciones de este Reglamento y causen daños y perjuicios a los docentes del PRICPHMA, serán solidariamente responsables de los daños y perjuicios que por su actuación causaren al docente del PRICPHMA; se exceptúan de responsabilidad los miembros del Consejo de Administración, que voten en contra, si consta tal oposición en el acta respectiva.

Artículo 20.- Los Miembros del Consejo de Administración, no devengarán sueldo o salario por el cargo que desempeñen, pero sí gozarán de una dieta por cada sesión a la que asista.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 21.- Los Miembros del Consejo de Administración, tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Dictar la política general de EL PLAN, de conformidad al presente Reglamento, la Ley Orgánica del PRICPHMA y su Reglamento, los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones legales que se establecieron.
- b) Organizar, administrar y supervisar el funcionamiento de EL PLAN.
- c) Elaborar los proyectos de reforma del Reglamento de EL PLAN, para aprobación de la Asamblea General Ordinaria del PRICPHMA.
- d) Aprobar las Resoluciones y Acuerdos y disposiciones normativas que garanticen una eficiente administración de EL PLAN.
- e) Elaborar el plan estratégico, proyecto de presupuesto y la memoria anual de labores para presentarla ante la Asamblea General Ordinaria, para su discusión y aprobación.
- f) Verificar que se cumplan los requisitos establecidos para el otorgamiento de los beneficios y servicios de los docentes afiliados al PRICPHMA.
- g) Proponer a la Junta Directiva Central del PRICPHMA, la remoción del Administrador General de EL PLAN, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aprobadas.
- h) Aprobar el balance general y los estados financieros de EL PLAN.
- i) Recibir la caución o fianza, que debe presentar el Administrador de EL PLAN.
- j) Procurar que EL PLAN cuente con los estudios técnicos que garanticen su estabilidad financiera.

- k) Proponer a la Junta Directiva Central del PRICPHMA el nombramiento y la remoción de los empleados de EL PLAN.
- l) Proponer que se realicen las revisiones actuariales de EL PLAN, por lo menos cada tres (3) años y elevarlos a conocimiento de la Junta Directiva Central, para proponerlo a la Asamblea General.
- m) Aprobar la solicitud de beneficios y servicios, previo el estudio y dictamen elaborados por el Administrador General.
- n) Aprobar la cartera de inversiones, previo al estudio e Informe elaborado por el Administrador General de EL PLAN.
- o) Conocer en forma trimestral el informe de la auditoría interna, e informar a la Junta Directiva Central, para tomar medidas, en caso necesario.
- p) Elaborar un Plan de Acción para ejecutar los Acuerdos y Resoluciones aprobados por la Asamblea General y la Junta Directiva Central del PRICPHMA.

Artículo 22.- Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración:

- a) Presidir las sesiones del consejo de administración.
- b) Convocar a sesión del consejo de administración, por medio del secretario (a).
- c) Cumplir y hacer cumplir este Reglamento, los Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General y demás disposiciones normativas que se establezcan, relacionadas al funcionamiento de EL PLAN.
- d) Elaborar la agenda de cada sesión del Consejo de Administración.

e) Firmar con el Secretario las actas de las sesiones del Consejo de Administración.

f) Autorizar con su firma en forma conjunta con el Administrador General, la apertura de cuentas bancarias de cheques y ahorro, los títulos valores, cheques y todos los documentos administrativos de ingresos y egresos, por concepto de pago de beneficios, préstamos, sueldos, viáticos y todos los gastos administrativos inherentes al funcionamiento de EL PLAN.

g) Las demás que señale el presente Reglamento y los Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea General, la Junta Directiva Central y el Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 23.- Son atribuciones de Vicepresidente:

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal.
- b) Desempeñar las funciones que le asigne el Presidente.
- c) Desarrollar todas aquellas actividades inherentes a su condición de miembro del Consejo de Administración

Artículo 24.- Son atribuciones del Secretario:

- a) Redactar y certificar las actas de sesiones del Consejo de Administración de EL PLAN, acuerdos, resoluciones y comunicaciones de EL PLAN.
- b) Firmar con el Presidente las actas, acuerdos, resoluciones que emita el Consejo de Administración de EL PLAN.

c) Custodiar el Libro de actas, Resoluciones, Acuerdos y demás correspondencia del Consejo de Administración, organizando los registros necesarios.

d) Transcribir las Resoluciones que adopte el Consejo de Administración y notificarlas a quien corresponda.

e) Ejercer las demás funciones y actividades inherentes a su cargo y todas aquellas que le señale el Consejo de Administración.

f) Firmar con el Presidente las actas de las sesiones del Consejo de Administración.

Artículo 25.- Son atribuciones del Fiscal:

- a) Certificar los informes, balances, estados financieros y presupuesto de EL PLAN, para tal efecto podrá recibir la asesoría técnica necesaria de los profesionales de contaduría y finanzas
- b) Intervenir en los arqueos y las fiscalizaciones financieras y de cumplimiento legal que deben realizarse anualmente a EL PLAN.
- c) Presentar ante la Asamblea General el Informe de Auditoría externa, para su análisis y aprobación final.

Artículo 26.- Son atribuciones de los Vocales:

- a) Sustituir en caso de ausencia temporal debidamente justificada, a cualquiera de los Miembros del Consejo de Administración.
- b) Integrar comisiones y desarrollar actividades que se le asignen, inherentes a su cargo.

CAPÍTULO IV

DEL ADMINISTRADOR GENERAL

Artículo 27.- El Administrador General, es el responsable de ejecutar las Resoluciones y Acuerdos emitidas por la Asamblea General, Junta Directiva Central y Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 28.- Requisitos para optar al cargo de Administrador General de EL PLAN:

- a) Ser hondureño por nacimiento.
- b) Estar en el pleno uso de sus derechos civiles.
- c) Ser mayor de edad y del estado seglar.
- d) Ser profesional universitario en el área de las ciencias económicas, administración de empresas, contaduría o finanzas, o carrera afín.
- e) Rendir la Fianza o Caucción que le fije el Consejo de Administración de EL PLAN, conforme el monto de los valores y bienes que administrará.

Artículo 29.- No podrán optar al cargo de Administrador General de EL PLAN:

- a) Los menores de veinticinco (25) años de edad.
- b) Los que se encuentren en los casos señalados en los incisos: c), d), h) i), j) del Artículo 12 de este Reglamento.
- c) Los cónyuges y los parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los miembros de la Junta Directiva Central del PRICPHMA y los Miembros de EL PLAN.

Artículo 30.- El Administrador General deberá ser nombrado por la Junta Directiva Central a propuesta del Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 31.- El Administrador General deberá ser seleccionado, conforme a los requisitos establecidos para optar al cargo y no estar inhabilitado según lo establece este Reglamento.

Artículo 32.- Son atribuciones del Administrador General:

- a) Ejercer las funciones organizativas, administrativas y financieras conducentes a lograr los objetivos del plan estratégico de EL PLAN.
- b) Proponer al Consejo de Administración los planes, programas, proyectos y estudios de factibilidad, de conformidad a las necesidades y al crecimiento cualitativo y cuantitativo de EL PLAN.
- c) Proponer al Consejo de Administración de EL PLAN, el nombramiento, la suspensión o remoción de los empleados de EL PLAN, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
- d) Autorizar con su firma en forma conjunta con el Presidente del Consejo de Administración de EL PLAN, la apertura de cuentas de cheques y de ahorros, los títulos valores y todos los documentos administrativos de ingresos y egresos, por concepto de beneficios, préstamos, sueldos, viáticos y todos los gastos administrativos de ingresos y egresos por concepto de pago de beneficios, préstamos, sueldos, viáticos y todos los gastos administrativos inherentes

al funcionamiento de EL PLAN.

- e) Las demás que señale el presente reglamento o que le confiera el Consejo de Administración, la Junta Directiva y la Asamblea General.

CAPÍTULO V

DE LOS PARTICIPANTES DE EL PLAN

Artículo 33.- Son Participantes de EL PLAN DE PREVISIÓN DEL DOCENTE PRICPHMA, todos los Docentes afiliados al PRICPHMA, que se encuentren solventes, con los pagos mensuales de sus cotizaciones conforme lo señala la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, la Ley Orgánica del PRICPHMA, ya sea en cuotas ordinarias, o extraordinarias.

Artículo 34.- Los docentes que se afilien al PRICPHMA, habiendo cumplido 46 años, se les concederán los beneficios en forma proporcional a la escala aplicable conforme a la tabla establecida por el Consejo de Administración y que aparece detallada en el Artículo 63 de este reglamento.

Artículo 35.- Para tener derecho a ser sujeto de beneficios y servicios otorgados por EL PLAN, es condición indispensable estar SOLVENTE con el pago de las cuotas de afiliación al PRICPHMA, desde la fecha de su afiliación al PRICPHMA.

Artículo 36.- Son obligaciones de los Participantes:

- a) Estar solvente con las cuotas mensuales de afiliación al PRICPHMA, correspondiéndole al PRICPHMA gestionar las formas adecuadas para aplicar las deducciones por planilla, por medio de la

Subdirección General de Talento Humano Docente de la Secretaría de Educación, por deducción bancaria, pago por medio de la cooperativa de docentes afiliados al PRICPHMA, pago por ventanilla a las cuentas del PRICPHMA en instituciones bancarias, en el caso de afiliados en condición de jubilados, por medio del INPREMA.

- b) Autorizar a la administración de los Centros Educativos No Gubernamentales, aplicar la correspondiente deducción mensual, si el docente afiliado al PRICPHMA labora en uno de ellos, en caso de no hacerlo directamente en la ventanilla bancaria.

- c) Si el Docente se encuentra fuera del Sistema Educativo Nacional, deberá pagar directamente en la tesorería del PRICPHMA o en cualquier institución bancaria, donde el PRICPHMA tenga sus cuentas de ahorro y deberá reportar dichos pagos al PRICPHMA, para el respectivo registro.

- d) Informar a EL PLAN, a las Directivas de las Seccionales correspondientes o a la Junta Directiva Central del PRICPHMA, cuando surja algún movimiento laboral, ya sea traslado, ascenso, permutas, cambio de domicilio, o cambio de Centro Educativo, si labora en Centros Educativos Gubernamentales.

- e) Reportar a quien corresponda en el PRICPHMA o EL PLAN, si no se le está aplicando la respectiva cuota mensual de afiliación, ya sea por medio de la Subdirección General de Talento Humano Docente, o la administración del Centro

Educativo No Gubernamental, en el que labore.

f) Informar a EL PLAN o a la Junta Directiva Central del PRICPHMA el número de cobro o registro único otorgado por el INPREMA, cuando el Docente PRICPHMA le sea autorizado su beneficio de Jubilación, para que se le aplique la respectiva jubilación.

g) Autorizar la deducción por débito a través de la institución bancaria donde le acrediten el pago, si no se aplica la deducción directamente por el INPREMA, en el caso de los Docentes del PRICPHMA en condición de jubilados.

Artículo 37.- El docente PRICPHMA, pierde la condición de Participante de EL PLAN y por lo tanto no tendrá derecho al goce de los beneficios y servicios que se otorgan, si se encuentra en los siguientes casos:

- a) Después de tres (3) meses de mora con el PRICPHMA, en sus cuotas completas de afiliación obligatoria.
- b) Por renuncia escrita interpuesta al PRICPHMA estando solvente en sus cuotas de afiliación y préstamos otorgados y que lo haya aprobado la Junta Directiva Central del PRICPHMA.
- c) Haber sido suspendido definitivamente del PRICPHMA, mediante resolución emitida por

el Tribunal de Honor y que lo haya aprobado la Asamblea General Ordinaria del PRICPHMA.

- d) Por el fallecimiento del Participante.

Artículo 38.- El docente PRICPHMA si se encuentra en mora, podrá ser considerado nuevamente como Participante de EL PLAN, al reiniciar el pago de sus cotizaciones al PRICPHMA y a EL PLAN.

CAPÍTULO VI

DE LAS COTIZACIONES

Artículo 39.- Los Participantes de EL PLAN a partir de su afiliación al PRICPHMA cotizarán una cuota mensual, equivalente a **cuatro punto dos cero siete tres cinco cinco, por ciento (4.207355%)** del sueldo base del docente activo. Cuando el Participante de EL PLAN, adquiera la condición de jubilado o pensionado cotizará al PLAN una cuota mensual equivalente al sesenta y seis punto cuatro cuatro nueve uno uno por ciento **(66.944911%)** de la cuota que pague el Participante como docente activo.

Artículo 40.- La cuota mensual que cotizarán los Participantes de EL PLAN, en su condición de Docentes activos se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Porcentaje de aportación a EL PLAN: **3.369317%** del sueldo base.
- b) Porcentaje de aportación a la JDC-PRICPHMA **0.582447%** del sueldo base.
- c) Porcentaje de aportación a la Seccional que pertenece **0.255591%** del sueldo base.

Total del porcentaje del sueldo base cotizado mensualmente 4.207355%

Artículo 41.- La cuota mensual que cotizarán los Participantes de EL PLAN, en su condición de Docentes Jubilados se distribuirá de la siguiente manera:

- a) Porcentaje de aportación a EL PLAN: **80.10501%** de la cuota mensual.
- b) Porcentaje de aportación a la JDC-PRICPHMA **13.84626%** de la cuota mensual
- c) Porcentaje de aportación Seccional que pertenece **6.04872%** de la cuota mensual

Artículo 42.- La falta de pago de tres cuotas mensuales, serán registradas como mora. No obstante, si el participante labora en Centros Educativos Gubernamentales y por las gestiones administrativas producidas por trámites de nombramiento, ascensos, traslados, permutas, suspensión de deducciones, aplicación de deducciones indebidas y por lo tanto no es objeto de pago regular o no se aplica la deducción por planilla; se le concederá un período de gracia máximo de seis (6) meses, para pagar las cuotas atrasadas, transcurrido este plazo y no se pone al día, se registrará como mora y perderá todos sus derechos.

Artículo 43.- El participante que cae en mora con sus obligaciones con EL PRICPHMA o con EL PLAN, pierde su condición de miembro de EL PLAN y como efecto inmediato, no tendrá derecho a los beneficios establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO VII

DEL PATRIMONIO DE EL PLAN

Artículo 44.- El patrimonio económico del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, estará integrado por:

- a) Las cuotas mensuales de cada participante de EL PLAN.
- b) Las cuotas extraordinarias que acuerde la Asamblea General del PRICPHMA.
- c) Las transferencias, herencias, legados y donaciones que se hagan a favor de EL PLAN, de lícita procedencia y que sean aceptados por el Consejo de Administración.
- d) Los bienes muebles e inmuebles que adquiera EL PLAN.
- e) El producto financiero de sus recursos y reservas
- f) Los bienes inmuebles adquiridos como inversión ya sea para funcionamiento de oficinas regionales o para arrendamiento, así como el producto financiero que generen los arrendamientos.
- g) Otros de lícita procedencia.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RESERVAS E INVERSIONES

Artículo 45.- Con el propósito de garantizar el pago de los beneficios, se constituirán las reservas económicas que determinen los estudios actuariales que realice EL PLAN.

Artículo 46.- Los recursos financieros de EL PLAN, se invertirán en las máximas condiciones de liquidez, seguridad

y rentabilidad, pudiendo hacerse inversiones en actividades financieras, comerciales, industriales y de cualquiera índole que redunde en el crecimiento de las reservas, para el cumplimiento de los compromisos sociales.

Artículo 47.- El Consejo de Administración de EL PLAN, aprobará el programa de sus inversiones, atendiendo las recomendaciones producto de estudios financieros, elaborados por asesores técnicos con vasta experiencia en este campo y que tendrán por objeto, la capitalización de sus recursos económicos.

CAPÍTULO IX DE LOS BENEFICIOS

Artículo 48.- Los beneficios que otorgará EL PLAN a sus participantes, se conocerán como Prestaciones Sociales y Servicios. Entendiendo como **Prestaciones Sociales** los derechos adquiridos por los participantes de EL PLAN que se encuentren solventes, cuando se presenten las eventualidades y que el Participante o los designados como beneficiarios cumplan los requisitos establecidos para su disfrute

Artículo 49.- Se consideran Prestaciones Sociales las siguientes:

- a) Seguro por causa de muerte del Participante
- b) Gastos fúnebres por muerte del Participante
- c) Auxilio por invalidez total o permanente
- d) Auxilio por Anticipo por enfermedad terminal
- e) Programa de anticipo de la suma total

asegurada, del Seguro por muerte

- f) Ayudas fúnebres por fallecimiento del cónyuge, padre, madre o hijos del Participante.

Artículo 50.- Se entiende por seguro por muerte, el beneficio al que tienen derecho las personas designadas por el participante o a las personas que legalmente les corresponda conforme a este Reglamento, cuando ocurra su fallecimiento por causa natural o accidental.

Artículo 51.- EL PLAN, suscribirá una póliza de seguro colectivo de vida, con instituciones de seguros, reguladas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en virtud de lo cual, cada año podrán mejorarse o readecuarse los montos a recibir por las Prestaciones Sociales enumeradas en el Artículo 47, a las publicadas en esta reforma al Reglamento de EL PLAN.

Artículo 52.- Al ocurrir la muerte del Participante, EL PLAN pagará a sus beneficiarios los siguientes montos:

- | | | |
|----|---|---------------------|
| a) | Por muerte natural | L.250,000.00 |
| b) | Por muerte accidental | L.500,000.00 |
| c) | Por muerte accidental calificada | L.750,000.00 |

Artículo 53.- Los beneficiarios designados por el Participante, al momento de ocurrir su fallecimiento, deberán presentarse a las oficinas de la administración de EL PLAN, presentando

la respectiva acta de defunción y llenar los respectivos formularios, para iniciar el trámite de pago del beneficio.

Artículo 54.- Una vez concluido el proceso administrativo de trámite de pago del beneficio, que no debe tardar más de noventa (90) días calendario, después de haber presentado la solicitud, se pagará el beneficio conforme lo establece este Reglamento.

Artículo 55.- Si a consecuencia de una enfermedad o accidente, le sobreviene al participante una incapacidad física o mental, total y permanente, que le imposibilite la realización de su trabajo u ocupación habitual, el ejercicio profesional o el desarrollo de cualquier otra actividad personal, tendrá derecho al beneficio de auxilio por invalidez. Así mismo se otorgarán indemnizaciones cuando producto de un accidente u otra eventualidad, se produzca algún desmembramiento o pérdida de órganos o extremidades o parte de ellas, las que se resolverán conforme la tabla de indemnizaciones vigente que se contrate en la póliza del seguro colectivo.

Artículo 56.- El beneficio de auxilio por invalidez total y permanente que se pagará al participante, en un 100%, del valor que le hubiere correspondido por muerte natural, pagadera en doce (12) cuotas mensuales.

Artículo 57.- Para la comprobación de la invalidez del participante, deberá presentar fotocopia debidamente autenticada del dictamen médico que haya extendido la Comisión de Invalidez del Instituto Hondureño de Seguridad Social, dicha documentación deberá ser revisada y sometida

a estudio por parte del administrador general, previo a la aprobación del Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 58.- Una vez verificado el extremo establecido en el artículo anterior, el Participante deberá llenar los formularios que se le proporcionarán, acompañando los documentos requeridos.

Artículo 59.- Se entiende por auxilio de anticipo por enfermedad terminal, al beneficio al que tienen derecho los Participantes, que se les dictamine con una enfermedad terminal entre otras como el Alzheimer, Parkinson, Cáncer, insuficiencia renal, a quienes se les otorgará un anticipo de la suma total asegurada, equivalente al porcentaje que se establezca en la póliza que se suscriba anualmente.

Artículo 60.- El beneficio por gastos fúnebres consiste en otorgar un valor destinado para cubrir parte de los gastos fúnebres ocasionados por el fallecimiento del participante y será entregado a la persona que haya incurrido en los gastos, presentando las facturas respectivas.

Artículo 61.- El Beneficio por gastos fúnebres por muerte de el Participante, será por un monto de Cuarenta mil Lempiras (L. 40,000.00).

Artículo 62.- El Beneficio de ayudas fúnebres, se establece para contribuir a cubrir los gastos de los servicios fúnebres que le causen al Participante el fallecimiento de:

- | | | |
|----|--------------------|--------------------|
| a) | El cónyuge e hijos | L.40,000.00 |
|----|--------------------|--------------------|

b) Los Padres

L.30,000.00

El pago de este beneficio, se hará efectivo por lo menos treinta (30) días hábiles, como mínimo, y sesenta (60) días como máximo, después de la fecha en que se haya presentado la solicitud con toda la documentación requerida y que el Participante se encuentre al día con el pago de sus cuotas, a la fecha del fallecimiento del familiar.

Artículo 63.- El Programa de anticipo del beneficio por causa de muerte del Participante, que consiste en entregar al Docente PRICPHMA, que haya cumplido sesenta (60) años de edad será beneficiado, a partir de la vigencia del presente Reglamento, con la entrega de un porcentaje de la suma total asegurada por el Seguro por causa de muerte.

Artículo 64.- Créase el Programa Bono de Oro 62+, dirigido a los Participantes jubilados que se encuentren solventes con el PRICPHMA y EL PLAN, y que hayan sido beneficiados con la entrega del anticipo del beneficio por causa de muerte y que hayan cumplido sesenta años antes del dieciséis de febrero de dos mil veintidós (2022), este beneficio se pagará en forma escalonada, previa aprobación del Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 65.- El valor entregado al Docente PRICPHMA al cumplir 60 años, como anticipo y el Bono de Oro 62+, será deducido del valor del beneficio por causa de muerte, que deben recibir los beneficiarios designados por el Participante, al momento de ocurrir su fallecimiento.

Artículo 66.- Cuando el docente se afilie al PRICPHMA de cuarenta y seis años en adelante, le corresponderá recibir como

Nº	RANGO DE EDAD DE AFILIACIÓN	% DE BENEFICIO	BENEFICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS AFILIADOS AL PRICPHMA
1	46 AÑOS DE EDAD	65%	SEGURO POR CAUSA DE MUERTE. ADELANTO DEL BENEFICIO POR CAUSA DE MUERTE AL CUMPLIR 60 AÑOS DE EDAD. AYUDAS FÚNEBRES GASTOS FÚNEBRES CALAMIDAD DOMÉSTICA
2	47 AÑOS DE EDAD	60%	IDEM
3	48 AÑOS DE EDAD	55%	IDEM
4	49 AÑOS DE EDAD	50%	IDEM
5	50 AÑOS DE EDAD	45%	IDEM
6	51 AÑOS DE EDAD	40%	IDEM
7	52 AÑOS DE EDAD	35%	IDEM
8	53 AÑOS DE EDAD	30%	IDEM
9	54 AÑOS DE EDAD	25%	IDEM
10	55 AÑOS DE EDAD HASTA 60 AÑOS	20%	IDEM

beneficio los siguientes porcentajes:

CAPÍTULO X DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 67.- El Participante, al designar a sus beneficiarios debe indicar claramente el porcentaje asignado a cada beneficiario. En caso de no asignar el porcentaje, se distribuirá en forma proporcional e igualitaria.

Artículo 68.- El Participante puede designar libre y espontáneamente a sus beneficiarios y le asiste el derecho a revocar, sustituir, aumentar o disminuir a los mismos.

Artículo 69.- Si el Participante no hubiere efectuado la designación de sus beneficiarios, tendrán derecho a recibir el Seguro por causa de muerte del Participante:

- a) El cónyuge o compañero(a) de hogar, la cuarta conyugal, es decir el veinticinco (25) por ciento del total del beneficio.
- b) Los hijos(as) el restante setenta y cinco (75) por ciento, distribuido en partes iguales.

Artículo 70.- A falta de la existencia de las personas indicadas en el artículo 62, de este Reglamento, el beneficio se entregará a quienes sean declarados herederos mediante sentencia firme dictada por los Tribunales de Justicia Competentes, o a través de Notario y esté debidamente registrada.

CAPÍTULO XI DE LOS SERVICIOS

Artículo 71.- Los servicios que otorga EL PLAN a sus

Participantes, son diferentes modalidades de préstamos personales, préstamos automáticos, préstamos por salud, préstamos para cancelar mora de aportaciones al PRICPHMA, préstamos para refinanciar préstamos con EL PLAN, préstamos por estudio, préstamos para consolidar deudas de préstamos personales y de tarjetas de crédito, préstamos para la adquisición de equipo tecnológico, hasta por un monto de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00), siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento y tenga capacidad de pago.

Artículo 72.- La prestación de los servicios de préstamos será regulada en el presente reglamento.

Artículo 73.- Se faculta al Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA para el establecimiento de otros servicios, que aumente la gama de beneficios de sus afiliados, sin afectar el fondo de previsión; así como para diversificar las inversiones de acuerdo a los estudios técnicos que se elaboren para tal efecto.

CAPÍTULO XII DEL FONDO DE PRÉSTAMOS

Artículo 74.- El fondo de préstamos constituye un servicio de EL PLAN, para todos los Participantes solventes y que se encuentren en el pleno goce de sus derechos, el que estará sujeto a determinadas condiciones, con el propósito de evitar cualquier descapitalización de EL PLAN.

Artículo 75.- El fondo de préstamos estará constituido por un

capital que será establecido por el Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, en el presupuesto de Ingresos y Egresos de cada año Fiscal, tomando como base la capacidad financiera de EL PLAN, siempre que se cuente con el respaldo técnico y financiero establecido en un estudio actuarial.

Artículo 76.- El servicio de préstamos tendrá como objetivos principales los siguientes:

- a) Cubrir las demandas y necesidades de los Participantes que soliciten los servicios del fondo de préstamos.
- b) Fomentar la solidaridad gremial.
- c) Garantizar la inversión social y financiera de los recursos de EL PLAN.

Artículo 77.- El fondo de préstamos ofrece las siguientes modalidades de préstamos:

- a) Préstamos personales.
- b) Préstamos automáticos.
- c) Préstamos para pagar mora con el PRICPHMA.
- d) Préstamos por salud.
- e) Préstamos para refinanciar préstamos en el PLAN.
- f) Préstamos para fomentar el Emprendimiento de los afiliados al PRICPHMA.
- g) Préstamos para adquisición de vehículo.
- h) Préstamos para la adquisición de equipo

tecnológico.

Artículo 78.- Las tasas de interés serán determinadas por el Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA.

Artículo 79.- El pago de los préstamos otorgados, será mediante cuotas niveladas devengando una tasa de interés revisable.

Artículo 80.- Se cobrarán intereses moratorios después de vencido el plazo establecido para el pago de cada cuota, cobrándose una tasa del cero punto cinco por ciento mensual (0.5%) adicional sobre el monto atrasado.

Artículo 81.- Los requisitos para solicitar los préstamos personales son los siguientes:

- a) Llenar la solicitud del préstamo con los respectivos datos, monto solicitado y plazo.
- b) El solicitante debe presentar fotocopias del Documento Nacional de Identificación y el voucher de pago firmado y sellado por la Subdirección General de Talento Humano Docente.
- c) El prestatario debe llenar dos autorizaciones de retención del pago de las cuotas de préstamo y cuotas de afiliación, una quedará en el expediente del préstamo y la otra se enviará a la Subdirección General de Talento Humano Docente, u otra Institución con la que se suscriba un convenio para lograr la retención del pago de cuotas o para la

aplicación de la deducción respectiva.

d) En el caso de docentes jubilados o pensionados, deberá llenar y actualizar anualmente las autorizaciones de retención para el INPREMA.

e) Haber pagado por lo menos el sesenta (60 %) por ciento del préstamo anterior, para solicitar un refinanciamiento.

f) Las solicitudes de préstamo serán sometidas a análisis y aprobación por parte del Consejo de Administración de EL PLAN.

g) Las solicitudes de préstamo serán resueltas en forma inmediata.

Artículo 82.- Los préstamos personales son otorgados mediante una escala de acuerdo al salario devengado y disponible **del Participante** y de su capacidad de pago.

Artículo 83.- Los préstamos se otorgarán de manera inmediata para solventar una necesidad urgente de los Participantes solventes con el PRICPHMA y con EL PLAN. Los refinanciamientos se otorgarán al haber cancelado el cincuenta por ciento (50%), del préstamo anterior.

Artículo 84.- Se otorgará un monto máximo de CIEN MIL LEMPIRAS (L.100,000.00) en los plazos que elija el PARTICIPANTE, sin que exceda los sesenta (60) meses; no se requerirá avales.

Artículo 85.- El requisito fundamental para el otorgamiento

de los préstamos es contar con plaza permanente, tener capacidad de pago y demostrar que cuenta con un buen récord crediticio.

Artículo 86.- Se otorgarán préstamos personales a los Participante de EL PLAN, que se encuentren solventes con el pago de las cuotas de afiliación, tener capacidad de pago y que autorice la retención del pago del préstamo, por medio de la Subdirección General de Talento Humano Docente, a los jubilados por medio del INPREMA, o del seguro por causa de muerte, o por medio de cualquier institución financiera.

Artículo 87.- En los casos que los Participantes al momento de fallecer, se encuentren en mora con los préstamos personales, los saldos pendientes serán cancelados con el valor del seguro por causa de muerte, que le corresponde a los beneficiarios.

Artículo 88.- La readecuación de la deuda, es el acuerdo mutuo entre el deudor y EL PLAN, para solventar saldos atrasados de préstamos vigentes, con la finalidad de proyectar nuevas cuotas en un nuevo plazo definido, según las condiciones establecidas más los intereses devengados y los seguros; es otra modalidad de préstamo que otorgará EL PLAN.

Artículo 89.- El Participante que tramite una readecuación de la deuda, se considerará solvente con EL PLAN, una vez que se haya aprobado su solicitud, por parte del Consejo de Administración de EL PLAN.

Artículo 90.- El Participante que sea sujeto de préstamo para el alivio de deuda con otra entidad acreedora o para la readecuación de deuda, no podrá solicitar otro tipo de préstamo en el PRICPHMA.

CAPÍTULO XIII

DE LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO DEL PLAN

Artículo 91.- EL PLAN deberá contratar un seguro para proteger los bienes muebles e inmuebles del PLAN y de los servicios y beneficios del Participante, para garantizar la estabilidad financiera del PLAN, para resguardar su patrimonio de un siniestro catastrófico.

Artículo 92.- La contratación del seguro deberá hacerse mediante una Licitación, en la que solo podrán participar las Instituciones de Seguros legalmente autorizadas y supervisadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Artículo 93.- EL PLAN podrá trasladar total o parcialmente el riesgo asumido y que se deriva de los beneficios otorgados por este reglamento a las Instituciones de Seguros Nacionales o Internacionales que ofrezcan la prima más conveniente a los intereses de EL PLAN.

Artículo 94.- EL PLAN contratará un seguro de deuda, para asegurar el retorno de los valores concedidos en préstamos, cuando por diferentes circunstancias el docente caiga en mora en el pago de sus mensualidades, el valor de la prima

del seguro será deducido mensualmente con la cuota del préstamo otorgado.

CAPÍTULO XIV DE LA AUDITORÍA

Artículo 95.- EL PLAN, contará con un auditor interno para resguardar y asegurar los intereses del PRICPHMA, efectuando constantemente revisiones de control interno, asesoría y auditoría del movimiento económico y financiero de EL PLAN.

Artículo 96.- El auditor interno dependerá directamente de la Junta Directiva Central del PRICPHMA tendrá las funciones y responsabilidades que corresponden a su cargo.

Artículo 97.- El Auditor Interno será nombrado en sesión de la Junta Directiva Central del PRICPHMA, debiendo contar con la mayoría de votos de los asistentes a dicha sesión. El Consejo de Administración de EL PLAN propondrá una terna de candidatos para el cargo de auditor interno.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 98.- A partir de la vigencia del presente Reglamento y durante un período de seis meses, es decir hasta el treinta (30) de junio del año dos mil veinticinco (2025), se concederá AMNISTÍA a los PARTICIPANTES DEL PLAN, que por diversas razones, no se encuentren SOLVENTES con el

pago de cuotas de afiliación al PRICPHMA, para lo cual del valor adeudado se le dispensará el CINCUENTA POR CIENTO (50%) DE LA DEUDA, AUTORIZÁNDOSE UN PRÉSTAMO AUTOMÁTICO, para el pago del restante valor adeudado, reactivando con ello sus prestaciones sociales y los servicios como PARTICIPANTE DEL PLAN.

Artículo 99.- El valor que representa el porcentaje de la aportación al EL PLAN, por parte de los PARTICIPANTES en condición de Docentes Activos y Docentes Jubilados o Pensionados que conforme lo dispone el Reglamento de la Ley Orgánica del PRICPHMA es de cuatro punto veinte setenta y tres cincuenta y cinco por ciento (4.207355%), variará conforme se incremente el valor que recibe el docente como sueldo base. Quedando facultado el Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, para que la aplicación del porcentaje de aportación de la cuota mensual de los Participantes a EL PLAN en condición de Docentes Jubilados, no se aplicada en su totalidad, emitiendo la respectiva Resolución al efecto.

CAPÍTULO XVI

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 100.- Los valores que corresponden al seguro por muerte del PARTICIPANTE, gastos fúnebres y anticipo de Seguro por causa de muerte, se entregarán en un solo pago, excepto la indemnización del auxilio por invalidez que se pagará en doce (12) mensualidades.

Artículo 101.- Las cuotas mensuales que paga el Participante a EL PLAN, son parte de su patrimonio y utilizada para el pago de beneficios, no son aportaciones de ahorro, por lo tanto, bajo ningún concepto serán objeto de devolución.

Artículo 102.- El Participante que al momento de su fallecimiento esté solvente en el pago de sus cuotas de afiliación al PRICPHMA y cotización a EL PLAN, pero tenga cuentas pendientes de pago con la Junta Directiva Central, o el Plan de Previsión del Docente PRICPHMA en relación a préstamos personales otorgados, cobro del anticipo del seguro por fallecimiento del Participante, los valores percibidos por el beneficio de auxilio de invalidez, esos valores serán deducidos del monto total del beneficio que percibirán sus beneficiarios, entregándoles a los beneficiarios el excedente que les corresponda.

Artículo 103.- Si la muerte del Participante es provocada como autor o cómplice por alguna de las personas designadas como beneficiario, esa designación será considerada nula, si se comprueba por autoridad judicial competente, mediante sentencia firme, que esas personas son responsables.

Artículo 104.- Contra las Resoluciones emitidas por el Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, podrán el Participante o los Beneficiarios designados por el Participante fallecido, interponer el Recurso de Reposición ante el mismo Órgano que dictó la Resolución y el Recurso de Apelación se presentará ante el Consejo de Administración del Plan de Previsión del

Docente PRICPHMA, quien remitirá el Expediente a la Junta Directiva Central en un tiempo prudencial, para que ésta lo traslade a la Asamblea General del PRICPHMA, para su conocimiento y resolución definitiva, poniendo fin a la vía administrativa.

Artículo 105.- Los derechos derivados de este Reglamento del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, prescriben en doce (12) meses contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen, o en su defecto a partir de la última gestión realizada por el reclamante o beneficiario.

Artículo 106.- Todo lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Consejo de Administración del Docente PRICPHMA y en última instancia por la Asamblea General del PRICPHMA.

Artículo 107.- Este Reglamento solo podrá ser reformado por los votos de la mitad más uno de los delegados propietarios legalmente acreditados en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria del PRICPHMA.

CAPÍTULO XVI DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

Artículo 108.- Este Reglamento deroga todos los Reglamentos anteriores de el Plan de Previsión del Docente PRICPHMA y todas las disposiciones que se opongan al contenido del mismo.

Artículo 109.- Validar y dar por bien hechas todas las gestiones realizadas por el Consejo de Administración del Plan de Previsión del Docente PRICPHMA, en lo que se refiere a la suscripción de las pólizas de Seguros colectivos,

que ya fueron tramitados y pagados durante el período comprendido de enero del año 2023 a diciembre de 2024.

Artículo 110.- El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea aprobado por la LVIII Asamblea General Ordinaria del PRICPHMA “Profesora NORMA MORALES REYES” celebrada del 10 y 11 de diciembre de 2024 y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN DEL DOCENTE PRICPHMA

**JURY HENY HERNANDEZ TRÓCHES
PRESIDENTE**

**GUSTAVO ALBERTO SOSA MERAZ
VICEPRESIDENTE**

**RIGOBERTO BONILLA BANEGAS
SECRETARIO**

**CLAUDIA JULIETA RAMIREZ RECINOS
FISCAL**

**RUFINO RIGOBERTO MURILLO
VOCAL I**

**AUGUSTO CESAR PINEDA
VOCAL II**

26 N. 2025



República de Honduras
Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL UMAPS-LPN-12-2025

La Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS), invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a participar presentando ofertas en sobre sellado para la Licitación Pública Nacional No. **UMAPS-LPN-12-2025, PARA LA CONTRATACIÓN POR LOTES DEL SUMINISTRO DE REACTIVOS QUÍMICOS COAGULANTES PARA LAS PLANTAS POTABILIZADORAS DE AGUA DE LA UMAPS, UBICADAS EN LAS CIUDADES DE TEGUCIGALPA Y COMAYAGÜELA, M.D.C., ASÍ: LOTE No. 1: DOS MIL SEISCIENTAS TONELADAS MÉTRICAS (2,600 TM) DE SULFATO DE ALUMINIO GRADO "A" EN SACOS DE 25 KG C/U; LOTE No. 2: OCHO MIL KILOGRAMOS (8000 KG) DE POLÍMERO NO IÓNICO EN BOLSAS DE 25 KG C/U.** El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales, correspondientes al ejercicio fiscal 2026, pendiente de aprobación. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública Nacional (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en participar en la presente licitación, podrán adquirir los documentos de licitación a partir del 10 de noviembre de 2025, mediante solicitud escrita dirigida al Ing. Arturo Trochez Oviedo, Gerente General de UMAPS, en la dirección al final de este llamado o remitirla al correo electrónico indicado en este aviso, debiendo proporcionar en la misma el correo oficial de la empresa para remitirle el pliego de condiciones. Para adquirir los documentos de licitación, deberá efectuar el pago por la cantidad no reembolsable de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L800.00), para este efecto el pago se puede realizar a través de transferencia a la cuenta No. 200013433541 de Banco Ficohsa.- Entregar el comprobante de pago del pliego de condiciones en el **Departamento de Contratos y Licitaciones en las instalaciones de la UMAPS, ubicadas en el edificio Planta de Tratamiento Aguas Residuales, La Vega, Bulevar Kuwait, frente al Aserradero Madequip, Tegucigalpa, M.D.C., en**

horario de lunes a viernes de 7:30 a.m., hasta las 3:30 p.m. Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar el Documento Nacional de Identificación (DNI) o carné de residente o pasaporte si fuera el caso. Los documentos de la licitación podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (HondusCompras), en la dirección electrónica www.honduscompras.gob.hn. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito o a los correos electrónicos contratosylicitaciones@umaps.hn y licitaciones@umaps.hn el nombre de la persona que asistirá al acto de recepción de oferta se permitirá el acceso de una persona por oferente, indicado en el pliego de condiciones. Las consultas y/o aclaraciones a los pliegos requeridas por los potenciales oferentes podrán efectuarse a más tardar quince (15) días calendario previos a la fecha de recepción de las ofertas. Los oferentes podrán remitir a la UMAPS, los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia, pudiendo utilizar los servicios de mensajería certificados; asimismo, deberán entregar en las oficinas de la UMAPS las ofertas en sobres sellados siguiendo las medidas de bioseguridad establecidas.

Los sobres que contengan las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Departamento de Contratos y Licitaciones, Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, La Vega, bulevar Kuwait, frente al Aserradero Madequip, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar el día 6 de enero de 2026 a las 10:00 a.m.- Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de la UMAPS y de los Oferentes o sus representantes que deseen asistir al acto en el lugar, día y hora antes señalados. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de Oferta de por lo menos el cinco por ciento (5%) del monto total de la oferta y en la forma establecida en los documentos de licitación y **con una vigencia del 6 de enero de 2026 al 5 de mayo de 2026.**

Comayagüela M.D.C., 10 de noviembre de 2025.

LIC. MARVIN LEONEL IRÍAS
GERENTE GENERAL, a.i.

26 N. 2025

Aviso de Licitación Pública

República de Honduras

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA

"SENASA"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. LPN-SENASA-002-2025 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA EL SENASA A NIVEL NACIONAL", del 01 de abril al 31 de diciembre de 2026

(PERIODO FISCAL 2026)

1. EI SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA "SENASA", invita a las empresas interesadas en participar en la licitación Pública Nacional No. LPN-SENASA-002-2025 a presentar ofertas selladas para: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA EL SENASA A NIVEL NACIONAL" (PERIODO FISCAL 2026).
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de FONDOS NACIONALES, PROPIOS (FUENTE 12)
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:

nombre del Director General de SENASA, Ingeniero Ángel Emilio Aguilar Mejía en la dirección indicada al final de este llamado, previo el pago de la cantidad no reembolsable de quinientos lempiras (L.500.00), por concepto de emisión de constancias pagados a través de TGR a nombre del SENASA <http://pos.senasa.gob.hn/SGR-WEB/#/>. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Hondu@Compras", (www.honducompras.gob.hn) si quiere información adicional solicitarla al correo compras@senasa.gob.hn o al número +504 3344-8054. **Estos pliegos de condiciones estarán disponibles a partir del día 13 de noviembre de 2025.**

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección es: Edificio SENASA, Col. Loma Linda Norte, Ave. La Fao, frente a la SAG el **15 de enero de 2026 a las 10.00 A.M.**, las ofertas que se recibirán fuera de este plazo serán rechazadas. Las ofertas que se reciban se abrirán en presencia de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a las **10.20 A.M., el 15 de enero de 2026**. 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., 13 de noviembre de 2025

Ing. Ángel Emillo Aguilar Mejía
Director General de SENASA

26 N. 2025

Poder Judicial

JUZGADO DE LETRAS
DE LA
SECCIÓN JUDICIAL DE CHOLUTECAAVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria General del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que el Abogado **EDGAR LEONARDO PORTILLO CASTRO**, actuando en su condición de representante procesal del señor **CARLOS ROBERTO ARGEÑAL ESPINAL**, mayor de edad, soltero, comerciante, hondureño, con domicilio en Choluteca, departamento de Choluteca, y con Documento Nacional de Identificación (D.N.I.) No. **0606-1968-01175**, con domicilio en la aldea del Carrizo, en el municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, Honduras. De esta ciudad de Choluteca, departamento de Choluteca, presentó a este Juzgado solicitud de Título Supletorio sobre un terreno ubicado en Caserío El Carrizo aldea El Carrizo, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, Lote No.1) Solicitud #. **17,647** presentada por **CARLOS ROBERTO ARGEÑAL ESPINAL**, un predio ubicado en caserío **EL CARRIZO**, aldea: **EL CARRIZO**, municipio: **CHOLUTECA**, departamento: **CHOLUTECA**, Mapa Final: **IC-21**. Extensión del predio: **0 HAS 63 AS 21.51 CAS**, equivalente **0 MZ+ 9066.67 Vr2** el predio está ubicado en el **SITIO: EL CARRIZO**, de Naturaleza Jurídica Privado. **COLINDANCIAS: NORTE, Mario Núñez. SUR, CALLE DE POR MEDIO CON CAMPO DE FUTBOL; ESTE, MARIO NÚÑEZ, RAFAEL CASTRO; OESTE, ZULEMA CASTRO ZAMBRANO.** Dicho lote lo han obtenido desde hace más de treinta y cinco años consecutivos de manera quieta, de buena fe pacífica y no interrumpida no existiendo otros poseedores pro-indivisos.

Choluteca, 3 de noviembre del año 2025

ABG. SILVIA YAQUELI CRUZ ZAMORA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N. 2025

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS
DE LA
SECCIÓN JUDICIAL DE CHOLUTECAAVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Choluteca, al público en general y para los efectos de Ley, **HACE SABER:** Que la Abogada **TANIA ZOELY ZELAYA RAMIREZ**, quien actúa en representación procesal del señor **WILSON AMILCAR FUNEZ ZEPEDA**, mayor de edad, soltero, hondureño, con Documento Nacional de Identificación número **0606-1983-005505**, con domicilio en barrio Guadalupe, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, presentó a este Juzgado Solicitud de Título Supletorio de un Inmueble ubicado en el caserío **LA CAOBA TRIUNFEÑA** a aldea **SAN JUAN**, municipio de El Triunfo, departamento de Choluteca, **Mapa Final KB -34 EXTENSIÓN DEL PREDIO: 03 HAS, AS 47.14 CAS,**

05 MANZANAS MAS 0266.62 VARAS CUADRADAS Naturaleza Jurídica PRIVADO SITIO SAN JERONIMO. COLINDANCIAS: - NORTE, LUIS MANUEL MORALES; SUR, TRANSCARGA; ESTE, HEREDEROS FUNEZ; OESTE, ERENIA DEL SOCORRO ZEPEDA. Este inmueble lo adquirió de forma quieta, pacífica, tranquila y no interrumpida, de buena fe por más de quince años **(15)** años consecutivos de poseerlo.

Choluteca, 31 de octubre del año 2025

ABG. SILVIA YAQUELI CRUZ ZAMORA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N. 2025

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
República de HondurasAVISO

El infrascrito Secretario del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha cinco (5) de septiembre del año dos mil veinticinco compareció a este Juzgado el Abogado **CAMILO JANANIA MARTINEZ**, quien actúa en condición de representante procesal de la **SOCIEDAD MERCANTIL DENOMINADA INDUSTRIAS TURÍSTICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (INTUR)**. Incoando demanda ordinaria con orden de ingreso número **0801-2025-00646**, contra el Estado de Honduras a través de la Secretaría de Desarrollo Económico por medio de la Dirección General de Protección al Consumidor.- *"PARA QUE SE DECLARE LA ILEGALIDAD Y NULIDAD POR NO SER CONFORME A DERECHO DE UN ACTO ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER PARTICULAR CONSISTENTE EN LA RESOLUCIÓN NÚMERO DRPC-105-2025 DE FECHA CATORCE (14) DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025), DICTADA POR LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR, POR CONTENER VICIOS DE NULIDAD ABSOLUTA. RECONOCIMIENTO DE UNA SITUACIÓN JURÍDICA INDIVIDUALIZADA Y COMO MEDIDA PARA EL PLENO RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO SUBJETIVO VULNERADO, SE DEJE SIN VALOR Y EFECTO LA MULTA ADMINISTRATIVA IMPUESTA A LA SOCIEDAD INDUSTRIAS TURÍSTICAS DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (INTUR) POR LA CANTIDAD DE DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.223, 762.56), EQUIVALENTE A DIECISÉIS (16) SALARIOS MÍNIMOS.- SE ACOMPAÑAN DOCUMENTOS. - SE ACREDITA PODER. - SE SUSTITUYE PODER".- En relación la resolución número drpc-105-2025 de fecha catorce (14) de agosto del dos mil veinticinco (2025).*

ABG. ANA MARIA COLINDRES PINEDA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N. 2025

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS CIVIL
DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁNAVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

Exp. 0801-2024-05324-CV

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras Civil Departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley correspondientes, **HACE SABER:** Que ante este Despacho de Justicia compareció la señora **ANABELLY SOLÍS** en su condición personal y como representante de la señora **MARÍA DE JESÚS CRUZ CÁLIX**, solicitando **TÍTULO SUPLETORIO SOBRE UN BIEN INMUEBLE**, que se describe así: El inmueble con clave catastral 0803-SI11-005-040 ubicado en la aldea de SIRIA, sitio Santa Rosa cuyos colindantes y dimensiones son las siguientes: NORTE, carretera de Tegucigalpa hacia San Ignacio de por medio con Aníbal Díaz; NORESTE, quebrada Santa Rosa, Humberto Romero, María Arcadia Murillo; NOROESTE, Miguel Ángel Pérez; SUR, Francisco Pérez; SURESTE, Francisco Pérez; OESTE, Francisco Pérez y Secundino Torres. Y consta de un área de aproximadamente 127 manzanas, el cual es de naturaleza jurídica privada y apto para ganadería y agricultura en su mayoría cerros, el cual ha estado en posesión junto con sus representados de manera quieta, pacífica y no interrumpida por más de cuarenta (40) años desde el año 1983. Lo que se pone en conocimiento al público para los efectos de ley correspondientes. Este extracto deberá ser publicado en tres veces, de treinta en treinta en el periódico OFICIAL y en la tabla de avisos de este Tribunal.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de octubre del 2025

ABG. MARÍA FERNANDA MONCADA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N., 26 D. 2025 y 26 E. 2026

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS
DE LA SECCIÓN JUDICIAL DE CHOLUTECAAVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

La suscrita, Secretaria General del Juzgado de Letras de la Sección Judicial de Choluteca, al público en general y para los efectos de ley, **HACE SABER:** Que el Abogado **EDGAR LEONARDO PORTILLO CASTRO**, actuando en su condición de representante procesal de las **FERNANDO ANTONIO CASTRO ZAMBRANO**, soltero con Documento Nacional de Identificación No. 0601-1966-00281 mayor de edad, soltero, comerciante, hondureño, con domicilio en la aldea del Carrizo en el municipio de Choluteca, departamento de Choluteca, Honduras, presentaron a este Juzgado solicitud de Título Supletorio sobre unos terrenos ubicados en caserío El Carrizo, aldea El Carrizo, municipio de Choluteca, departamento de Choluteca: **LOTE No.1** solicitud # **16,432**, presentado por: **FERNANDO ANTONIO CASTRO ZAMBRANO**, quien solicita: **NATURALEZA JURÍDICA** de un predio ubicado en caserío: **EL CARRIZO**, aldea: **EL CARRIZO**, municipio: **CHOLUTECA**, departamento: **CHOLUTECA**, Mapa Final: **IC-21**. Extensión del predio: **3 HAS 07 AS 56.16 CAS**, equivalente **4 MZ+ 4112.24 Vr2** el Predio está ubicado en el **SITIO: EL CARRIZO**, de Naturaleza Jurídica **PRIVADO**. **COLINDANCIAS: NORTE**, planta solar El Carrizo Martha Milagro Castro Zambrano; **SUR**, David Bojorque; **ESTE**, Martha Milagro Castro Zambrano, calle de por medio con herederos de Federico Zambrano; **OESTE**, David Bojorque **LOTE No.2** Solicitud # **17,569**, presentado por: **FERNANDO ANTONIO CASTRO ZAMBRANO**, quien solicita **NATURALEZA JURÍDICA** de un predio ubicado en caserío: **LAS PIÑUELAS**, aldea: **EL PALENQUE**, municipio: **CHOLUTECA**, departamento: **CHOLUTECA**, Mapa Final: **IC.21**. Extensión del predio: **1 HAS 59 AS, 39.03 CAS**, equivalente **2 MZ+ 2860.67 VARAS CUADRADAS** predio está ubicado en el **SITIO: EL CARRIZO**, de Naturaleza Jurídica **PRIVADO** **COLINDANCIAS: NORTE**, calle de por medio con: Herederos Núñez, Fernando Antonio Castro Zambrano; **SUR**, Azucarera Choluteca; **ESTE**, Martha Milagro Castro Zambrano. **OESTE**, Azucarera Choluteca, Rosa Elena **LOTE No.3** Solicitud # **17,569**, presentado por **FERNANDO ANTONIO CASTRO ZAMBRANO**, quien solicita: **NATURALEZA JURÍDICA** de un predio ubicado en caserío: **EL CARRIZO**, aldea: **EL CARRIZO**, municipio: **CHOLUTECA**, departamento: **CHOLUTECA**, Mapa Final: **IC-21**. Extensión del predio: **2 HAS 54 AS 33.88 CAS**, equivalente **3 MZ+ 6478.72 Vr2** el predio está ubicado en el **SITIO: EL CARRIZO**, de Naturaleza Jurídica Privado. **COLINDANCIAS: NORTE**, Antonio Castro Zambrano; **SUR**, Esmeralda Zambrano Herederos Bojórque; **ESTE**, Martha Milagro Castro Zambrano; **OESTE**, Esmeralda Zambrano, calle de por medio con Fernando Antonio Castro Zambrano dicho lote lo han obtenido desde hace más de treinta y cinco años consecutivos de manera quieta, pacífica y no interrumpida no existiendo otros poseedores pro-indivisos.

Choluteca 7 de noviembre del año 2025

ABG. SILVIA YAQUELI CRUZ ZAMORA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N., 26 D. 2025 y 26 E. 2026

PODER JUDICIAL

JUZGADO DE LETRAS CIVIL
DEL DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁNAVISO DE TÍTULO SUPLETORIO

Exp. 0801-2025-02865-CV

La infrascrita, Secretaria Adjunta del Juzgado de Letras Civil Departamento de Francisco Morazán, al público en general y para los efectos de ley correspondientes, **HACE SABER:** Que ante este Despacho de Justicia compareció el señor **JOSÉ ALBERTO CASTRO MATAMOROS**, en su condición personal y como representante de su familia los señores **MARÍA DEL ARMEN CASTRO MATAMOROS**, **WALTER JAVIER CASTRO MATAMOROS**, **MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ CASTRO**, **ANGEL GABRIEL CASTRO RODRIGUEZ** y **JUAN FERNANDO CASTRO RODRIGUEZ**, solicitando **TÍTULO SUPLETORIO SOBRE UN BIEN INMUEBLE DE NATURALEZA JURÍDICA PRIVADA** que se describe así: Un terreno ubicado en Aldea El Tablón, Municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, con un área de 47,489.01 m² equivalentes a 68,113.90 vrs 24.7489 ha equivalentes a 6.8114 mz, perímetro 933.33 metros lineales, colindancias: Al Norte, herederos de José Gregorio Castro Fiallos, Isidro Castro; Sur, Río Las Canoas de por medio con ocupante desconocido no. 1, Río San José de por medio con ocupante desconocido no. 2; Este, José Gómez Godoy; Oeste, Río San José de por medio con ocupante desconocido No. 2; el cual ha estado en posesión junto con sus representados de manera quieta, pacífica y no interrumpida por más de diez (10) años y como patrimonio familiar desde 1983. Lo que se pone en conocimiento al público para los efectos de ley correspondientes. Este extracto deberá ser publicado en tres veces, de treinta en treinta en el periódico OFICIAL y en la tabla de avisos de este Tribunal.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de octubre del 2025

ABG. MARÍA FERNANDA MONCADA
SECRETARIA ADJUNTA

26 N., 26 D. 2025 y 26 E. 2026

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Registrador Legal de la Propiedad Industrial dependiente de la Dirección General de Propiedad Intelectual, a petición de parte y para efectos de publicación **CERTIFICA:** Extracto de la Resolución No.2025/779 de fecha 27 de agosto del 2025, que literalmente dice: **RESOLUCIÓN No.2025/779. DIRECCIÓN GENERAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL.- OFICINA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.- Tegucigalpa, M.D.C., 27 de agosto del 2025. VISTA:** Para resolver la Solicitud de Cancelación del Registro No.15956 perteneciente a la Marca de Servicio denominada “**SHOE WOO**”, clase internacional (35), presentada el 11 de diciembre del 2024, por la Abogada **LUCIA DURON LOPEZ** en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **WOOCOMMERCE INC.** **RESULTA PRIMERO:... RESULTA SEGUNDO:... RESULTA TERCERO:... RESULTA CUARTO:... RESULTA QUINTO:... CONSIDERANDO PRIMERO:... CONSIDERANDO SEGUNDO:... CONSIDERANDO TERCERO:... CONSIDERANDO CUARTO:... CONSIDERANDO QUINTO:... POR TANTO: RESUELVE: PRIMERO:** Declarar **CON LUGAR** la Solicitud de Cancelación del Registro No.15956 presentada fecha 11 de Diciembre del 2024, contra el registro de la Marca de Servicio **SHOE WOO** clase internacional (35), registrada desde el 08 de Septiembre del 2010 y actualmente vigente, a favor de la Sociedad Mercantil **PREMIER BRANDS IP LLC.**, presentada por la Abogada **LUCIA DURON LOPEZ** en su condición de Apoderada Legal de la Sociedad Mercantil **WOOCOMMERCE INC.**, en virtud de que la Sociedad **PREMIER BRANDS IP LLC** no demostró el uso de la marca dentro del territorio hondureño, en los tres años anteriores a la solicitud de cancelación ininterrumpidos, ni el pago de las tasas de rehabilitación correspondientes. **SEGUNDO:** Una vez firme la presente Resolución, extiéndase la orden de pago correspondiente y mándese a publicar la presente por cuenta del interesado en el Diario Oficial La Gaceta y por lo menos en un Diario de mayor circulación del país, cumplidos estos requisitos hacer las anotaciones marginales respectivas en el Libro de Registro y en la Base de Datos correspondiente. La presente Resolución no pone fin a la vía Administrativa, cabe contra la misma sin perjuicio del Recurso de Reposición que deberá presentarse ante el órgano que dictó la Resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes de notificada la presente Resolución, el Recurso de Apelación que deberá interponerse ante la Superintendencia de Recursos del Instituto de la Propiedad, en el plazo de tres días hábiles siguientes de a la notificación del Recurso de Reposición. **NOTIFÍQUESE. FIRMA Y SELLO. ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA CASTRO, REGISTRADOR LEGAL.**

ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA CASTRO
REGISTRADOR LEGAL

26 N. 2025



AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA DE NACIONAL

REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS)

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA CEREMONIA DEL 144 ANIVERSARIO DE LA POLICÍA NACIONAL Y ASCENSOS DE LA CUARTA PROMOCIÓN DE OFICIALES AUXILIARES DE LA POLICÍA NACIONAL".

No. SEDS-LPN-GA-2026-006

La SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD (SEDS), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **SEDS-LPN-GA-2026-006**, a presentar ofertas selladas para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, MOBILIARIO Y OTROS PARA CEREMONIA DEL 144 ANIVERSARIO DE LA POLICÍA NACIONAL Y ASCENSOS DE LA CUARTA PROMOCIÓN DE OFICIALES AUXILIARES DE LA POLICÍA NACIONAL"**.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales del presupuesto del año Fiscal 2026.
2. La licitación se efectuará conforme a los procedimientos de Licitación Pública (LPN), establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

3. Los interesados podrán adquirir los documentos de la presente licitación, mediante solicitud escrita a la Gerencia Administrativa en la dirección indicada al final de este aviso, a partir del día 6 de noviembre de 2025, en un horario de atención al público de lunes a viernes de 8:00 a.m., a 4:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de trescientos lempiras exactos (L.300.00), mediante recibo TGR1 cancelado en Instituciones del Sistema Financiero a favor de la SEDS. Asimismo, los documentos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la dirección siguiente: licitaciones.seds@seguridad.gob.hn, o examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "Hondocompras" www.hondocompras.gob.hn.

4. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Gerencia Administrativa, edificio contiguo a Despacho Ministerial, Secretaría de Seguridad, Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, antes del Campo de Parada Marte, **a más tardar a la 1:50 p.m., del día 16 diciembre del año 2025**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

5. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada a las **2:00 p.m., del día 16 de diciembre de 2025**. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía y/o Fianzas de Mantenimiento de la Oferta por un monto equivalente al 2% del monto de su oferta.

Aldea El Ocotal, Francisco Morazán, 06 de noviembre de 2025.

Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

26 N. 2025

SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD
AGROALIMENTARIA (SENASA)DIRECCIÓN TÉCNICA DE
SANIDAD VEGETALDEPARTAMENTO REGULATORIO DE INSUMOS
AGRÍCOLASAVISO DE REGISTRO DE PRODUCTOS
FITOSANITARIOS

Al comercio, agroindustria y público en general y para efectos de Ley correspondiente, se HACE SABER: Que en esta dependencia se ha presentado la solicitud de registro de: **PRODUCTOS FORMULADOS A BASE DE SUSTANCIAS QUÍMICAS**

El Representante o Apoderado Legal:

OSWALDO AMILCAR DUARTE ESCOBAR

Actuando en representación de la empresa:

Agroquímicos VERSA S.A. de C.V.

Tendiente a que autorice el **REGISTRO DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS**

De nombre Comercial:

COUGAR 2.69 EC

Ingrediente activo:

2.69 % DELTAMETHRIN

Grupo al que pertenece: **Piretroide**

Tipo de Formulación: **Emulsión Concentrada (EC)**

Clasificación Toxicológica: **5**

Estado Físico: **Líquido**

Formulador y País de Origen:

AGROQUIMICOS VERSA S.A. DE C.V. / MÉXICO

Tipo de Uso: **Insecticida**

EXP-GER-SENASA: 2507-2238

Cualquier interesado puede oponerse cuando existan causales técnicas y/o científicas que demuestre la existencia de riesgos inaceptables para la salud y el ambiente, contando para ello con un plazo de (10) días hábiles de la publicación de este AVISO, para ejercer la acción antes mencionada, lo anterior al amparo del cuerpo legal siguiente: Ley Fitozoosanitaria, Decreto Ejecutivo No. 157-94, reformada mediante Decreto Legislativo No. 344-2005, **REGLAMENTO SOBRE EL REGISTRO, USO Y CONTROL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS, ACUERDO C-D-SENASA 002-2023 PCM 015-2020**. Por tanto el Departamento Regulatorio de Insumos Agrícolas (DRIA), adscritos a la Dirección Técnica de Sanidad Vegetal del SENASA, emite el presente aviso para publicación.

“ESTE AVISO TIENE VALIDEZ DE TRES MESES A PARTIR DE LA FECHA”

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de noviembre de 2025

Ing. Fredy Samuel Raudales Barahona
Jefe del Departamento Regulatorio
de Insumos Agrícolas

Número de Solicitud: 2025-1835

Fecha de presentación: 2025-03-20

Fecha de emisión: 4 de agosto de 2025

Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: **JOSÉ WILMAN PINTO PORTILLO**

Domicilio: **Aldea La Libertad, calle principal, municipio Santa Rita, Copán, CP 504, Honduras.**

B.- PRIORIDAD:

C.- TIPO DE SIGNO

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

EDWIN ARMANDO JACOME RAMOS

E.- CLASE INTERNACIONAL (30)

F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

Café Liberteño

G.-



H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación únicamente en su conjunto, sin otorgar exclusividad de uso de la palabra “CAFÉ”.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Café, de la clase 30.

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

26 N., 11 y 29 D. 2025



Marcas de Fábrica

Número de Solicitud: 2024-6699
Fecha de Presentación: 2024-10-15
Fecha de emisión: 14 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: RICLAN S/A
Domicilio: Av. Presidente Kennedy, 754 Río Claro - SP - , Brasil.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (30)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

POP Mania

G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación "POP Mania" y la apariencia de la etiqueta en su conjunto, sin dar exclusividad a los términos, por separado.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Confitería, dulces, caramelos, gotas de caramelo (confitería), tabletas, dulces suaves, pirulines (confitería), caramelos, chicles, chicles de confitería, de la clase 30.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-5515
Fecha de Presentación: 2024-08-20
Fecha de emisión: 22 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: COLAB MERCADEO, S.A. DE C.V.
Domicilio: Tegucigalpa, Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (9)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

COLAB

G.-

H.- Reservas/Limitaciones:

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Aplicaciones de software descargables, de la clase 9.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2025-242
Fecha de Presentación: 2025-01-15
Fecha de emisión: 16 de junio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

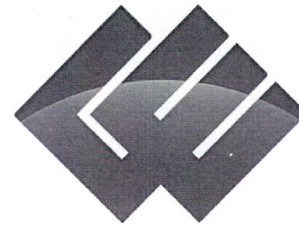
Solicitante: China Energy Investment Corporation Limited.
Domicilio: No. 22 Xibinhe Road, Andingmen, Dongcheng District, Beijing 100011, China.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Figurativa

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (1)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN****G.-**

H.- Reservas/Limitaciones:

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Resinas de polietileno sin procesar; resinas de polipropileno sin procesar; copolímero de acetato, de la clase 1.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-1694
Fecha de Presentación: 2024-03-12
Fecha de emisión: 27 de agosto de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**

A.- TITULAR

Solicitante: ECONO BAR S. DE R.L.

Domicilio: Boulevard Morazán, frente a Dominos Pizza, Tegucigalpa, Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

JONNY DANIEL RAUDALES

E.- CLASE INTERNACIONAL (43)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

ECONO BAR

G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación ECONO BAR, en su forma conjunta, sin dar exclusividad de las palabras de forma separada, los demás elementos denominativos no se protegen.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Bar, de la clase 43.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-433
Fecha de Presentación: 2024-01-23
Fecha de emisión: 8 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**

A.- TITULAR

Solicitante: BCIP LLC
Domicilio: 10845 Griffith Peak Drive, Suite 520 Las Vegas, NEVADA UNITED STATES 89135, Estados Unidos de América.

B.- PRIORIDAD:

C.- TIPO DE SIGNO

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (43)

F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

BIG CHICKEN

G.-



H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la marca en su conjunto, sin dar exclusividad de uso de forma separada de las palabras que la conforman.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Servicios de bar, servicios de restaurante, de la clase 43.

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

ABOGADO FIDEL ANTONIO MEDINA
Registrador Legal

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2025-960
Fecha de Presentación: 2025-02-17
Fecha de emisión: 23 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **NOMBRE COMERCIAL**

A.- TITULAR

Solicitante: DMARCA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
Domicilio: Avenida Reforma 15-54, 3er nivel, zona 9, edificio Reforma Obelisco, Guatemala, Guatemala.

B.- PRIORIDAD:

C.- TIPO DE SIGNO

DISTINTIVO: Denominativa

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (50)

F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

REDIPAT

G.-

H.- Reservas/Limitaciones:

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Empresa que se dedica a: Asistencia con patrullas para seguridad y prevención, gestionando mediante un avanzado centro de operaciones con patrulleros muy seleccionados y altamente capacitados, de la clase 50.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2025-545
Fecha de Presentación: 2025-01-28
Fecha de emisión: 21 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: Henkel AG & Co. KGaA
Domicilio: Henkelstrasse 67, 40589 Düsseldorf, Alemania.

B.- PRIORIDAD: Se otorga prioridad N°. 019066196 de fecha 09/08/2024 de Unión Europea.

C.- TIPO DE SIGNO

DISTINTIVO: Denominativa

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (16)

F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

HENKEL

G.-

H.- Reservas/Limitaciones:

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Papel y cartón; material impreso, material de encuadernación, fotografías; artículos de oficina, excepto muebles; adhesivos para papelería o para propósitos domésticos; materiales de dibujo, materiales para artistas; pinceles; material de instrucción y enseñanza; hojas de plástico para envolver y empaçar; películas de plástico para envolver y empaçar; bolsas de plástico para envolver y empaçar; caracteres de impresión, clichés de imprenta; papelería, de la clase 16.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-7824
Fecha de Presentación: 2024-11-27
Fecha de emisión: 28 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**

A.- TITULAR

Solicitante: CHOICE HOTELS INTERNATIONAL, INC.
Domicilio: 915 Meeting Street, Suite 600 North Bethesda, MARYLAND 20852, Estados Unidos de América.

B.- PRIORIDAD:

C.- TIPO DE SIGNO

DISTINTIVO: Denominativa

D.- APODERADO LEGAL

LUCIA DURON LOPEZ

E.- CLASE INTERNACIONAL (43)

F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

RADISSON INDIVIDUALS

G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación en su conjunto, sin dar exclusividad de INDIVIDUALS de forma separada.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Servicios de acomodación en hoteles; reservación de habitaciones de hotel como acomodación temporal; reservación de cuartos siendo instalaciones para propósitos generales para conferencias de negocios, reuniones sociales, y exhibiciones; servicios de restaurante, de bar y de catering; servicios de acomodación en hoteles residenciales, de la clase 43.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. 37,003

La Gaceta

Número de Solicitud: 2023-6510
Fecha de presentación: 2023-10-13
Fecha de emisión: 23 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: PEPSICO, INC.
Domicilio: 700 Anderson Hill Road Purchase NY 10577 United States of America, Estados Unidos de América.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

RODRIGO JOSE CANO

E.- CLASE INTERNACIONAL (25)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

PEPSI

G.-

**H.- Reservas/Limitaciones:****I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: Calzado; guantes [prendas de vestir]; sombreros; ropa para estar en casa; mitones; corbatas; pantalones; bufandas; prendas para dormir; calcetines; suéteres; chaquetas de forropolar; forros polares; artículos de sombrerería; camisas; camisetas de tirantes; pantalones deportivos; gorras de béisbol; chaquetas; gorras de punto; pantalones de chándal tipo sudadera; sudaderas; camisetas [de manga corta], de la clase 25.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2023-6524
Fecha de presentación: 2023-10-16
Fecha de emisión: 27 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: PEPSICO, INC.
Domicilio: 700 Anderson Hill Road Purchase NY 10577 United States of America, Estados Unidos de América.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

RODRIGO JOSE CANO

E.- CLASE INTERNACIONAL (18)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

PEPSI

G.-

**H.- Reservas/Limitaciones:****I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: Mochilas; bolsos de mano; equipajes; monederos; paraguas; billeteras; sacos de lona; estuches para llaves; bolsas de deporte; bolsos de tela; bolsas de viaje, de la clase 18.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2023-6092
Fecha de presentación: 2023-09-22
Fecha de emisión: 16 de mayo de 2024
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: PORTFOLIO CONCENTRATE SOLUTIONS UNLIMITED COMPANY.

Domicilio: 5 Eastgate Road, Eastgate Business Park, Little Island, Co. Cork, Irlanda.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

RICARDO ANIBAL MEJIA

E.- CLASE INTERNACIONAL (32)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

7UP

G.-



H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación únicamente en su conjunto, sin dar exclusividad del número "7" y el término "up" por separado.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Aguas minerales y gaseosas, aguas con sabor, agua de coco y otras bebidas no alcohólicas; bebidas de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas, bebidas carbonatadas, de la clase 32.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2023-6394
Fecha de presentación: 2023-10-09
Fecha de emisión: 23 de julio de 2024
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: Stokely-Van Camp, Inc.

Domicilio: 700 Anderson Hill Road, Purchase, New York 10577, Estados Unidos de América.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

RICARDO ANIBAL MEJIA

E.- CLASE INTERNACIONAL (32)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

GATORADE 5V5

G.-

**H.- Reservas/Limitaciones:**

I.- Reivindicaciones: Se reivindican los tonos de color negro, anaranjado y blanco.

J.- Para Distinguir y Proteger: Aguas minerales y gaseosas, aguas saborizadas, agua de coco y otras bebidas no alcohólicas; bebidas de frutas y zumos de frutas; jarabes y otras preparaciones para elaborar bebidas, bebidas carbonatadas, de la clase 32.

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

EDITH ROSALINDA AVILA CANALES
Registro de la Propiedad Industrial

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-1655
Fecha de presentación: 2024-03-11
Fecha de emisión: 7 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: Laboratorios Darosa, Sociedad Anónima.
Domicilio: 17 calle A, 19-46, zona 10 ciudad de Guatemala, Guatemala, Guatemala.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
PATRICIA EUGENIA YANES
E.- CLASE INTERNACIONAL (3)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

EVITA

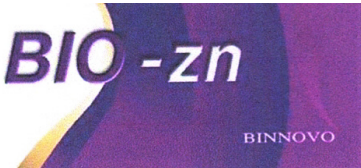
G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Productos cosméticos y preparaciones de tocador no medicinales, específicamente productos de perfumería, aceites esenciales; maquillaje para piel, rostro y el cuerpo, maquillaje para ojos, kits de maquillaje, labiales, labiales de sabores, desmaquillantes, esmalte de uñas, quitaesmalte, productos para cuidados de la piel, de la clase 3.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-7481
Fecha de presentación: 2024-11-13
Fecha de emisión: 28 de abril de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: BINNOVO, SOCIEDAD ANÓNIMA.
Domicilio: Carretera La Antigua, 0-23, zona 2, San Lucas Sacatepéquez, Guatemala.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
PATRICIA EUGENIA YANES
E.- CLASE INTERNACIONAL (5)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
BIO-ZN BINNOVO
G.-



H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Un producto farmacéutico consistente en una crema protectora y regenerativa para la piel sensible, eficaz para el tratamiento de lesiones producidas por la orina, heces o roces de pañal en los niños recién nacidos, personas adultas y de la tercera edad, trata todo tipo de rozaduras, irritaciones y resequedad en la dermis, así como procesos descamativos, inflamatorios y alérgicos en la piel, de la clase 5.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2023-7662
Fecha de presentación: 2023-11-30
Fecha de emisión: 5 de febrero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: DEL MONTE FOODS, INC.
Domicilio: ONE MARITIME PLAZA, SAN FRANCISCO CALIFORNIA 94111, Estados Unidos de América.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
PATRICIA EUGENIA YANES
E.- CLASE INTERNACIONAL (29)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

DEL MONTE

G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Sardinas enlatadas, frutas y legumbres en conserva, secas y cocidas; jaleas, mermeladas, compotas, de la clase 29.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-3938
Fecha de presentación: 2024-06-12
Fecha de emisión: 27 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: The Lincoln Electric Company.
Domicilio: 22801 St. Claire Avenue Cleveland, Ohio 44117-119 de los Estados Unidos de América, Estados Unidos de América.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
PATRICIA EUGENIA YANES
E.- CLASE INTERNACIONAL (6)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

LINCOLN ELECTRIC

G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Alambre para soldar; aleaciones para soldar; polvos metálicos para soldar; varillas metálicas; flejes metálicos; anillos de metal común para soldar; aleaciones acabadas y no acabadas de metal común para soldar; alambre no eléctrico de metal común, de la clase 6.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. 37,003

La Gaceta

Número de Solicitud: 2025-1289
Fecha de presentación: 2025-02-26
Fecha de emisión: 11 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **NOMBRE COMERCIAL**

A.- TITULAR

Solicitante: SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSTRUCCIONES MULTIPLES, S. DE R.L.

Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Denominativa

D.- APODERADO LEGAL

Javier Abadie Aguilar

E.- CLASE INTERNACIONAL (50)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN****SEPCOM****G.-****H.- Reservas/Limitaciones:****I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: La finalidad de la sociedad: Todo lo relacionado con la electrificación y construcción en general, compra y venta de productos eléctricos y de construcción, asesoría, consultoría y supervisión, de la clase 50.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2025-1288
Fecha de presentación: 2025-02-26
Fecha de emisión: 9 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**

A.- TITULAR

Solicitante: SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSTRUCCIONES MULTIPLES, S. DE R.L.

Domicilio: Tegucigalpa, M.D.C., Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Denominativa

D.- APODERADO LEGAL

Javier Abadie Aguilar

E.- CLASE INTERNACIONAL (37)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN****SEPCOM****G.-****H.- Reservas/Limitaciones:****I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: Servicios de alquiler de excavadoras; alquiler de grúas [máquinas de construcción]; alquiler de máquinas de construcción; asfaltado; colocación de cables; colocación de ladrillos [albañilería]; construcción de puestos de feria y de tiendas; construcción; consultoría sobre construcción; demolición de edificios; deshollinado de chimeneas; impermeabilización de construcciones; instalación de equipos de cocinas; instalación de puertas y ventanas; instalación de servicios públicos en obras de construcción; instalación y reparación de alarmas contra incendios; instalación y reparación de aparatos de aire acondicionado; instalación y reparación de equipos de protección contra inundaciones; limpieza de edificios [fachadas]; limpieza de edificios [interiores]; limpieza de ventanas/ limpieza de cristales de ventana; limpieza y reparación de calderas; mantenimiento de piscinas/ mantenimiento de albercas de natación/mantenimiento de piletas de natación; pavimentación de carreteras; perforación de pozos; pintura o reparación de letreros [rótulos]; reparación de líneas eléctricas; servicios de aislamiento [construcción] / aislamiento de construcciones; servicios de carpintería [reparación de obras de madera]; servicios de electricistas; servicios de techado; suministro de información sobre construcción; suministro de información sobre reparaciones; supervisión [dirección] de obras de construcción; supresión de interferencias de instalaciones eléctricas; trabajos de fontanería/ trabajos de plomería; trabajos de pintura para interiores y exteriores, de la clase 37.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2023-6745
Fecha de presentación: 2023-10-23
Fecha de emisión: 16 de enero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**

A.- TITULAR

Solicitante: Charbel Stephan Khalil

Domicilio: Comayagua, Comayagua, Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

Hadizabel Izaguirre Burgos

E.- CLASE INTERNACIONAL (3)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

Vera Wipes

G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la marca “Vera Wipes” en su conjunto, sin dar exclusividad a las palabras por separado. No se da protección a los demás elementos denominativos presentes en la etiqueta

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Toallitas húmedas para uso higiénico y cosmético, de la clase 3.

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

26 N. 11 y 29 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-4158
Fecha de presentación: 2024-06-24
Fecha de emisión: 7 de octubre de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE SERVICIO**

A.- TITULAR

Solicitante: SUPER SOPAS

Domicilio: Barrio Barandillas, quinta calle, tercera avenida, frente a Bordados Bayron, San Pedro Sula, Cortés, Honduras.

B.- PRIORIDAD:**C.- TIPO DE SIGNO**

DISTINTIVO: Mixta

D.- APODERADO LEGAL

DALILA CABALLERO BANEGAS

E.- CLASE INTERNACIONAL (43)**F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN**

SUPER SOPAS

G.-

H.- Reservas/Limitaciones: Se protege en su conjunto la denominación “SUPER SOPAS”, sin dar exclusividad a las palabras por separado. No se protege los demás elementos denominativos presentes en la etiqueta.

I.- Reivindicaciones:

J.- Para Distinguir y Proteger: Servicio de restauración (alimentos y bebidas), de la clase 43.

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

26 N. 11 y 29 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-7356
Fecha de presentación: 2024-11-08
Fecha de emisión: 7 de octubre de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos, R.L.
Domicilio: 7 km. Oeste del Aeropuerto Juan Santamaria, contiguo a Zona Franca BES, Coyol, Alajuela, Costa Rica.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
ALFREDO JOSÉ VARGAS CHEVEZ
E.- CLASE INTERNACIONAL (5)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

ALMA HIDRALITE

G.-
H.- Reservas/Limitaciones: Se protege la denominación “ALMA HIDRALITE” en su conjunto sin dar protección a las palabras por separado.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Solución oral para la rehidratación, de la clase 5.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-1648
Fecha de presentación: 2024-03-08
Fecha de emisión: 26 de junio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: JURATOYS
Domicilio: 13 Rue de l’industrie, 39270 ORGELET, France, Francia.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
ALFREDO JOSE VARGAS CHEVEZ
E.- CLASE INTERNACIONAL (28)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN

JANOD

G.-
H.- Reservas/Limitaciones:
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Juegos; juguetes; accesorios para muñecas; animales de juguete; pelotas para juegos; biberones para

muñecas; canicas para juegos; bloques de construcción (juguetes); pelotas para jugar a la petanca; cartas de juego; puzzles; cometas; cuartos de muñecas; juguetes mecedores para niños; objetivos; cuerdas de saltar; juguetes novedosos para fiestas; adornos para Navidad, excepto artículos de iluminación y confitería; dado; discos voladores (juguetes); figuritas de juguete; dardos; sonajas; juegos de anillo; juegos de construcción; juegos de tablero; juegos de mesa; dominó; juguetes rellenos; camas para muñecas; casas de muñecas; modelos de juguetes; marionetas; máscaras (juguetes); móviles de juguete; vehículos a escala; kits de modelos a escala (juguetes); osos de peluche; juguetes de peluche; correpasillos (juguetes) para niños; muñecas; rompecabezas; bolos (juego); alfombras de juego; mesas de actividades múltiples para niños (juguetes); toboganes (juguetes); peonzas (juguetes); vehículo de juguete (scooters); vehículos de juguete; vehículos de juguete con control remoto; ropa de muñecas, de la clase 28.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2022-5198
Fecha de presentación: 2022-09-01
Fecha de emisión: 9 de enero de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: KENDA RUBBER IND. CO., LTD
Domicilio: No. 146, Sec. 1, Zhongshan Rd., Yuanlin City, Changhua County 51064, Taiwan (R.O.C.), China.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Figurativa
D.- APODERADO LEGAL
ALFREDO JOSE VARGAS CHEVEZ
E.- CLASE INTERNACIONAL (12)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
G.-



H.- Reservas/Limitaciones: No se concede el uso exclusivo de la letra “K”, protegiendo únicamente el diseño especial.
I.- Reivindicaciones:
J.- Para Distinguir y Proteger: Neumáticos; neumáticos para ruedas de vehículos; neumáticos de automóviles; neumáticos de motocicleta; neumáticos de bicicleta; cámaras de aire para neumáticos; llantas neumáticas; neumáticos sin cámara para bicicletas; cámaras de aire para neumáticos de bicicletas; parches adhesivos de goma para reparar cámaras de aire; bandas de rodadura para recauchar neumáticos; pinchos para neumáticos; equipos de reparación de cámara de aire; dispositivos antideslizantes para neumáticos de vehículos; carcasas para neumáticos; espárragos para neumáticos; cubiertas de neumáticos de repuesto; neumáticos para sillas de ruedas, de la clase 12.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Sección B Avisos Legales

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 No. 37,003

La Gaceta

Número de Solicitud: 2024-6559
Fecha de presentación: 2024-10-10
Fecha de emisión: 2 de mayo de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: TELEPERFORMANCE SE
Domicilio: 21/25 RUE BALZAC, 75008 Paris, Francia.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Mixta
D.- APODERADO LEGAL
MARILIA DOMINGA ZELAYA
E.- CLASE INTERNACIONAL (9)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
eai
G.-

H.- Reservas/Limitaciones:**I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: Servidores para redes informáticas; software; aplicaciones de software descargables [apps]; plataformas de software; software informático para el procesamiento de datos; software de análisis de datos; programas informáticos; software de gestión de relaciones con el cliente; programas informáticos y software descargable para recuperar, rastrear, analizar, probar, evaluar y gestionar datos, gestionar datos de clientes e interacciones con clientes; software y aplicaciones de gestión de contactos con clientes en línea; software de inteligencia artificial; software interactivo basado en inteligencia artificial; software de inteligencia artificial y emocional; software interactivo basado en inteligencia artificial y emocional; aparatos e instrumentos para la entrada, grabación, almacenamiento, manipulación, transmisión, reproducción de sonido, imágenes, información y toda clase de datos; computadoras; centros de servidores de bases de datos; medios de grabación audiovisuales, magnéticos y digitales; aparatos e instrumentos de enseñanza, a saber, pizarra digital interactiva, dispositivos de simulación y su software, robots de enseñanza; aparatos e instrumentos de telefonía, telecomunicaciones y procesamiento de datos; periféricos informáticos; aparatos para procesar, transmitir y almacenar información; aparatos y máquinas de sondeo; publicaciones electrónicas descargables; libros electrónicos; dispositivos electrónicos para enviar y recibir llamadas telefónicas, faxes, correo electrónico, contenidos de video, mensajes instantáneos, música, contenidos audiovisuales y otros contenidos multimedia, y otros datos digitales; programas de sincronización de datos; tabletas electrónicas; bolígrafos magnéticos y electrónicos; diarios electrónicos; aparatos e instrumentos de medida, ópticos, de señalización, de control (inspección) y de enseñanza que utilizan inteligencia artificial y emocional; tarjetas electrónicas; soportes de datos electrónicos; base de datos; software de base de datos de voz, datos, texto y sonido; bancos de imágenes almacenados electrónicamente; cajas electrónicas, digitales e informáticas que permiten la conexión a una red de comunicación global del tipo internet, a canales de televisión y radio, a redes telefónicas y a redes de telecomunicaciones; aplicaciones informáticas descargables para redes sociales; aparatos de diagnóstico que no sean para uso médico; sistemas de rastreo y localización del sistema de posicionamiento global [GPS], dispositivos de memoria para su uso con aparatos de procesamiento de datos; registradores de datos; relojes inteligentes; aparatos e instrumentos de telefonía y telecomunicaciones; estaciones de acoplamiento electrónicas; gafas de realidad virtual; cascos de realidad virtual; software de asistencia virtual; hardware de realidad virtual; archivos multimedia descargables que contienen audio, video, texto e imágenes, autenticados mediante tokens no fungibles [NFT]; archivos de música descargables autenticados mediante tokens no fungibles [NFT]; archivos digitales de video descargables autenticados por tokens no fungibles [NFT]; software descargable para almacenamiento y billeteras de moneda digital, virtual y criptográfica; software descargable e interfaz de programación de aplicaciones para enviar, recibir, aceptar, comprar, vender, almacenar, transmitir, comercializar e intercambiar moneda digital, moneda virtual, criptomoneda, activos digitales y blockchains, activos digitalizados, tokens digitales, crypto tokens, tokens de utilidad, tokens no fungibles (NFT); bienes virtuales descargables, a saber, tokens no fungibles basados en tecnología blockchain; tokens digitales, tokens no fungibles (NFT), contenido digital, es decir, archivos digitales descargables autenticados por tokens no fungibles [NFT] que contienen imágenes, obras de arte, esculturas, estatuillas, modelos a escala, accesorios y diseños gráficos coleccionables; medios digitales descargables, a saber, objetos coleccionables digitales creados utilizando tecnología de software basada en blockchain y contratos inteligentes; software de realidad virtual y aumentada, software descargable que permite a los usuarios experimentar la visualización, manipulación e inmersión en realidad virtual y aumentada; todos los bienes antes mencionados se proporcionan mediante el uso de inteligencia artificial y emocional y pueden suministrarse y prestarse en el mundo real o en el mundo virtual, de la clase 9.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025

Número de Solicitud: 2024-6487
Fecha de presentación: 2024-10-08
Fecha de emisión: 8 de julio de 2025
Solicitud de registro de: **MARCA DE FÁBRICA**
A.- TITULAR
Solicitante: Hangzhou Hikstorage Technology Co., Ltd.
Domicilio: Room 307, Unit B, Building 2, 399 Danfeng Road, Binjiang District, Hangzhou, China.
B.- PRIORIDAD:
C.- TIPO DE SIGNO
DISTINTIVO: Denominativa
D.- APODERADO LEGAL
MARILIA DOMINGA ZELAYA
E.- CLASE INTERNACIONAL (9)
F.- ESPECIFICACIONES DE LA DENOMINACIÓN
HIKSEMI

G.-**H.- Reservas/Limitaciones:****I.- Reivindicaciones:**

J.- Para Distinguir y Proteger: Programas informáticos (descargables); memorias de ordenador; monitores [programas informáticos]; aparatos de procesamiento de datos; monitores [hardware]; plataformas de software, grabado o descargable; software [programas grabados]; aplicaciones móviles descargables; tarjetas de almacenamiento; memoria para aparatos de procesamiento de datos; memorias electrónicas; memoria asociada con una computadora; hardware informático de almacenamiento conectado en red [NAS]; lector de tarjetas de almacenamiento; unidad de almacenamiento de semiconductores; unidades de disco duro; memorias USB; aplicaciones informáticas descargables; hardware; aparatos de terminales de computadora; tarjetas con chip; tarjetas USB en blanco; lectores de tarjetas flash; adaptadores de tarjetas flash; módulos de memoria; lectores de tarjetas inteligentes; lector USB; tarjetas de memoria de seguridad digital; memorias semiconductoras; servidores LAN; disco de estado sólido (SSD); videocámaras; robots de vigilancia para la seguridad; aparatos de vigilancia que no sean para uso médico; grabadoras de video; monitores de video; grabadoras de conducción; obleas para circuitos integrados; chips [circuitos integrados]; dispositivos semiconductores; pantallas de video; dispositivos electrónicos de visualización numérica; dispositivos de protección personal contra accidentes; instrumentos de alarma, de la clase 9.

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

11, 26 N. y 11 D. 2025