Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

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

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

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

AÑO CXLVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. SÁBADO 7 DE MARZO DEL 2026. NUM. 37,088

Sección A

Poder Judicial

ACUERDO No. CSJ-02-2026

REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS

GASTOS DE VIAJE PARA LOS FUNCIONARIOS Y

EMPLEADOS DEL PODER JUDICIAL

Tegucigalpa, Distrito Central; 05 de marzo de 2026.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el pago de Viáticos y otros gastos de viaje que se reconocerán a los funcionarios y empleados del Poder Judicial, que en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades viajen dentro o fuera de la República.

Artículo 2. Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

	PODER JUDICIAL Acuerdo No. CSJ-02-2026	A. 1 - 13
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT) Acuerdo No. SIT-0152-2026, Acuerdo Ministerial No. 0396-2026	A. 13 - 16

Sección B
Avisos Legales B. 1 - 8
Desprendible para su comodidad

a) CONSTANCIA DE GIRA DE TRABAJO: Es el Documento de respaldo firmado y sellado por autoridad competente de la localidad visitada por los funcionarios o empleados, para acreditar el período de permanencia durante las giras de trabajo.

b) GASTOS POR ATENCIONES: Es la asignación que se hace a la Presidencia o a los Magistrados o Magistradas de la Corte Suprema de Justicia que, autorizados por ésta, viajen oficialmente dentro o fuera del país, para atender funciones propias de su cargo, o tengan que atender funcionarios de organismos internacionales, dignatarios o autoridades de otros Estados.

Derechos Reservados

c) GASTOS DE TRASLADO: Reconocimiento de los gastos que se hacen a un funcionario o empleado que se traslada de forma permanente o temporal a prestar sus servicios a una sede distinta de la que fue nombrado originalmente. Cuando el traslado es permanente, incluye los pasajes del grupo familiar y los gastos de transporte para el traslado del menaje.

d) MÁXIMO ÓRGANO JURISDICCIONAL O LA CORTE: Es la Corte Suprema de Justicia.

e) ÓRGANO ADMINISTRATIVO: Es la Dirección Administrativa, la Pagaduría Especial de Justicia y cualquier otro órgano de la estructura organizativa del Poder Judicial, con funciones administrativas que los faculta para la emisión de cheques por concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

f) PLAN DE GIRA: Es el documento necesario para solicitar Viáticos y Otros Gastos de Viaje que contiene la información siguiente:

1. Nombre del funcionario o empleado solicitante
2. Puesto que desempeña
3. Órgano Jurisdiccional o administrativo en el que presta sus servicios
4. Nivel o grado de la escala salarial
5. Objetivo de la Gira
6. Justificación
7. Actividades a desarrollar
8. Días de viaje
9. Medio de transporte que utilizará
10. Asignación diaria de Viáticos y de Otros Gastos de Viaje
11. Total, de Viáticos y Otros Gastos de Viaje
12. Itinerario
13. Días de permanencia en cada lugar de destino
14. Fechas de salida y de regreso
15. Autorización y firma del jefe inmediato.

g) PLENO DE LA CORTE: Son los(as) quince Magistrados(as) que conforman el pleno de la Corte

La Gaceta

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

ABG. JUAN MANUEL GÁLVEZ ORDOÑEZ
Gerente General

DIOSSANA GUADALUPE FLORES LEIVA
Coordinadora y Supervisora

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

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

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Derechos Reservados

Suprema de Justicia convocados y reunidos para conocer asuntos de su competencia.

h) VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE: Es la cantidad de dinero que se asigna diariamente a los funcionarios y/o empleados permanentes, interinos, eventuales o por contrato, cuando tengan que viajar y permanecer fuera de su sede, en razón de su trabajo, o en misión oficial. Los mismos se utilizarán para cubrir gastos de hospedaje, alimentación, transporte aéreo o terrestre y otros gastos menores; incluye pago de impuestos y maleta de viaje de acuerdo con el medio de transporte utilizado.

i) TABLA DE VIÁTICOS: Es el cuadro de referencia que permite determinar la asignación diaria de viáticos que les corresponde a las diferentes categorías y clase de los funcionarios y empleados del Poder Judicial.

j) PRESIDENCIA DE LA CORTE: Es la persona que ejerce la representación legal del Poder Judicial.

k) SEDE: Lugar de localización permanente del centro de trabajo, donde el funcionario o empleado desarrolla sus labores.

L) VIAJERO: El funcionario o empleado que viaja en razón de su trabajo o para el cumplimiento de una misión oficial del Poder Judicial.

Capítulo II

De la asignación y liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje

Artículo 3. Los Viáticos y Otros Gastos de Viaje serán asignados de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. Los Viáticos y Otros Gastos de Viaje para el personal contratado con fondos externos, serán asignados de acuerdo con lo establecido en los respectivos contratos o convenios internacionales, y en su defecto por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4. La asignación diaria para Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se otorgará por cada noche que el funcionario o empleado pernocte fuera de su sede de trabajo en el cumplimiento de funciones propias del cargo o por delegación del Poder Judicial. Los viajeros deberán alojarse en lugares que correspondan a la categoría y dignidad del cargo que ostentan.

Artículo 5. A los funcionarios y empleados que, en razón de su trabajo o misión oficial viajan a lugares donde la distancia no exceda, de noventa (90) kilómetros de su sede de trabajo, se les reconocerá una cantidad fija de doscientos cincuenta lempiras (L.250.00) en concepto de per diem para gastos de alimentación.

Derechos Reservados

No obstante, en aquellos casos en que por fuerza mayor o caso fortuito se origine la necesidad que el viajero no pueda retornar el mismo día y pernoctar en el lugar de destino, se autorizará el trámite de viáticos respectivo, siempre y cuando se justifique válidamente el mismo día, al jefe inmediato o al superior jerárquico. Para efectos de liquidación de los conceptos aquí establecidos, bastará con la autorización del jefe inmediato justificando la necesidad de prolongar el viaje, y la constancia emitida por la autoridad ante quien se haya realizado el trabajo o la misión.

Artículo 6. El pago de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, para los miembros del máximo órgano jurisdiccional, será autorizado por la Presidencia; y para el resto de los funcionarios y empleados permanentes interinos o por contrato, se requerirá la autorización del superior jerárquico con la respectiva asignación de recursos. Tratándose de Viáticos y otros Gastos de Viaje al exterior, se requerirá, además, la autorización de la Presidencia, para todas las categorías.

Artículo 7. En todo viaje realizado al exterior en el que se utilice transporte aéreo, se reconocerán los gastos relacionados con la obtención de visa, pago de impuestos y una maleta de viaje.

Artículo 8. El funcionario o empleado que, por razones de trabajo, misión oficial o representación, viaje por el territorio nacional por cuenta de otro gobierno, organismo internacional, institución o empresa, tendrá derecho a un complemento de viáticos y otros gastos de viaje hasta un cincuenta por ciento (50%) de acuerdo con la tarifa establecida en el presente Reglamento. Igual criterio se aplicará para efectos de viajes internacionales en concepto de viáticos complementarios.

No se reconocerán viáticos ni otros gastos de viaje, cuando el motivo del viaje nacional o internacional sea producto de una invitación que el empleado o funcionario judicial haya gestionado a título personal para asistir a un evento de capacitación, pasantía u otra acción formativa y/o de especialización.

Las becas y acciones formativas de funcionarios y empleados judiciales serán objeto de otra reglamentación.

Artículo 9. No se reconocerá pago complementario de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, por el tiempo que exceda a lo previsto en el Plan de Gira cuando por causas no justificadas o por negligencia atribuible al funcionario o empleado, se haya utilizado tiempo adicional de estadía para el cumplimiento de la misión encomendada. No obstante, podrá éste a sus costes ampliar la gira siempre y cuando cuente con la autorización del jefe inmediato o de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 10. El viajero que injustificadamente abandone el lugar de destino de la gira, sin la autorización previa de la

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Presidencia o del superior inmediato; o que haya incumplido con el desarrollo de las actividades o tareas previstas en el Plan de Gira, será obligado, previa su comprobación, a reintegrar los valores recibidos por concepto de Viáticos y otros Gastos de Viaje, sin perjuicio de otras responsabilidades que procedieren de conformidad con la Ley. La vigilancia de esta disposición estará a cargo del jefe inmediato o el jefe de misión según el caso y de la Auditoría Interna.

Artículo 11. Los funcionarios y empleados comprendidos en la categoría II, III, IV y V, deberán presentar a la Dirección Administrativa o a la Pagaduría Especial de Justicia, según sea la dependencia de donde haya recibido el pago, una liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje recibidos; liquidación deberá ser presentada a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización del viaje o misión. Dentro del mismo plazo aquí señalado, el viajero deberá presentar al jefe inmediato superior, un informe por escrito de la gira, contentivo de las principales actividades realizadas durante el viaje o la misión y estos a su vez, deberán llevar un archivo cronológico de los informes recibidos y de los viajes realizados.

A la Liquidación de los viáticos y otros gastos de viaje, deberá adjuntarse los siguientes documentos: A) Constancia de Gira de Trabajo debidamente firmada y sellada por autoridad competente. B) Facturas originales de hotel y demás comprobantes que respalden los gastos incurridos durante la actividad. C) Factura de compra de pasajes de ida y de regreso o de combustible cuando el viaje se realice en un vehículo no oficial del poder judicial. D) Constancia, diploma o certificado de participación y recibo de pago de inscripción, si fuere el caso. Estos comprobantes deberán ser originales y sin presentar borrones, tachaduras, montaduras, o cualquier otro indicio que indique alteración. Tratándose de viajes al exterior, el empleado o funcionario deberá presentar, además fotocopia del pasaporte donde se pueda ver la fotografía del viajero y el registro de la entrada y salida del país de destino.

Artículo 12. Los funcionarios judiciales de la categoría I, presentarán informe a la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, de todo viaje que realicen por trabajo, misión especial o representación en el territorio nacional o en el extranjero dentro de los cinco (5) hábiles siguientes a la misión realizada; plazo que podrá ser ampliado hasta por diez (10) días por motivos o causas justificados.

Artículo 13. No se tramitará viáticos ni otros gastos de viaje, a funcionarios y/o empleados que tengan pendiente la presentación de un informe o de una liquidación de viáticos y otros gastos de viaje de una gira oficial realizada; salvo caso especial debidamente justificado por escrito con el visto bueno del jefe inmediato del viajero o de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia según sea el caso.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 14. La falta de presentación de un informe o liquidación de viáticos y otros gastos de viaje dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, dará lugar al reintegro inmediato y obligatorio de los valores pagados o a la deducción por planilla de conformidad con la autorización escrita firmada en el "Plan de Gira y/o Autorización de los Viáticos u otros gastos de viaje", sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según fuera el caso. En ningún caso se permitirá la acumulación de más de dos liquidaciones o dos informes de giras pendientes.

Artículo 15. Al funcionario o empleado que, a falta de vehículo oficial, utilice su propio vehículo con autorización escrita y justificada del jefe inmediato, director del área u otra autoridad facultada, se le reconocerá la cantidad de diez lempiras (L.10.00) por cada kilómetro recorrido. En este caso, el Poder Judicial no responderá por los daños o reparaciones que el vehículo sufriere durante el viaje.

Artículo 16. La Dirección Administrativa proporcionará a los viajeros, los formularios de uso obligatorio diseñados para: El plan de gira y autorización de viáticos, liquidación de viáticos y otros gastos de viaje; constancia de gira de trabajo. Estos formularios serán entregados y manejados por las distintas oficinas administrativas y judiciales que el Poder Judicial tiene en todo el territorio nacional.

Artículo 17. Si de la revisión y análisis de la liquidación de viáticos y otros gastos de viaje, resultaren cantidades a reembolsar a favor del funcionario o empleado, éstos le serán pagados mediante la afectación del fondo reintegrable o fondo de caja chica según sea el caso. Y cuando resulte que la obligación de reintegrar saldos es a favor del Poder Judicial, el funcionario o empleado, deberá efectuar el reintegro a Pagaduría, o al responsable del manejo del fondo, adjuntando el recibo correspondiente al documento de liquidación.

Los viáticos y otros gastos de viaje otorgados a través de orden de pago, deberán de liquidarse a través de la Pagaduría Especial de Justicia. Igual circunstancia operará cuando se trate de liquidar viáticos al exterior.

Artículo 18. El incumplimiento de la obligación de reintegrar el saldo resultante a favor del Poder Judicial, en los términos señalados, dará lugar a que el órgano administrativo correspondiente, ordene la deducción por planilla del monto anticipado, para lo que hará uso de la autorización escrita contenida en el "Plan de Gira y Autorización de Viáticos".

Artículo 19. Cuando él o la Presidente (a) del Poder Judicial realice viajes al exterior, además del pago de los Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tendrá derecho al pago de los gastos de atención; lo mismo ocurrirá cuando él o ella designare a otro(a) Magistrado(a) del máximo órgano jurisdiccional en

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

representación suya. En ambos casos dichos gastos deberán acreditarse con la documentación respectiva.

Artículo 20. Toda solicitud escrita de los funcionarios o empleados tendente a justificar un gasto inexistente, o a variar la duración real del tiempo empleado en los viajes autorizados, dará lugar a la aplicación de las sanciones que en derecho corresponda.

Artículo 21. Los empleados contratados en forma interina, por contrato, o eventual y los particulares que colaboren con el Poder Judicial en programas o misiones especiales, dentro o fuera del país, serán objeto de aplicación de la misma tabla de viático que se aplica al personal permanente, de acuerdo a su categoría y clase dentro de la clasificación que se establece en este reglamento, previa comprobación escrita; y el trámite de los viáticos y gastos de viaje para efecto de aprovisionamiento y liquidación de los fondos en caso que se trate de la ejecución de actividades de algún programa, se procederá de la siguiente manera:

a) El funcionario o empleado judicial encargado del programa, remitirá por escrito a la Unidad de programas especiales (UPE), la solicitud de los fondos que necesite para ejecutar la actividad con siete (7) semanas de anticipación; solicitud que deberá estar respaldada con el visto bueno del superior jerárquico del solicitante y además con las cotizaciones de los gastos a realizar, cotizaciones que se harán de conformidad a las disposiciones actuales de ejecución presupuestaria si fuere posible; no siendo posible justificará, el funcionario o empleado judicial explicará y justificará por escrito, el por qué no le es posible realizar las cotizaciones y liquidaciones de acuerdo a las disposiciones generales presupuestarias de que se hace referencia.

b) La unidad de programas especiales (UPE) una vez recibida la solicitud de los fondos, los revisará y mandará a subsanar si fuere necesario subsanar; trámite que hará dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de aprovisionamiento de los fondos; transcurrido el periodo de subsanación, la UPE remitirá oficio a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento; solicitando la disponibilidad presupuestaria y ésta gozará del mismo término para dar respuesta; transcurrido este término, informará mediante oficio o por correo electrónico a la (UPE), para que esta solicite a la Dirección Administrativa el desembolso de los fondos, juntamente con los documentos que soporten la actividad que se pretenda realizar.

c) Recibida la documentación por la Dirección administrativa, se revisará y mandada a subsanar si fuere necesario; subsanada que fuere la documentación,

Derechos Reservados

se emitirá la orden de pago o cheque correspondiente. Excepcionalmente y por razones justificadas, la Dirección Administrativa podrá hacer transferencia bancaria según sea el caso; todo el trámite no durará más de siete (7) días calendario; quedando a cargo de la Dirección Administrativa, el monitoreo de la ejecución de los fondos conforme a las normas reglamentarias y presupuestarias establecidas por el Poder Judicial en aras de evitar obstáculos en la rendición de cuentas y futuros desembolsos.

Artículo 22. La Unidad de Programas Especiales (UPE), podrá hacer un consolidado de una o más solicitudes presentadas por los encargados del programa, con el propósito de solicitar oportunamente a la Dirección de Planificación, Presupuesto y Financiamiento, la disponibilidad de los fondos de una sola vez, no obstante, también podrá hacerlo de manera individual, pero en todo caso el trámite de solicitud individual será una excepcionalidad.

Artículo 23. El funcionario o empleado que sea objeto de traslado a otra sede en forma permanente, localizada en otro municipio, tendrá derecho a que se le reconozca los gastos de traslado de su grupo familiar y el menaje de su casa. En caso que el funcionario o empleado utilice otro medio de transporte, que no sea propiedad del Poder Judicial, el pago se reconocerá de acuerdo con los valores de mercado del servicio de transporte. Para compensar los gastos en que incurra durante su instalación en la nueva sede, tendrá derecho a que se le pague el equivalente no menor de 15 días de viáticos y otros gastos de viaje dentro del país encuadrado en el periodo corto de la Zona 1. Quedando exonerado de la obligación de liquidar estos gastos de traslado.

Artículo 24. Los Viáticos y Otros Gastos de Viaje por razones de trabajo o misiones oficiales en los departamentos de Islas de la Bahía y de Gracias a Dios, serán pagados con un veinticinco (25%) adicional de la asignación diaria de la tabla de Viáticos y otros Gastos de Viaje establecida para las ciudades comprendidas dentro de la Zona 1, en el Período Corto. Y los viajes a realizar a estos dos departamentos serán preferiblemente por la vía aérea.

Sección I

Categorías personales, zonas geográficas, períodos de las misiones

Artículo 25. Los viáticos y otros gastos de viaje serán asignados de acuerdo con: A) Categorías del Personal, B) Zonas Geográficas; y, C) Períodos de la Misión, de la manera siguiente:

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

A. CATEGORÍAS DEL PERSONAL

CATEGORÍA	INDICE DE CLASES	NIVEL O GRADO SALARIAL
I	Magistrados propietarios, Magistrados integrantes de la Corte Suprema de Justicia y Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.	Magistrado (a) Presidente (a) Magistrados (as) de la Corte Suprema y Consejeros del Consejo de la Judicatura y de la Carrera Judicial.
II		10,11 y 12
III		7,8 y 9
IV		4,5 y 6
V		1,2 y 3

El personal que se encuentre realizando sustituciones temporales, percibirá los Viáticos y Otros Gastos de Viaje que corresponde a la categoría del funcionario o empleado sustituido, cualquiera que fuere mayor.

B. ZONAS GEOGRÁFICAS

Para la aplicación del presente Reglamento se establecen dos (2) Áreas geográficas: Dentro del país y fuera del país. El área geográfica dentro del país, constará de dos (2) zonas, que se identificarán así:

ZONA 1	El municipio del Distrito central, Choluteca Choluteca; Comayagua, Juticalpa, Catacamas, San Pedro Sula, Puerto Cortes, El Progreso, Tela, La Ceiba, Cayos Cochinos, Trujillo, Tocoa, Islas de la Bahía, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, Danlí, Ocotepeque, La Esperanza,

Derechos Reservados

	y todos los municipios del departamento de Gracias a Dios.
ZONA 2	Comprende el resto del país.

Las áreas geográficas **fuera del país,** se identificarán en dos zonas así:

ZONA 1	África, Asía, Europa, Oceanía, América del Norte, América del Sur, el Caribe y Panamá.
ZONA 2	Centro América y Belice.

C. PERÍODOS DE LAS MISIONES

Artículo 26. Las misiones oficiales fuera de la sede de los funcionarios o empleados del Poder Judicial, serán clasificadas de acuerdo con su período de duración, de la manera siguiente:

1. Período Corto: Los que tengan una duración hasta de quince (15) días consecutivos;

2. Período Largo: Los que tengan una duración de dieciséis (16) y hasta treinta (30) días consecutivos.

Sección II

Tabla de viáticos y otros gastos de viaje

Artículo 27. El pago de los viáticos y otros gastos de viaje tanto en el territorio nacional como en el extranjero, será efectuado por anticipado calculado según el número total de los días asignados para el cumplimiento de su trabajo o misión oficial, de acuerdo con los siguientes valores.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

TABLA DE VIATICOS NACIONALES

CATEGORÍAS	ZONA 1		ZONA 2	
	Período corto	Periodo largo	Periodo corto	Periodo largo
I	6,000.00	5,070.00	4,870.00	4,670.00
II	4,150.00	3,970.00	3,500.00	3,350.00
III	3,500.00	3,350.00	3,380.00	2,750.00
IV	2,880.00	2,750.00	2,250.00	2,150.00
V	2,250.00	2,150.00	1,630.00	1,550.00

TABLA DE VIATICOS INTERNACIONALES ($)

CATEGORIAS	ZONA 1	ZONA 2
I	800.00	600.00
II	600.00	450.00
III	450.00	405.00
IV	365.00	340.00
V	330.00	255.00

Derechos Reservados

Capítulo III

Prohibiciones y Restricciones

Artículo 28. Los funcionarios y empleados del Poder Judicial no podrán utilizar pasajes de primera clase o clase ejecutiva, para viajes oficiales o en misión especial dentro o fuera del territorio nacional.

Artículo 29. Los viajes dentro y fuera del país se harán utilizando los medios y las rutas más directas y económicas, para lo que se tomará en cuenta lo razonable con relación a la seguridad personal, la duración del viaje o la urgencia de la misión a realizar y otras circunstancias análogas. Si por preferencias personales, el viajero selecciona una alternativa de mayor costo, el valor del exceso deberá ser por su propia cuenta.

No obstante, la escogencia de los medios y las rutas más económicas no pondrán en precario la seguridad personal y el cumplimiento oportuno de la misión.

Artículo 30. Los períodos de duración de las giras de trabajo y misiones oficiales, fuera de la sede de los funcionarios y empleados del Poder Judicial, no deberán ser fraccionados. La comprobada contravención de este artículo con el propósito de alterar la correcta aplicación de la tabla de viáticos, dará lugar a la formulación de los reparos correspondientes por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 31. Si por cualquier razón fuere suspendido un viaje en misión oficial, los viajeros estarán en la obligación de reintegrar los valores recibidos en concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción, o de la fecha de suspensión de la gira o misión según sea el caso, so pena de ser sancionados de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Si iniciada la gira de trabajo o misión oficial se interrumpe la misma por causas ajenas a la voluntad del funcionario o empleado judicial, se reconocerá proporcionalmente los viáticos y otros gastos de viaje en que haya incurrido al tiempo en que se produjo la interrupción, debiéndose devolver o reintegrarse el excedente en la misma moneda en que fue autorizado el viaje.

Capítulo IV

De las disposiciones finales y vigencia del presente reglamento

Artículo 32. La asignación de viáticos y otros gastos de viaje tanto nacionales como en el extranjero, se autorizarán siempre que exista la disponibilidad presupuestaria para la gira de trabajo o misión.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Artículo 33. Cualquier circunstancia no prevista en este reglamento será resuelta por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia atendiendo los principios de legalidad, urgencia, razonabilidad y viabilidad. Y en caso de existir conflicto o contradicción entre el presente reglamento y otras normas de igual o menor rango, prevalecerán las disposiciones contenidas en esta normativa.

Artículo 34. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". Y podrá ser revisado cada cinco años, tomando como referencia el índice de precios al consumidor vigente para ese momento.

Artículo 35. Quedan derogados todos los reglamentos de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Judicial, emitidos con anterioridad al presente Reglamento.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central en el salón de Pleno de la Corte Suprema de Justicia a los diecinueve (19) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025), según consta en el punto número 04 del acta número 03-2025 iniciada en fecha 18 de marzo de 2025 y concluida en fecha 19 de agosto de 2025. **COMUNÍQUESE.**

REBECA LIZETTE RÁQUEL OBANDO

PRESIDENTA

IRIS BERNARDA CASTELLANOS ALVARADO

SECRETARIA GENERAL

Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT)

ACUERDO No. SIT-0152-2026

EL SECRETARIO DE ESTADO

EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo PCM-084-2020 se autorizó la constitución de la Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, S.A. (EHISA S.A.), estableciéndose su estructura de gobierno corporativo y la integración de su Consejo de Administración, correspondiendo a la Secretaría de Estado competente del sector infraestructura ejercer su presidencia.

CONSIDERANDO: Que, conforme a la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento, los Secretarios de Estado ejercen la dirección superior de los asuntos de su ramo, pudiendo delegar el ejercicio de funciones administrativas determinadas en los órganos o funcionarios inmediatamente subordinados, cuando así lo exijan razones de servicio, eficiencia administrativa o mejor gestión institucional.

CONSIDERANDO: Que resulta necesario garantizar la instalación, funcionamiento continuo y adecuada conducción del Consejo de Administración de la Empresa Hondureña

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, S.A. (EHISA S.A.), a efecto de asegurar la continuidad administrativa, operativa y estratégica del sistema aeroportuario nacional.

CONSIDERANDO: Que la ciudadana **Leana Rebeca Martínez Cáceres,** mediante el Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento No. 056-2026, fue designada Subsecretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), encontrándose legalmente investida en el cargo y habilitada para el ejercicio de funciones administrativas delegables conforme a la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento.

POR TANTO

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación los artículos 246, 247 y 321 de la Constitución de la República; 29, 33, 36 numeral 8, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; y, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en la Subsecretaria de Estado en los Despachos de Infraestructura de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), **Leana Rebeca Martínez Cáceres** el ejercicio de la representación institucional de esta Secretaría y el desempeño de la Presidencia del Consejo de Administración de la Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, S.A. (EHISA S.A.).

SEGUNDO: La delegación conferida a la ciudadana **Leana Rebeca Martínez Cáceres,** comprende la facultad de presidir sesiones, convocar reuniones, suscribir actas, emitir decisiones dentro del ámbito del Consejo y ejercer todas las atribuciones inherentes a dicha función conforme al Decreto Ejecutivo PCM-084-2020, la Escritura de Constitución de la sociedad y la normativa aplicable.

TERCERO: La presente delegación tendrá vigencia hasta el veintisiete (27) de enero de dos mil treinta (2030), sin perjuicio de su revocación anticipada por razones de servicio o reorganización administrativa.

CUARTO: La delegación conferida no implica transferencia de la titularidad de la competencia, la cual permanece en el Secretario de Estado, siendo la funcionaria delegada responsable del ejercicio de las funciones encomendadas conforme a la ley.

QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá comunicarse a la Empresa Hondureña de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios, S.A. (EHISA) para los efectos correspondientes.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del dos mil veintiséis (2026).

ING. ANIBAL EHRLER MARTÍNEZ
Secretario de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT).

ABG. ADEN SANTIAGO LÓPEZ
Secretario General

Secretaría de Infraestructura y Transporte (SIT)

ACUERDO MINISTERIAL No. 0396-2026

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el artículo 247 de la Constitución de la República de Honduras, los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad a lo establecido en el artículo 36 numeral 8 de la Ley General de la Administración Pública, los Secretarios de Estado tienen las atribuciones y deberes comunes, de emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución.

CONSIDERANDO: Que mediante **Decreto Legislativo 120-93, Acuerdo No.004521-A,** se autorizó la creación de la Empresa Correos de Honduras (HONDUCOR), estableciéndose que la presidencia de la Junta Directiva será precedida por el Secretario de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte.

CONSIDERANDO: Que, conforme a la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento, los Secretarios de Estado ejercen la dirección superior de los asuntos de su ramo, pudiendo delegar el ejercicio de funciones administrativas determinadas en los órganos o funcionarios inmediatamente subordinados, cuando así lo exijan razones de servicio, eficiencia administrativa o mejor gestión institucional.

CONSIDERANDO: Que resulta necesario garantizar la instalación, funcionamiento continuo y adecuada conducción de la Empresa Correos de Honduras (HONDUCOR), a efecto de asegurar la continuidad administrativa, operativa y estratégica de las agencias y sucursales de correos.

CONSIDERANDO: Que el ciudadano **Fernando Joel Vasquez Montoya,** mediante el Acuerdo Ejecutivo de

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

nombramiento No. 013-2026, fue designado Subsecretario de Transporte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), encontrándose legalmente investido en el cargo y habilitado para el ejercicio de funciones administrativas delegables conforme a la Ley General de la Administración Pública y su Reglamento.

POR TANTO,

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación los artículos 246, 247 y 321 de la Constitución de la República; 29, 33, 36 numeral 8, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; y, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en el Subsecretario Transporte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Transporte (SIT), **Fernando Joel Vasquez Montoya** el ejercicio de la representación institucional de esta Secretaría y el desempeño de la presidencia en la Junta Directiva Empresa Correos de Honduras (HONDUCOR).

SEGUNDO: La delegación conferida al ciudadano **Fernando Joel Vasquez Montoya,** comprende la facultad de presidir sesiones, convocar reuniones, suscribir actas, emitir decisiones dentro del ámbito de la Junta Directiva y ejercer todas las atribuciones inherentes a dicha función conforme al Decreto Legislativo 120-93, Acuerdo No.004521-A y la demás normativa aplicable.

TERCERO: La presente delegación tendrá vigencia hasta el veintisiete (27) de enero de dos mil treinta (2030), sin perjuicio de su revocación anticipada por razones de servicio o reorganización administrativa.

CUARTO: La delegación conferida no implica transferencia de la titularidad de la competencia, la cual permanece en el Secretario de Estado, siendo el funcionario delegado el responsable del ejercicio de las funciones encomendadas conforme a la ley.

QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá comunicarse a la Empresa Correos de Honduras (HONDUCOR), para los efectos correspondientes.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintitrés (23) días del mes de febrero del dos mil veintiséis (2026).

ING. ANIBAL ALBERTO EHRLER MARTINEZ
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE (SIT)

ABG. ADEN SANTIAGO LOPEZ BONILLLA
SECRETARIO GENERAL

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

Sección "B"

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

"Adquisición del Sistema de Prueba de Vida"

IPM-LPN-GC-2026-001

1. El lnstituto de Previsión Militar (IPM), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **IPM-LPN-GC-2026-001** a presentar ofertas selladas para el proceso **"Adquisición del Sistema de Prueba de Vida".**

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

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 dirigida al Coronel de Defensa Aérea DEMA, Otto Fabricio Mejía Hércules en el edificio principal del IPM, Boulevard Centroamérica, a partir del día miércoles 28 de enero de 2026, en un horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m., se deberá proporcionar un correo electrónico para que los mismos sean enviados; asimismo los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de lnformación de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, HonduCompras, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en el segundo nivel del edificio principal del IPM en el Departamento de Compras, a más tardar el día martes 10 de marzo de 2026 a las 9:45 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, el día martes 10 de marzo de 2026 a las 10:00 a.m. 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., 19 de enero de 2026

CORONEL DE DEFENSA AÉREA DEMA

OTTO FABRICIO MEJÍA HÉRCULES

GERENTE

7 M. 2026

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

"RENOVACIÓN MPSA POR TRES (3) AÑOS DE 22 LICENCIAS WINDOWS SERVER SQL SERVER STANDARD"

IPM-LPN-GC-2026-002

1. El Instituto de Previsión Militar (IPM), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **IPM-LPN-GC-2026-002** a presentar ofertas selladas para el proceso **"RENOVACIÓN MPSA POR TRES (3) AÑOS DE 22 LICENCIAS WINDOWS SERVER SQL SERVER STANDARD".**

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

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 dirigida al Coronel de Defensa Aérea DEMA, Otto Fabricio Mejía Hércules, en el edificio principal del IPM, Boulevard Centroamérica, a partir del día miércoles 28 de enero de 2026, en un horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Se deberá proporcionar un correo electrónico para que los mismos sean enviados; asimismo los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, HonduCompras, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en el segundo nivel del edificio principal del IPM en el Departamento de Compras, a más tardar el día martes 10 de marzo de 2026, a las 10:45 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, el día martes 10 de marzo de 2026, a las 11.00 a.m. Todas las ofertas deberán estar acompañados 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., 19 de enero de 2026

CORONEL DE DEFENSA AÉREA DEMA

OTTO FABRICIO MEJÍA HÉRCULES

GERENTE

7 M. 2026

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN "

IPM-LPN-GC-2026-003

1. EI Instituto de Previsión Militar (IPM), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. **IPM-LPN-GC-2026-003,** a presentar ofertas selladas para el proceso **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE IMPRESIÓN".**

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

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 dirigida al Coronel de Defensa Aérea DEMA Otto Fabricio Mejía Hércules en el edificio principal del IPM, Boulevard Centroamérica, a partir del día miércoles 04 de febrero de 2026 en un horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m., se deberá proporcionar un correo electrónico para que los mismos sean enviados; asimismo los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, HonduCompras, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en el segundo nivel del edificio principal del IPM en el Departamento de Compras a más tardar el día martes 17 de marzo de 2026 a las 09:45 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, el día martes 17 de marzo de 2026 a las 10:00 a.m. Todas las ofertas deberán estar acompañados 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., 23 de enero de 2026

CORONEL DE DEFENSA AÉREA DEMA

OTTO FABRICIO MEJÍA HÉRCULES

GERENTE

7 M. 2026

Derechos Reservados

AVISO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

República de Honduras

INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

"ADQUISICIÓN DE DIECISÉIS (16) COMPUTADORAS PORTÁTILES TÁCTILES PARA USO DEL PERSONAL DEL IPM".

IPM-LPN-GC-2026-004

1. El Instituto de Previsión Militar (IPM), invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. IPM-LPN-GC-2026-004, a presentar ofertas selladas para el proceso **"ADQUISICIÓN DE DIECISÉIS (16) COMPUTADORAS PORTÁTILES TÁCTILES PARA USO DEL PERSONAL DEL IPM".**

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

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 dirigida al Coronel de Defensa Aérea DEMA, Otto Fabricio Mejía Hércules en el edificio principal del IPM, Boulevard Centroamérica, a partir del día miércoles 04 de febrero de 2026 en un horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m., se deberá proporcionar un correo electrónico para que los mismos sean enviados; asimismo los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, HonduCompras, (www.honducompras.gob.hn).

5. Las ofertas deberán presentarse en el segundo nivel del edificio principal del IPM en el Departamento de Compras, a más tardar el día martes 17 de marzo de 2026 a las 10:45 a.m. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, el día martes 17 de marzo de 2026 a las 11:00 a.m. Todas las ofertas deberán estar acompañados 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., 23 de enero de 2026

CORONEL DE DEFENSA AÉREA DEMA

OTTO FABRICIO MEJÍA HÉRCULES

GERENTE

7 M. 2026.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

"ADQUISICIÓN DE SWITCHES FC Y FIREWALL SITIO ALTERNO DE LA CNBS"

No. LPN-CNBS-003-2026

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las sociedades interesadas que operen legalmente en el país, a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-CNBS-003-2026 y a presentar ofertas en sobres sellados para la "**ADQUISICIÓN DE SWITCHES FC Y FIREWALL SITIO ALTERNO DE LA CNBS"**.

Lote 1. Adquisición de Dos (2) Switches Fibre Channel (FC) para Red de Almacenamiento
Lote 2. Adquisición de Un (1) Firewall para Sitio Alterno

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

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

4. Los interesados para ser inscritos en el Registro como participantes del proceso, previo a la presentación de ofertas, deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación remitiendo la nota de interés firmada y sellada al correo electrónico de la Gerencia Administrativa: cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn. Los documentos de la licitación no tienen costo alguno y pueden ser solicitados a partir del **9 de marzo de 2026**. Estos documentos también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn) a partir de la misma fecha.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Recepción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicada en el segundo piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa M.D.C., a más tardar a las 2:30 p.m. del **LUNES 20 DE ABRIL DE 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas se abrirán a las 2:45 p.m. del **LUNES 20 DE ABRIL DE 2026** en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. 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.

Los asistentes a la apertura de ofertas que no sean los Representantes Legales de los Oferentes deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.

Tegucigalpa, M.D.C., lunes 9 de marzo de 2026

NICOLÁS JOSÉ GARCÍA PINEDA
Comisionado Presidente

7 M. 2026.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

SEFIN LPN-GC-003-2026

1. **LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS,** invita a las empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. SEFIN LPN-GC-003-2026 a presentar ofertas selladas para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA RENOVACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS Y SUSCRIPCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS AÑO 2026".**

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Propios, Fuente 11.

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 Lic. Ronny Adalid Garcia Gomez, Gerente Administrativo y teléfonos +504 2220-1522, +504 2220-7229 en la dirección indicada al final de este llamado Centro de Tegucigalpa, Barrio El Jazmín, Avenida Cervantes, frente a edificio Casa Quinchon de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., previo el pago de la cantidad no reembolsable de DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.200.00) en cualquier institución bancaria mediante el formulario T.G.R.1., código 12121. Los documentos de la licitación también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras", (www.honducompras.gob.hn), para cualquier consulta favor comunicarse al correo gad@sefin.gob.hn.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Edificio de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, Centro de Tegucigalpa, Barrio El Jazmín, Avenida Cervantes, frente a edificio Casa Quinchon, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras a más tardar a las 10:00 a.m. del 20 de abril de 2026. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:05 a.m. del 20 de abril 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., 04 de marzo de 2026.

DR. ROBERTO ENRIQUE CHANG LÓPEZ
Subsecretario de Estado en el Despacho
de Finanzas y Presupuesto
Acuerdo de Delegación No. 138-2026

7 M. 2026.

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

Aviso de Licitación Pública Nacional

República de Honduras

"CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO Y GASTOS MÉDICOS PARA PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS AÑOS 2026 Y 2027"

No. LPN-CNBS-002-2026

1. La Comisión Nacional de Bancos y Seguros invita a las sociedades interesadas que operen legalmente en el país, a participar en la Licitación Pública Nacional No. LPN-CNBS-002-2026 a presentar ofertas en sobres sellados para la "**CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO Y GASTOS MÉDICOS PARA PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS AÑOS 2026 Y 2027"**.

Lote Único
Numeral 1: Póliza de Seguro Colectivo de Vida
Numeral 2: Póliza de Gastos Médicos Hospitalarios, Oftalmológicos y Dentales

2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de Fondos Nacionales.

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

4. Los interesados para ser inscritos en el Registro como participantes del proceso, previo a la presentación de ofertas, deberán presentar nota de interés firmada y sellada haciendo referencia al presente proceso. Si prefieren hacer el trámite de inscripción de manera electrónica, deberán confirmar su participación remitiendo la nota de interés firmada y sellada al correo electrónico de la Gerencia Administrativa: cnbslicitaciones@cnbs.gob.hn. Los documentos de la licitación no tienen costo alguno y pueden ser solicitados a partir del **26 de enero de 2026**. Estos documentos también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn) a partir de la misma fecha.

5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Recepción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros ubicada en el segundo piso del Edificio de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Residencial La Hacienda, esquina Boulevard La Hacienda y Boulevard Suyapa, Tegucigalpa, M.D.C., a más tardar a las 10:30 a.m. del **LUNES 9 DE MARZO DE 2026**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contienen las ofertas se abrirán a las 10:45 a.m. del **LUNES 9 DE MARZO DE 2026** en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada. 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.

Los asistentes a la apertura de ofertas que no sean los Representantes Legales de los Oferentes deben presentar carta o documento que los acredite para asistir a dicho acto de apertura.

Tegucigalpa, M.D.C., miércoles 4 de marzo de 2026

NICOLÁS JOSÉ GARCÍA PINEDA

Comisionado Presidente

7 M. 2026

Derechos Reservados

Procesamiento Técnico Documental Digital UDI-DEGT-UNAH

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

(CNBS)

LPN-CNBS-002-2026

"CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO Y GASTOS MÉDICOS PARA PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS AÑOS 2026 Y 2027"

ENMIENDA No.1

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) de conformidad a lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, comunica a las sociedades que retiraron el documento base e interesados en participar en de Licitación Pública Nacional **No.LPN-CNBS-002-2026 "CONTRATACIÓN DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA COLECTIVO Y GASTOS MÉDICOS PARA PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS AÑOS 2026 Y 2027"** que, a partir del 26 de febrero de 2026, la Comisión Nacional de Bancos y Seguros cuenta con nuevas autoridades para el período 2026-2030, por lo que se modifica la fecha del Aviso de Licitación y el suscribiente de dicho aviso para el presente proceso en la Sección IX. Formularios, del documento base, ratificando el resto del contenido.

El Aviso modificado y la presente Enmienda No.1 serán publicados en el Diario Oficial La Gaceta para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Contratación del Estado y 106 de su Reglamento.

Asimismo, la presente Enmienda No.1 forma parte integral del documento base, en lo relativo a las demás cláusulas éstas quedan vigentes y sin afectación alguna.

Tegucigalpa, M.D.C., 4 de marzo de 2026

FERNANDO GONZÁLEZ VILLARS

Gerente Administrativo

7 M. 2026

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS

La Gaceta
DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
Acuerdos y Decretos Gubernamentales



Derechos Reservados