

Poder Legislativo

DECRETO No. 48-2024

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece en el Artículo 59: *“La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable...”*.

CONSIDERANDO: Que la seguridad social es un derecho humano fundamental reconocido en la Constitución de la República en su Artículo 142, con el objetivo de garantizar los medios económicos de subsistencia en caso de las contingencias de enfermedad, maternidad, subsidio de familia, vejez, orfandad, paro forzoso, accidente de trabajo, enfermedades profesionales, desocupación comprobada y todas las demás contingencias que afecten su capacidad de producir.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 142 de la Constitución de la República, corresponde al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) la prestación y administrar de servicios de la seguridad social, la que en conjunto con otras instituciones de

asistencia y previsión social, funcionará de manera unificada en un Sistema Unitario Estatal, con la aportación de todas las partes interesadas y el mismo Estado, a fin de implementar de forma gradual y progresiva los riesgos cubiertos, así como, las zonas geográficas y categorías de trabajadores(as) protegidos(as) en la totalidad de servicios y prestaciones de la seguridad social.

CONSIDERANDO: Que la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, declaró mediante Sentencia de inconstitucionalidad recaída en el Recurso No. SCO-858-2015, la derogatoria total del Decreto No.56-2015 del 21 de Mayo de 2015, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” de fecha 2 de Julio de 2015, contenido de la Ley Marco del Sistema de Protección Social; Sentencia que fue mandada a publicar por este Poder del Estado y que consta en el Diario Oficial “La Gaceta” de fecha 27 de Octubre de 2022.

CONSIDERANDO: Que la Declaratoria de Inconstitucionalidad relacionada en el considerando precedente dejó sin efecto el tres por ciento (3%) de incremento a la tasa para el Fondo de Invalidez, Vejez y Muerte y además, el acuerdo de gradualidad lo cual permitía mover el techo de cotización para los diferentes Regímenes del Instituto Hondureño de Seguridad Social

(IHSS), provocando con ello, una pérdida de ingresos de L2,971 millones al mes de Diciembre del 2023 y con ello, sumiendo al Instituto en una profunda crisis de financiamiento, por lo tanto, es necesario restituir estos aportes a la seguridad social en Honduras.

CONSIDERANDO: Que en sesión ordinaria de la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), celebrada el 2 de marzo del 2023, mediante Resolución No. SOJD-IHSS-053-2023 y ratificada por el Consejo Económico y Social (CES) el 15 de Marzo de 2023, establece una propuesta de adición de tres (3) artículos, referentes a las tasas de cotización para el beneficio de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), así como los techos de cotización para los Regímenes de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y Enfermedad y Maternidad (EM) del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

CONSIDERANDO: Que, el Poder Ejecutivo ratificó y remitió la propuesta antes descrita a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia mediante Oficio SDP-368-2022, con fecha 20 de Marzo de 2023.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución de la República,

es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

DECRETA

La siguiente:

**LEY PARA LA REGULACIÓN DE LAS
APORTACIONES Y COTIZACIONES DEL
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD
SOCIAL (IHSS)**

CAPÍTULO UNICO

DE LAS TASAS Y TECHOS DE COTIZACIONES

**ARTÍCULO 1.- A P O R T E R É G I M E N
PREVISIONAL DEL IHSS.** Para el beneficio de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), que administra el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) la tasa de cotización será el tres punto cinco por ciento (3.5%) para el empleador, de dos

puntos cinco por ciento (2.5%) para el trabajador y de cero puntos cinco por ciento (0.5%) para el Estado. Para el cálculo del aporte del Estado, como contribución a la Seguridad Social, se hará en base del total de los afiliados activos en el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). Estos

porcentajes se aplicarán sobre los techos de cotización vigentes para este régimen.

ARTÍCULO 2.- GRADUALIDAD. Para los años 2024 y 2025 los techos de cotización serán los siguientes:

Año	2024	2025
Régimen de Invalidez, Vejez y muerte (IVM)	L. 11,336.32	L. 11,903.13
Régimen de Enfermedad y Maternidad (EM)	L. 11,109.30	L. 11,903.13

Para los años subsiguientes la Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), con base a un estudio actuarial, deberá de fijar los techos de cotización para el Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) y el Régimen de Enfermedad y Maternidad (EM).

Social (IHSS) haya acumulado producto de cualquier aportación, cotización, intereses y otros generados a partir de la aplicación de la derogada Ley Marco de Protección Social, serán destinados para mejorar la prestación de los servicios de salud de los derechos habientes del Instituto. El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) para tal efecto, deberá elaborar y ejecutar un plan de inversión de los recursos acumulados a la fecha de la derogación de dicha Ley.

ARTÍCULO 3.- DE LOS FONDOS ACUMULADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA PRESENTE LEY EN EL IHSS. Los Fondos que el Instituto Hondureño de Seguridad

A fin de garantizar la transparencia y eficiencia de los recursos, las propuestas de inversión priorizadas por la administración del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), serán conocidas, evaluadas y monitoreadas por una Comisión integrada por la Secretaría de Estado en el Despacho de la Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), quien la Coordinará y la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL).

ARTÍCULO 4.- VIGENCIA. El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los treinta días del mes de abril de dos mil veinticuatro.

HUGO ROLANDO NOÉ PINO
PRESIDENTE

JOSUÉ FABRICIO CARBAJAL SANDOVAL
SECRETARIO

LINDA FRANCÉS DONAIRE PORTILLO
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 8 de mayo de 2024

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

LA SECRETARIA DE ESTADO EN
LOS DESPACHOS DE TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL

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 CXLVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 28 DE MAYO DEL 2024.

NUM. 36,545

Sección A

Poder Legislativo

DECRETO No. 47-2024

EL CONGRESO NACIONAL,

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 59 de la Constitución de la República: “La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable...”.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 127 de la Constitución de la República establece: “Toda persona tiene derecho al trabajo, a escoger libremente su ocupación y a renunciar a ella, a condiciones equitativas y satisfactorias del trabajo y la protección contra el desempleo”.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley en la materia, el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) es una institución sin fines de lucro, que administra recursos de naturaleza privada, con el objetivo social de proveer servicios financieros que contribuyan a mejorar la calidad de vida y condición socioeconómica de los(as) trabajadores(as) mediante aportaciones obrero-patronales.

CONSIDERANDO: Que es importante reconocer los derechos laborales de los(as) trabajadores(as) son progresivos

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

PODER LEGISLATIVO

Decretos Nos. 47-2024, 48-2024

A. 1 - 12

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ENERGÍA

Acuerdo SEN-41-2024

A. 13-19

FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL FHIS

Acuerdo No. SEDECOAS-15-2024

A. 19-20

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 24

Desprendible para su comodidad

y nunca regresivos, especialmente la administración del Fondo de Reserva Laboral como una compensación justa, para el riesgo de desocupación laboral, en concordancia con el Código del Trabajo, garantizando con esto, que los trabajadores tendrán acceso a la seguridad de sus ingresos, en tanto logran obtener un trabajo o desarrollar un emprendimiento.

CONSIDERANDO: Que la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, declaró mediante Sentencia de inconstitucionalidad recaída en el Recurso No. SCO-858-2015, la derogatoria total del Decreto No.56-2015 del 21 de Mayo de 2015, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” de fecha 2 de Julio de 2015, contenido de la Ley Marco del Sistema de Protección Social; Sentencia que fue mandada a publicar por este Poder del Estado y que consta en el Diario

Oficial “La Gaceta” de fecha 27 de Octubre de 2022, lo que conllevó a la supresión del Régimen del Seguro de Cobertura Laboral del cual se derivaba el Fondo de Reserva Laboral, dando como resultado que a la fecha las aportaciones patronales no se encuentren reguladas en un marco legal para tal finalidad. Esta situación afecta los beneficios de una cobertura laboral en caso de desempleo por terminación de su relación contractual.

CONSIDERANDO: Que, el Artículo 33 de la Ley del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) establece que esta Institución está sujeta a la supervisión de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) que, para la realización de esta labor, debe emitir la reglamentación y/o normativa especial correspondiente, teniendo en consideración la naturaleza social y sin fines de lucro de la Institución, velando por su solvencia y solidez financiera y el buen gobierno corporativo de la Institución.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 205, Atribución 1) de la Constitución de la República, es potestad del Congreso Nacional: Crear, decretar, interpretar, reformar y derogar las leyes.

POR TANTO,

D E C R E T A

La siguiente:

LEY DEL FONDO DE RESERVA LABORAL DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL ADMINISTRADO POR EL RÉGIMEN DE APORTACIONES PRIVADAS (RAP)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA LEY. La presente Ley tiene por objeto la creación y administración del Fondo de Reserva Laboral de Capitalización Individual constituido en el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) con la finalidad de garantizar los derechos adquiridos de las y los trabajadores, mediante las prestaciones derivadas de la aplicación de la presente Ley para los trabajadores del país.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Ley es de orden público y social obliga a todas las personas naturales o jurídicas no estatales, que rijan sus relaciones laborales conforme al Código del Trabajo.

ARTÍCULO 3.- OBJETIVO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EN EL RAP. El

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

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
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

Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) administrará el Fondo de Reserva Laboral de Capitalización Individual, el cual estará constituido por los aportes que realice el patrono a efecto de garantizar el pago por concepto de cesantía o prima de antigüedad a los (las) trabajadores(as) una vez que haya terminado la relación individual de trabajo. La gestión administrativa del Fondo debe realizarse con la mayor transparencia, eficiencia y eficacia de conformidad a las normas que para tales efectos establezca la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), especialmente en lo relacionado con el manejo de aportaciones, comisiones, inversiones del fondo, distribución de la rentabilidad generada por el fondo, constitución de reservas y cualquier otro aspecto relacionado a su gestión.

CAPÍTULO II

DEL FONDO DE RESERVA LABORAL DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL

ARTÍCULO 4.- DE LA INTEGRACIÓN DEL FONDO DE RESERVA LABORAL DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL ADMINISTRADO POR EL RAP.

El Fondo de Reserva Laboral de Capitalización Individual, constituido en el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) será integrado con los aportes patronales obligatorios equivalentes al cuatro por ciento (4%) mensual del

salario ordinario, con base a un techo de cotización obligatoria de tres (3) salarios mínimos en su nivel más alto. Las aportaciones realizadas por el patrono deben acreditarse a nombre expreso del trabajador(a) en la cuenta individual en el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP). Dichas cuentas de capitalización individual serán objeto de regulación por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), respecto a las obligaciones establecidas a las instituciones financieras supervisadas.

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIÓN DE MODIFICACIONES EN EL FONDO DE RESERVA LABORAL.

Queda prohibido a los trabajadores y patronos realizar pactos o acuerdos para cambiar, sustituir o modificar las características establecidas para la cuenta individual de Reserva Laboral creada mediante la presente Ley. Los patronos que, a su entrada en vigencia, ya tuvieran pactado por acuerdos individuales o colectivos o por leyes especiales, el pago anual del auxilio de cesantía o prima de antigüedad, no están obligados(as) a constituir la Reserva Laboral de Capitalización Individual, deduciendo la misma del pago acordado o en su defecto conforme a lo convenido entre ambas partes.

ARTÍCULO 6.- DEL PAGO DE LA RESERVA LABORAL DE CAPITALIZACIÓN

INDIVIDUAL. Cuando el (la) trabajador(a) cese en la relación laboral, por cualquier causa de terminación del contrato individual de trabajo, tendrá derecho a percibir de parte del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) el valor constituido en la cuenta de Reserva Laboral de Capitalización Individual a su nombre.

El monto constituido como reserva laboral junto con sus rendimientos en caso de despido injustificado será deducido del valor a percibir por el(a) trabajador(a) en concepto de auxilio de cesantía. En el caso que el saldo en la Reserva Laboral de Capitalización Individual fuese superior al Auxilio de Cesantía correspondiente, dicha diferencia, independientemente del monto resultante, también debe ser otorgada al trabajador(a) en concepto de Compensación Laboral a la Estabilidad en el Empleo o Prima de Antigüedad.

En caso de terminación de la relación de trabajo por cualquier causa distinta al despido injustificado, el valor del monto constituido en la cuenta de reserva laboral junto con sus rendimientos se pagará al trabajador en concepto de Prima por Antigüedad en concepto de Compensación Laboral a la Estabilidad.

En el caso de los trabajadores que voluntariamente decidan dar por terminada su relación laboral se otorgará

como prima de antigüedad el cien por ciento (100%) del saldo constituido a su nombre en la Reserva Laboral de Capitalización Individual; será obligación del patrono complementar el pago al trabajador(a) si el saldo de la cuenta en el RAP es inferior al treinta y cinco por ciento (35%) del importe que le correspondería como indemnización por auxilio de cesantía, en el caso de aquellos trabajadores con una antigüedad superior de quince (15) años de servicios continuos.

En caso de fallecimiento o invalidez total o permanentemente por causas distintas a las derivadas de los Riesgos Profesionales, teniendo una antigüedad laboral superior o igual a seis (6) meses, sus beneficiarios legales o el propio trabajador(a), según corresponda al caso, tienen derecho a recibir como Prima de Antigüedad el cien por ciento (100%) del saldo constituido en la Reserva Laboral; será obligación del patrono complementar el pago a sus beneficiarios si el saldo en la cuenta de la Reserva Laboral es inferior al setenta y cinco por ciento (75%) del importe que le correspondería como indemnización por Auxilio de Cesantía, según lo dispuesto en el Artículo 120 literal f) del Código de Trabajo.

En caso de muerte del trabajador afiliado al RAP y a cuyo nombre se

ha constituido la cuenta de Reserva Laboral de Capitalización Individual, los valores constituidos y sus rendimientos deben ser entregados a las personas beneficiarias designadas ante el RAP por el(la) trabajador(a), en cuyo caso no se requerirá otro trámite; o en su defecto con la presentación la sentencia de declaratoria de heredero testamentario o Ab Intestato, debidamente registrada.

El Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) debe establecer un procedimiento expedito para que en un plazo no mayor de un (1) mes se entere el valor constituido en la cuenta de reserva laboral de capitalización individual a nombre de cada trabajador(a).

ARTÍCULO 7.- EXCEPCIONES. Se exceptúa de la obligatoriedad de afiliación establecida, a los (las) trabajadores(as) que sean cotizantes al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), al Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), al Instituto de Previsión Militar (IPM), al Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), así como las delegaciones diplomáticas y organismos internacionales acreditados en el país, cuando éstos tengan convenios que implique un tratamiento diferente de aseguramiento de su personal.

Los planes y programas de previsión social existentes en el sector privado y las instituciones del Estado, autorizados por la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social y reguladas por el Código del Trabajo, deben continuar vigentes en beneficio de los(as) trabajadores(as), salvo que los beneficios de la presente Ley fueran superiores a las ya reguladas.

CAPÍTULO III

INVERSIÓN Y RENTABILIDAD

ARTÍCULO 8.- DE LA RENTABILIDAD DEL FONDO. El Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) podrá invertir el Fondo captado de las aportaciones de los patronos a fin de obtener rentabilidad de éstos con base a su Plan Estratégico Institucional, Plan de Inversión, Política de Inversiones, análisis de riesgo y marco operacional que permita mejorar las prestaciones económicas que recibirán los(las) trabajadores(as). Los gastos de administración por este concepto se enmarcarán en los límites razonables para operaciones similares que se manejan en el Sistema Financiero Nacional.

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) velará porque el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) implemente una sana, segura y rentable administración de la inversión de los fondos.

CAPÍTULO IV**DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

ARTÍCULO 9.- DE LOS FONDOS CAPTADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE LEY. La administración de todos los fondos que el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) haya captado a la fecha con ocasión de la aplicación de la Ley Marco del Sistema de Protección Social se sujetará a lo establecido en la presente Ley. Todas las solicitudes de pago tramitadas en aplicación de la Ley Marco del Sistema de Protección Social y que cumplan los requisitos correspondientes, se enterarán conforme los procedimientos administrativos establecidos por el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) al momento de entrada en vigencia de la presente Ley.

ARTÍCULO 10.- ADMINISTRADORA DE FONDOS MÚLTIPLES. Se faculta al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) para que continúe administrando los recursos constituidos a nombre de cada trabajador previo a la entrada en vigencia de la presente Ley. Se autoriza al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) para la captación y administración del Fondo de Reserva Laboral a partir de la vigencia de la presente Ley.

ARTÍCULO 11.- INEMBARGABILIDAD. Las aportaciones y cotizaciones de los

trabajadores y patronos a todos los Fondos administrados por el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), así como las prestaciones otorgadas en el marco de la presente Ley, no pueden ser objeto de transacciones que no estén fijadas en la Ley, ni podrán ser embargadas, ni sujetas a cualquier otra medida cautelar, salvo por concepto de pensión alimenticia hasta en un cincuenta por ciento (50%).

ARTÍCULO 12.- RESPONSABILIDADES. El patrono que no cumpla con las obligaciones de afiliación al Sistema o no entere al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) como administradora de fondos múltiples las aportaciones patronales, será sujeto al régimen sancionatorio que para tales efectos establezca el Régimen de Aportaciones Privadas (RAP).

ARTÍCULO 13.- REGLAMENTACIÓN. El Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) elaborará y aprobará la reglamentación requerida y normativa interna relacionada a la gestión administrativa de los fondos, conforme los aspectos indicados, remitiendo la misma para conocimiento de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), antes de su publicación, pudiendo ésta requerir modificaciones de conformidad con las leyes vigentes y las mejores prácticas internacionales.

ARTÍCULO 14.- PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Los aportes efectuados a las cuentas individuales del Fondo de Reserva Laboral de Capitalización Individual, realizadas por el patrono, no formarán parte de la renta neta gravable para el Impuesto Sobre la Renta. Adicionalmente, los valores recibidos por los (las) trabajadores(as) en concepto de prestaciones derivados de los fondos establecidos en esta Ley no formarán parte de la renta bruta para efectos del cálculo del Impuesto Sobre la Renta.

ARTÍCULO 15.- SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS POR PARTE DEL RAP. En virtud de su mandato para la administración sin fines de lucro de fondos contemplados en la presente Ley y la Ley del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP), el régimen está exento del pago de toda clase de impuestos, derechos, tasas fiscales o municipales y cargas públicas y registro, así como de tasas impositivas asociadas a transferencias electrónicas o similares.

ARTÍCULO 16.- REFORMAS A LA LEY DEL RAP. Reformar los artículos 42, 43 y 61 del Decreto Legislativo No.107-2013, aprobado en fecha 10 de Junio del 2013, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” en fecha 6 de Septiembre del 2013, contenido de la **LEY DEL RÉGIMEN DE APORTACIONES PRIVADAS (RAP)**, el cual debe leerse de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 42.- OBLIGACIÓN DE REGISTRO: Todo patrono, persona natural o jurídica, está obligado a inscribirse e inscribir a sus trabajadores en el registro de cotizantes del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) a más tardar dentro de los sesenta (60) días siguientes a la publicación de la presente Ley en el Diario Oficial “La Gaceta”; igualmente deben notificar al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) las nuevas contrataciones de trabajadores obligados a cotizar, o del cese de los mismos, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de ocurrencia del nombramiento o cesantía.

Asimismo...”

“ARTÍCULO 43.- RETENCIONES Y PAGO DE LAS APORTACIONES OBRERO PATRONALES: *El Patrono aportante debe retener el uno punto cinco por ciento (1.5%) del salario mensual ordinario de cada trabajador, el que debe enterar al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) juntamente con la aportación patronal del uno punto cinco por ciento (1.5%) para totalizar el tres por ciento (3%) que se registrará como ahorro a favor del trabajador en una cuenta individual a su nombre; el pago lo hará el patrono directamente al Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) o por medio de las entidades recaudadoras autorizadas por aquel,*

dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la retención.

La retención se hará sobre el monto que exceda el techo establecido para las contribuciones destinadas al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte (IVM) del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

El Consejo Directivo con el voto favorable del sector productivo puede modificar el porcentaje de cotización tanto del trabajador como del patrono.

Las certificaciones extendidas por el Departamento contable del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) sobre el adeudo a cargo de la empresa infractora, tiene el carácter de título ejecutivo.

El patrono está obligado a retener del salario los créditos otorgados a los afiliados del Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) y enterarlos en la misma fecha en que entregue la retención mensual de la empresa.”

“ARTÍCULO 61.- DE LA DEROGATORIA: *Queda derogada toda disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ley”.*

ARTÍCULO 17.- VIGENCIA. El presente Decreto entrará en vigencia el día de su

publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los treinta días del mes de abril de dos mil veinticuatro.

HUGO ROLANDO NOÉ PINO
PRESIDENTE

JOSUÉ FABRICIO CARBAJAL SANDOVAL
SECRETARIO

LINDA FRANCÉS DONAIRE PORTILLO
SECRETARIA

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto: Ejecútese.

Tegucigalpa, M.D.C., 9 de mayo de 2024

IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO
PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

LA SECRETARIA DE ESTADO EN LOS
DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

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 CXLVI TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 21 DE MAYO DEL 2024.

NUM. 36,539

Sección A

Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO No. SETRASS-160-2024

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras en su artículo 15 establece que “Honduras hace suyos los principios y prácticas del derecho internacional que propenden a la solidaridad humana, al respeto de la autodeterminación de los pueblos, a la no intervención y al afianzamiento de la paz y la democracia universal”.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República de Honduras establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado y que todos tienen la obligación de respetarla, protegerla; y que todas las personas nacen libres e iguales en derechos, por lo que declara punible toda discriminación.

CONSIDERANDO: Que, según los numerales 1, 2 y 3 del Artículo 1 del Convenio de la Organización Internacional del

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Acuerdo No. SETRASS-160-2024	A. 1 - 46
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO Acuerdo Ministerial No. 069-2024	A. 46-48

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

Trabajo sobre Discriminación en el Empleo y la Ocupación, ratificado el 20 de junio de 1960, la discriminación comprende cualquier distinción, exclusión o preferencia por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación, y que para efectos de este Convenio, los términos empleo y ocupación, incluye tanto el acceso a los medios de formación profesional y la admisión en el empleo y en las diversas ocupaciones como también las condiciones de trabajo.

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 2 y 3 del Convenio de la Organización Internacional del

Trabajo sobre Discriminación en el Empleo y la Ocupación, ratificado el 20 de junio de 1960, el Gobierno de Honduras está obligado a formular y llevar a cabo una política nacional que promueva, por métodos adecuados a las condiciones y a las prácticas nacionales, la igualdad de oportunidades y de trato en materia de empleo y ocupación, con objeto de eliminar cualquier discriminación a este respecto.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 12 del Código del Trabajo prohíbe la discriminación por motivo de raza, religión, credos políticos y situación económica, en los establecimientos de asistencia social, educación, cultura, diversión o comercio, que funcionen para el uso o beneficio general en las empresas o sitios de trabajo, de propiedad particular o del Estado.

CONSIDERANDO: Que para asegurar la efectividad de las garantías y el ejercicio de los derechos se han promulgado diversos instrumentos jurídicos, entre otros: La Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley de Inspección del Trabajo, la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer y la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad

CONSIDERANDO: Que en el procedimiento de inspección realizado a través de las personas inspectoras de la Dirección General de Inspección del Trabajo, se evidencia la necesidad de la inclusión de la perspectiva de género para asegurar la no discriminación en el empleo y la ocupación, así como la necesidad de modernizar sus procesos para el cumplimiento de las obligaciones internacionales y velar que se cumplan

los fines y objetivos de la Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, en el marco de los derechos constitucionales.

POR TANTO:

En el ejercicio de las atribuciones que le otorga los artículos 247 y 255 de la Constitución de la República; 12, 28, 33, 36 numeral 8) de la Ley General de Administración Pública y su reforma mediante Decreto Legislativo 266-2013; 6, 16, 23, 24, 25, 64 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1, 3, 19, 23, 24, 26, 27, 32 y 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el presente: PROTOCOLO DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO: DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

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

SULY YADIRA ANDRADE GUTIERREZ
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

Contenido

I.PREAMBULO.....	3
A. Glosario.....	3
B. Siglas y Abreviaturas.....	6
C. Introducción.....	6
D. Justificación.....	7
E. Objetivo General.....	9
F. Objetivos Específicos.....	9
II. MARCO NORMATIVO.....	9
III. PROCESO DE INSPECCIÓN.....	15
A. Actos Preparatorios.....	15
B. Recopilación de Medios de Prueba por cada tipo de Discriminación de Género.....	18
C. Cuadro de Fundamentos Legales.....	19
IV. ANEXOS.....	19
Anexo 1. Denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.....	19
Anexo 2. Formato de Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.....	22
Anexo 3. Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.....	30
Anexo 4. Ficha de datos de la persona trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.....	40
Anexo 5. Guía de autoevaluación para la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.....	44

I. PREAMBULO**A. Glosario**

Acoso Laboral Horizontal: La acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, un/a compañero/a en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a otro/a compañero/a, la humilla, ofende o amedrenta. Este tipo de discriminación se incluye dentro de los malos tratos que ofenden la dignidad de la persona trabajadora, artículo 96.9 del Código del Trabajo.

Acoso Laboral Vertical: Actos hostiles o despreciativos que se realizan contra otra persona de forma reiterada, sin llegar a constituir individualmente trato degradante y que provocan a la víctima una situación objetiva y gravemente humillante en el ámbito de cualquier relación laboral y aprovechándose de una relación de superioridad. Este tipo de discriminación se incluye dentro de los malos tratos que ofenden la dignidad de la persona trabajadora, artículo 96.9 del Código del Trabajo.

Brecha Salarial de Género: Es la diferencia en los salarios percibidos, comparativamente, entre hombres y mujeres que desempeñan trabajos iguales y bajo iguales condiciones dentro de un mismo centro de trabajo. Este tipo de discriminación se fundamenta en el artículo 367 del Código del Trabajo.

Discriminación: Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos prohibidos que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación, incluyendo el género.

Discriminación contra la Mujer: Toda distinción, exclusión, o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas políticas, económica, social, cultural y civil o en cualquier otro aspecto.

Discriminación en el Empleo y la Ocupación (Laboral): Situación en la que una persona trabajadora se ve perjudicada profesional, salarial o moralmente, respecto a las demás personas trabajadoras de la misma empresa, por motivos que no estén directamente relacionado con su desempeño laboral. Declara punible toda discriminación por motivo de sexo, raza, clase y cualquier otra lesiva a la dignidad humana. Se prohíbe la discriminación por motivo de raza, religión, credos políticos y situación económica, en los establecimientos de asistencia social, educación, cultura, diversión o comercio, que funcionen para el uso o beneficio general en las empresas o sitios de trabajo, de propiedad particular o del Estado. El Estado no permitirá ninguna clase de discriminación basada en el género o en la edad que tenga el hombre o la mujer, con el fin de anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo o la capacitación. Los términos empleo y ocupación, incluye tanto el acceso a los medios de formación profesional y la admisión en el empleo y en las diversas ocupaciones como también las condiciones de trabajo.

Estereotipo de Género: Una visión generalizada o una idea preconcebida sobre los atributos o las características, o los papeles que poseen o deberían poseer o desempeñar las mujeres y los hombres. Este

es un tipo de discriminación laboral que se incluye dentro en el artículo 46 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer.

Género: Los roles, conductas, actividades y atributos contruidos socialmente que una cultura determinada considera apropiados para hombres y mujeres.

Hostigamiento Sexual: Solicitud reiterada de favores de naturaleza sexual realizada por un individuo para sí o para un tercero, en el contexto de una organización o en el ámbito de una relación laboral, docente, de prestación de servicios, deportiva o religiosa, continuada o habitual, y con tal comportamiento provoca objetivamente en la víctima una situación gravemente intimidatoria, hostil o humillante en el correspondiente ámbito de relación. Este tipo de discriminación se incluye dentro de los malos tratos que ofenden la dignidad de la persona trabajadora, artículo 96.9 del Código del Trabajo.

Igualdad de Oportunidades: Condiciones similares que a la mujer se le debe proporcionar en los aspectos de selección, empleo, asignación de trabajo y promoción, así como en la formación, educación y capacitación; lo mismo que prohibir la discriminación de género en los recortes de personal y despidos.

Igualdad de Remuneración: Designación de las tasas de remuneración fijadas sin discriminación en cuanto al sexo, por un trabajo de igual valor. Fundamentada en el artículo 367 del Código del Trabajo.

Inspector/a de Trabajo: La persona servidora pública nombrada por la Autoridad del Trabajo para practicar visitas o inspecciones en los Centros de trabajo de conformidad a los procedimientos establecidos en la

Ley. La persona inspectora de Trabajo es una persona ministra de fe pública. Para efectos de este Protocolo se denominará “Persona Inspectora”, a fin de utilizar lenguaje no binario.

Patrón: Es toda persona natural o jurídica, particular o de derecho público, que utiliza los servicios de una o más personas trabajadoras, en virtud de un contrato o relación de trabajo. Para efecto de este Protocolo se denominará “Persona Empleadora”, a fin de utilizar lenguaje no binario.

Segregación Laboral Horizontal: La separación por cuestiones de género dentro un sector laboral en los puestos de trabajo. Es decir, se habla de segregación horizontal cuando predomina un género en determinados puestos de trabajo. Este tipo de discriminación se incluye dentro del artículo 46 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer.

Segregación Laboral Vertical: Situación en que hombres y mujeres tienden a ocupar categorías diferentes dentro de un mismo trabajo (*cargos de dirección, coordinación de áreas, altos mandos y subordinados*), donde los hombres ocupan, por lo general, jerarquías más altas y con mejores salarios. Es una forma de discriminación laboral, que se encuentra en el artículo 46 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer.

Segregación Ocupacional de Género: Fenómeno por el cual las personas trabajadoras acceden al mercado de trabajo de manera diferenciada, esto es, tendiendo a concentrarse en diferentes sectores u ocupaciones en función de su sexo. Es una forma de discriminación laboral, que se encuentra en el artículo 46 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer.

Sesgo Implícito o Inconsciente: Cualquier conjunto de asociaciones sostenido inconscientemente, es una suposición, creencia o actitud adquirida sobre un grupo social. Los sesgos implícitos pueden dar como resultado la atribución de cualidades particulares a todos los individuos de ese grupo, también conocidos como estereotipos. Es una forma de discriminación laboral, que se encuentra en el artículo 46 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer.

Trabajador/a: Es toda persona natural que preste a otra u otras, natural o jurídica, servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo. Para efecto de este Protocolo se denominará “Persona Trabajadora”, a fin de utilizar lenguaje no binario.

B. Siglas y Abreviaturas

DGIT	Dirección General de Inspección de Trabajo
DNI	Documento Nacional de Identificación
IT	Persona Inspectora de Trabajo
OIT	Organización Internacional del Trabajo
RIT	Reglamento Interno de Trabajo
SETRASS	Secretaría de Trabajo y Seguridad Social

C. Introducción

El Protocolo de Inspección del Trabajo: Discriminación de Género en el Empleo y la Ocupación servirá para homologar a nivel nacional los criterios del acto de inspección, desde la perspectiva de género, que permitirá la implementación de los convenios internacionales sobre la igualdad en la remuneración y la discriminación, suscritos y ratificados por el Estado de Honduras; y el cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer y el II Plan de Igualdad y Equidad de Género a favor de los derechos laborales de las personas trabajadoras. Esta herramienta permitirá informar y guiar a las personas inspectoras de trabajo para identificar,

abordar, investigar y sancionar una situación de discriminación de género.

El presente protocolo es el resultado de un análisis exhaustivo de leyes nacionales, además de manuales, guías y otros protocolos, y contó con la valiosa retroalimentación de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (SETRASS) a través de la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT) y las personas inspectoras de trabajo. La transversalidad de la perspectiva de género consiste en la incorporación de acciones encaminadas a lograr una igualdad sustantiva, es decir, alcanzar la igualdad de derechos y oportunidades entre todas las personas, independientemente de sus características biológicas, sexuales y/o de sus identidades en la ocupación y el empleo.

Con este protocolo se pretende coadyuvar a la persona inspectora de trabajo a brindar un servicio de calidad a las personas trabajadoras. En este sentido, se espera que las actuaciones de las personas inspectoras al ejecutar el presente protocolo contribuyan con el propósito de ayudar a erradicar prácticas discriminatorias de las personas empleadoras, así como la violencia de género relacionadas con el trabajo. La misión primaria de cualquier sistema de inspección del trabajo es garantizar el cumplimiento de las leyes laborales pertinentes, entendiéndose por tales, el conjunto de normativa nacional destinada a proteger a todas las personas trabajadoras.

D. Justificación

La discriminación es el acto de separar o distinguir una cosa de la otra; legalmente hablando, constituye un trato de inferioridad a una persona o grupo de personas por varios motivos, incluyendo el género. Sin embargo, antes de hablar de discriminación por género, debemos entender que el género es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, que se construyen en cada cultura y momento histórico con base en la diferencia sexual. Contrario al concepto de prejuicio

que produce discriminación, se encuentra la tolerancia o respeto hacia los demás, no poner etiquetas a las personas según el grupo que creemos pertenecen, sino recordar que son individuos.

Honduras ha aprobado algunos convenios internacionales que protegen los derechos humanos y, en consecuencia, el principio de igualdad o no discriminación, así como también existen muchas declaraciones y normas consensuadas entre los Estados de la Organización de Estados Americanos (OEA) y de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o sobre diversos temas relacionados que aplican a Honduras, como el Convenio 111, sobre la discriminación (empleo y ocupación), ratificado por Honduras en 1958.

Asimismo, la Constitución de la República declara punible toda discriminación por motivo de sexo, raza, clase y cualquier otra lesiva a la dignidad humana en su artículo 60. La Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer, establece en su artículo 46: “El Estado no permitirá ninguna clase de discriminación basada en el género o en la edad que tenga el hombre o la mujer, con el fin de anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo o la capacitación.”

En el ámbito laboral, la discriminación constituye un peligro, pues existe una relación jerárquica que sitúa en desventaja a la persona trabajadora o potencial persona trabajadora, frente a las prácticas discriminatorias de la persona empleadora por un prejuicio arraigado manifestado a través de normas institucionales o en su conducta. Estas resultan en repercusiones contra las características naturales y/o adquiridas de un ser humano, las que a su vez constituyen discriminación prohibida por las normas y convenios nacionales e internacionales. Cada persona empleadora tiene distintos requisitos sobre sus personas trabajadoras enmarcados en un perfil de puesto, dependiendo de su giro y del grado de exigencia sobre su personal para el desempeño del trabajo, con base en las

necesidades de la empresa. Por esto hay tres etapas en las que una persona empleadora puede manifestar su discriminación: a) En la etapa de admisión y contratación, b) En la relación laboral; y, c) En la terminación del contrato de trabajo.

Por esto se considera indispensable la elaboración de un protocolo de inspección sobre la discriminación de género que permita fácilmente, a una persona inspectora independientemente del tipo de inspección o durante el momento de la denuncia identificar la discriminación por género, así como abordarla, investigarla y asegurar su remediación, evitando revictimizar a las personas trabajadoras y sin necesidad de consultar otro documento.

E. Objetivo General

Describir el procedimiento y los parámetros de inspección para verificar que en los centros de trabajo se sigan las normas laborales en materia de género, con apoyo de documentos, entrevistas, otra evidencia y actas en los centros de trabajo.

F. Objetivos Específicos

Objetivo 1: Unificar los procedimientos y parámetros para la detección de la discriminación de género en caso de atención de denuncias y en la ejecución de operativos especiales.

Objetivo 2: Unificar los procedimientos y parámetros para la detección de la discriminación de género en materia de condiciones generales de trabajo, de manera que sean complementarios a las inspecciones de trabajo.

II. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta jurídicamente en el siguiente encuadre normativo, que es la base del desempeño de las personas inspectoras, en orden de jerarquía y cronología.

Año de Vigencia	Título	Artículos/Contenidos Relacionados
Normativa Primaria		
1982	Constitución de la República	Art. 16 – Honduras hace parte de su disposición interna los tratados internacionales. Art. 60 – Se declara punible toda discriminación por motivo de sexo, raza, clase y cualquier otra lesiva a la dignidad humana. Art. 128 # 3 – Establece la igualdad salarial sin discriminación.
Tratado o Convenio Internacional		
1948	Declaración Universal de los Derechos Humanos	Art. 23 # 2 – Sobre la igualdad salarial sin discriminación.
1966	Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales	Art. 7 – Refiere el derecho al goce de condiciones de trabajo equitativas y satisfactorias, igualdad de remuneración, condiciones de trabajo y promoción.
1951	OIT C100 Convenio sobre igualdad de remuneración	Art. 1 – Define el concepto igualdad de remuneración. Art. 3 – Promueve la evaluación objetiva del empleo.
1958	OIT C111 Convenio sobre la discriminación	Art. 1 – Define el concepto discriminación en el empleo y ocupación. Art. 3- Define los términos empleo y ocupación.
1983	Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW)	Art. 1 – Define el concepto de discriminación contra la mujer. Art. 2 – Establece la obligación de velar porque las autoridades e instituciones públicas se abstengan de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer. Art 11 – Establece el derecho a igual remuneración, igualdad de trato con respecto a un trabajo de igual valor, así como a igualdad de trato con respecto a la evaluación de la calidad del trabajo.
1989	C169 Convenio sobre pueblos indígenas y tribales	Art. 20 – Refiere que el gobierno debe evitar la discriminación entre las personas trabajadoras pertenecientes a los pueblos indígenas y tribales; y las demás personas trabajadoras (acceso al empleo, incluidos los empleos calificados y las medidas de promoción y de ascenso, así como remuneración igual por trabajo de igual valor).
1995	Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la	Art. 1- Define el concepto de violencia contra la mujer.

Año de Vigencia	Título	Artículos/Contenidos Relacionados
	Violencia contra la Mujer "Convención De Belem Do Para"	<p>Art. 2 b) – Describe como violencia hacia la mujer el acoso sexual en el lugar de trabajo.</p> <p>Art. 6 – Otorga el derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación, incluyendo patrones estereotipados de comportamiento.</p> <p>Art. 7 – Establece la obligación de asegurar que los funcionarios se abstengan de prácticas de violencia contra la mujer, incluir en la legislación interna disposiciones para erradicar la violencia hacia la mujer, modificar practicas consuetudinarias que respalden la persistencia o la tolerancia de la violencia contra la mujer y establecer los mecanismos judiciales y administrativos necesarios para asegurar que la mujer objeto de violencia tenga acceso efectivo a resarcimiento, reparación del daño u otros medios de compensación justos y eficaces.</p>
1998	Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo	Punto 2 – Relativa a la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación.
2007	Declaración de Yogyakarta	<p>Principio 2 – Derecho a la igualdad y a la no discriminación.</p> <p>Principio 12 – Derecho al trabajo</p>
Legislación Nacional		
1959	Código de Trabajo	<p>Art. 12 – Prohíbe la discriminación en el trabajo</p> <p>Art 96- Prohibiciones a las personas empleadoras.</p> <p>Art. 135-148 – Contiene provisiones a favor de la mujer (licencia de maternidad, licencia por aborto, periodo de lactancia, guarderías, protecciones en el embarazo)</p> <p>Art. 367 – Prohíbe la discriminación en el salario</p> <p>Art. 617 – Contiene obligaciones y facultades de las personas inspectoras</p>
1999 Reformada 2015	Ley Especial sobre VIH/SIDA	<p>Art. 52 reformado – Garantiza el derecho al trabajo, prohíbe a toda persona empleadora pública o privada, solicitar la prueba del VIH para ingresar o permanecer en el empleo.</p> <p>Art. 53 reformado – Permite ausentarse para recibir atención médica.</p>

Año de Vigencia	Título	Artículos/Contenidos Relacionados
2000	Ley sobre Igualdad de Oportunidades para la Mujer	Art. 1 – Define el concepto de discriminación contra la mujer Art. 44-68 – Contiene disposiciones de igualdad de oportunidades en el trabajo y la seguridad social.
2000	Código Procesal Penal	Art. 269.1 – Obligación de los funcionarios públicos de denunciar delitos de acción pública
2001	Ley del Seguro Social	Art. 39-41 – Contiene disposiciones sobre la maternidad
2005	Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad	Art. 4 – Prohíbe la discriminación Art. 5 – Define la discriminación Art. 7 – Define la igualdad de oportunidades Art. 32 – Define la discriminación laboral
2007	Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados	Art. 5 – Contiene los derechos de los adultos mayores incluido a un trabajo digno y a no ser discriminado.
2007	Código de Conducta Ética del Servidor Público	Art. 6.19 – Obligación de los funcionarios públicos de denunciar delitos
2017	Ley de Inspección del Trabajo	Art. 13 # 6 – Obliga a los patronos a cumplir con el principio de eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación Art. 14-25 – Enumera las obligaciones y atribuciones de la DGIT y de las personas inspectoras Art. 27-58 – Contiene disposiciones adjetivas de realización de las inspecciones
2020	Código Penal	Contiene la definición y sanciona los siguientes delitos: Art. 294 – Acoso Laboral Vertical Art. 295 – Discriminación Laboral Art. 296 – Responsabilidad de las personas jurídicas con respecto a los delitos contra los derechos laborales Art. 256 – Hostigamiento Sexual
Políticas Públicas		
2010	II Plan De Igualdad Y Equidad De Género De Honduras (II PIEG)	Eje. 5. – Promoción, protección y garantía de derechos económicos, trabajo, empleo, acceso, uso y control de los recursos
2012	Política Pública sobre VIH y Sida en el Mundo del Trabajo	Lineamientos: 1. Reconocimiento del VIH y el sida como tema de abordaje en los lugares de trabajo 2. Igualdad entre hombres y mujeres 3. Eliminación de la estigmatización y la discriminación

Año de Vigencia	Título	Artículos/Contenidos Relacionados
		7. Pruebas de detección del VIH con fines de exclusión del trabajo 8. La Confidencialidad 9. Continuación de la relación de trabajo
2016	Política Pública contra el Racismo y la Discriminación Racial para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas y Afrohondureños (P-PIAH)	Eje 4. – Derecho a recursos patrimoniales ancestrales, con fines económicos, y al trabajo digno. Eje 6 – Garantizar el acceso y la protección jurídica de los sujetos de derechos en materia de igualdad y no discriminación.
Reglamentos		
2005	Reglamento de la Ley del Seguro Social	Art. 50-51 – Disposiciones sobre prestación de servicio al cónyuge e hijos menores Art. 59-76 – Disposiciones sobre servicios y subsidios por maternidad
2008	Reglamento de la Ley sobre Igualdad de Oportunidades para la Mujer	Art. 20 – Enuncia los derechos de la mujer a seguridad social y al trabajo en igualdad de condiciones que el hombre (servicios de guardería, licencias por prenatal, posnatal, lactancia, embarazo, aborto, enfermedad de menores hijos, igualdad de salarios, promociones, incrementos salariales en igualdad de condiciones, no ser discriminada, no estar sujeta a prueba de embarazo o VIH/SIDA)
2020	Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo	Art. 15 – Define la inspección Art. 29 – Habla sobre el objetivo de las inspecciones
2021	Reglamento de la Ley Especial sobre VIH/SIDA y su reforma	Art. 3 – Describe el principio de no discriminación Art. 51 – Obliga a SETRASS a implementar la Política Pública sobre VIH y Sida en el Mundo del Trabajo
Manuales y Guías		
2019	Guía de la Inspección Laboral en Honduras	Definición de hostigamiento o acoso laboral, acoso sexual, discriminación laboral, inclusión de personas con discapacidad (normativa violada, infracción y sanción, procedimiento) Define y describe los diferentes tipos de inspecciones: ordinarias, extraordinarias y de asesoría técnica Las actuaciones de la persona inspectora durante una inspección Contiene formatos actas de constatación para despido verbal, despido indirecto, despidos directos

Año de Vigencia	Título	Artículos/Contenidos Relacionados
		(que documentación solicitar o que extremos necesita averiguar)
2019	Manual de procesos de la DGIT	<p>Contiene obligaciones, facultades, obligaciones de vigilancia, autorización de ejecutar acciones</p> <p>Refiere la programación de las actividades de vigilancia y promoción del cumplimiento de la normativa laboral.</p> <p>Contiene flujograma de preparación previa a inspección, la ejecución de la inspección y resultados post inspección.</p> <p>Formatos utilizados</p>

III. PROCESO DE INSPECCIÓN

A. Actos Preparatorios

Los malos tratos y otras formas de discriminación de género se pueden identificar a través de todos los tipos de inspección que establece la Ley de Inspección de Trabajo y su reglamento.

En el caso de una inspección ordinaria o de asesoría técnica, la persona inspectora deberá aplicar la herramienta contenida en el Anexo # 5 denominada “**Guía de evaluación para la detección de malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.**” La guía podrá aplicarse como una autoevaluación por la persona empleadora y por la persona inspectora al realizar las inspecciones mencionadas. Una vez encontrados indicios de malos tratos u otras formas de discriminación de género, se pueden utilizar el resto de las herramientas para entrevistar a la persona trabajadora afectada o personas que presenciaron el hecho, así como a la persona representante del patrono.

En el caso de las inspecciones extraordinarias que se instauran por medio de una denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación de género, pueden ser interpuestas por:

- Personas trabajadoras y/o sus representantes
- Personas empleadoras y/o sus representantes
- Sindicatos y/o sus representantes.

La referida denuncia se puede recibir por medio de:

- Herramienta digital de denuncia
- Correo electrónico asignado por SETRASS
- Personalmente ante una oficina regional
- Llamada telefónica a número asignado por SETRASS.

Una vez recibida la denuncia, se deberá transcribir al formato denominado: Formato Anexo # 1 denominado “**Denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**”.

La persona supervisora inicia el proceso de inspección mediante las siguientes acciones:

1. Revisar diariamente en el sistema la programación de las acciones de la DGIT para valorar la carga de trabajo que tiene su equipo de personas inspectoras asignadas. En caso de que tenga asignada una inspección ordinaria o de asesoría técnica, debe llevar consigo las herramientas (en Anexos # 2, 3, 4 y 5) para identificar y constatar los malos tratos y otras formas de discriminación de género.
2. Al atender a las personas denunciantes, se debe analizar la pertinencia o no de la solicitud de Inspección por discriminación de género, una vez recibida, se ingresará al sistema, asignando automáticamente

el código a la solicitud y generando la carátula del expediente del caso para darle seguimiento y llevar control de los casos. Debe, además:

- a) Identificar si se trata de una consulta o una denuncia de malos tratos (por acoso laboral u hostigamiento sexual) u otra forma de discriminación de género. Si sólo es una mera violación de derechos debe tramitarse de acuerdo al Manual de Procesos de la DGIT.
 - b) Si se trata de una consulta por malos tratos (por acoso laboral u hostigamiento sexual) u otra forma de discriminación de género, se debe solventar y registrar en el sistema como consulta atendida, archivando diligencias.
 - c) Si la solicitud no es competencia de la DGIT, procede a registrarla en el sistema como consulta fuera de la competencia de la DGIT, realiza las gestiones para responder: “Sin lugar por incompetente de la Dirección” y archiva las diligencias.
 - d) Si la persona denunciante no cuenta con las pruebas necesarias, a petición de parte interesada, solicitará se asignará una persona inspectora para que programe la acción de inspección laboral, para efectos de constatar el hecho denunciado únicamente.
3. Si la denuncia por malos tratos y/u otra forma de discriminación de género posee las características de un delito: Hostigamiento sexual, discriminación laboral o acoso laboral vertical, la persona inspectora debe poner en conocimiento a su superior jerárquico para que notifique a las autoridades correspondientes y a la persona denunciante que si lo desea pueda avocarse al Ministerio Público a interponer la denuncia penal correspondiente. Asignada la denuncia por malos tratos u otras formas de discriminación de

género, para acción de inspección, se debe determinar si se realizará por:

- Inspección ordinaria: Para mantener la reserva del nombre de la persona denunciante, cuando se trate de un hecho de malos tratos u otras formas de discriminación de género, que afecte a una colectividad de personas trabajadoras dentro del centro de trabajo.
 - Inspección extraordinaria: Cuando se trate de malos tratos u otras formas de discriminación de género, que afecte a la persona trabajadora denunciante.
 - Inspección de asesoría técnica: Cuando la persona empleadora o denunciante, o por un programa de inspección se solicite verificación de que el centro de trabajo no existe infracciones al principio de no discriminación en el empleo y la ocupación y la DGIT exhorta su corrección.
4. La persona inspectora debe hacerle saber a la persona denunciante cuando procede la denuncia con reserva de su nombre, para que la persona denunciante decida si quiere realizar esta denuncia de manera anónima, haciendo la advertencia de que la persona empleadora tiene derecho a conocer su identidad, bajo juramento de no realizar acciones de represalia en su contra. Artículo 49 de la Ley de Inspección Laboral.
5. Una vez programada la inspección (independientemente de que se trate de una inspección ordinaria, extraordinaria o de asesoría técnica) y determinado el mal trato u otra forma de discriminación de género que se investigará, la persona inspectora deberá:
- Comunicar a la persona denunciante fecha y hora de la inspección, en caso de inspección extraordinaria
 - Portar una credencial vigente
 - Portar chaleco con los distintivos correspondientes
 - Contar con un permiso de salida

- Contar con un Expediente que contenga una carátula.
- Contar con una orden de inspección.
- Llevar una copia de los siguientes documentos (contenidos en el Anexo del presente protocolo):
 - **Anexo 2: Formato de Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos u otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.**
 - **Anexo 3: Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.**
 - **Anexo 4: Ficha de datos de la persona trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.**
 - **Anexo 5: “Guía de evaluación para la detección de malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación” (se utiliza para inspecciones ordinarias y de asesoría técnica).**
- Llevar copia de las Herramientas de Trabajo: Código, Leyes, Manuales y Protocolos.
- Realizar un análisis de riesgo del centro de trabajo (por ubicación, horario de la inspección, método de transporte, antecedentes), previo a la ejecución de la inspección, para saber si es necesario el acompañamiento de la Policía Nacional Preventiva (PNP).
- Asegurar que la inspección se encuentre registrada en el sistema, especificando: nombre del centro de trabajo, ubicación exacta, persona de contacto y su respectivo número de teléfono, fecha y hora de la inspección.

B. Recopilación de Medios de Prueba por cada tipo de Discriminación de Género

El proceso de recolección de medios de prueba inicia con el llenado de la herramienta Anexo # 1 denominada “**Denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**”, que contiene las acciones realizadas por la persona empleadora o sus representantes, así como por el Anexo # 5 “**Guía de evaluación para la detección de los malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**”.

Toda persona inspectora debe recordar durante la recepción de la referida denuncia y del llenado de la referida guía de evaluación, lo siguiente:

- Para las inspecciones extraordinarias se usan los Anexos # 2, **Formato de Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos u otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**, Anexo # 3 **Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación** y Anexo # 4 **Ficha de datos de la persona trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**.
- Para las inspecciones ordinarias o de asesoría técnica se aplica el Anexo # 5 **Guía de evaluación para la detección de los malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación** y solo si hay malos tratos u otra forma de discriminación de género, se usan las herramientas Anexo # 2 **Formato de Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos u otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**, Anexo # 3 **Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la**

ocupación y Anexo # 4 Ficha de datos de la persona trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación.

- La mayoría de las personas trabajadoras no conocen las definiciones correctas. Con la narración de hechos, se debe ayudar a identificar los malos tratos y otras formas de discriminación de género.
- Explicarle a la persona trabajadora que, dependiendo del caso, puede interponer una denuncia con reserva de identidad, advirtiéndole que la persona empleadora tiene derecho a conocer su identidad, bajo juramento de no represalia en su contra.
- La mayoría de las personas trabajadoras no cuenta con medios probatorios para acreditar su denuncia, es mediante el proceso de inspección que se pueden recopilar.

- Si la acción denunciada posee las características de un delito, se informa a la persona supervisora para poner en conocimiento a las autoridades correspondientes y a la persona trabajadora para que pueda presentar, además, una denuncia ante el Ministerio Público de la región donde ocurrió el hecho.
- Ser cuidadoso de sus gestos y lenguaje, ya que pueden desalentar a una persona a interponer o continuar un proceso de denuncia.
- Brindar una explicación amplia a la persona denunciante sobre cómo recopilar medios probatorios según el tipo de discriminación de género denunciada.
- La información recopilada mediante los Anexos es única y exclusivamente para la constatación de hechos.
- De existir motivos suficientes para iniciar un proceso administrativo sancionador, se tramitará de acuerdo al Manual de Procedimientos vigente

C. Cuadro de Fundamentos Legales

Discriminación en el otorgamiento de Permisos y licencias	Artículo 95.5 del Código de Trabajo
Discriminación en la capacitación	Artículo 46 y 48 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer
Malos Tratos por Acoso Laboral Vertical	Artículo 95.6 y Artículo 96.9 del Código del Trabajo y 294 del Código Penal
Malos Tratos por Hostigamiento Sexual	Artículo 95.6 y Artículo 96.9 del Código del Trabajo, Artículo 60 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer y 256 del Código Penal
Discriminación Laboral	Artículo 95.6 y Artículo 96.9 del Código del Trabajo, 295 del Código Penal
Discriminación por Segregación Laboral	Artículo 46, 48 y 49 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer

IV. ANEXOS

Anexo 1. Denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

SE INTERPONE DENUNCIA POR MALOS TRATOS Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

JEFE REGIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

SU OFICINA.

Yo (nombres y apellidos completos), _____, de _____ años de edad, con DNI (nacionalidad hondureña) /Carne de Trabajo (nacionalidad extranjera) _____, con _____ teléfono _____, y correo electrónico: _____ en mi condición _____, y de este domicilio, por este medio interpongo denuncia por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación, en base a los siguientes hechos:

En fecha: _____ del mes de _____ del año _____, a las _____ horas, en el centro de trabajo denominado _____, actividad del centro _____, ubicado en _____

_____ en el municipio de _____, departamento de _____, sufrí la siguiente acción _____

_____ por parte de (nombre de la persona agresora) _____, quien labora en el puesto de (cargo de la persona agresora) _____ en el centro de trabajo antes mencionado. Dicha acción fue presenciada por (nombre de la persona(s) testigo(s)) _____ y _____.

Este hecho lo denuncié ante Recursos Humanos o Gerencia de la empresa en fecha: _____ del mes de _____ del año _____ y a la fecha no he recibido respuesta/ no se ha rectificado la situación/se negaron a recibir la denuncia.

Adjunto los siguientes documentos (si tiene prueba sobre malos tratos y otras formas de discriminación de género, colóquelos aquí y adjúntelos en copia):

1. Copia de mi DNI
2. Copia de la denuncia ante Recursos Humanos o Gerencia de la empresa
3. _____
4. _____
5. _____

Artículo 80 de la Constitución de la República

A la Jefatura Regional de la Dirección General de Inspectoría del Trabajo pido: Admitir la presente denuncia junto con los documentos adjuntos, y darle el trámite de ley correspondiente. Me han hecho saber cuándo esta denuncia puede ser anónima y, bajo que mi nombre se revelará a la persona empleadora.

Lugar y Fecha: _____, _____ de _____ del _____.

(f) _____
Firma o Huella digital de la persona denunciante

Nota: Cuando es un grupo de personas trabajadoras, colocar al pie de la hoja los nombres completos y apellidos, edad, número de DNI y número de teléfono de cada persona.

USO EXCLUSIVO DGIT

Expediente No. _____

Persona Inspectorada Asignada: _____

Código de persona inspectora: _____

Tipo de Violación:

- Malos tratos () u otras formas de discriminación de género () en el empleo y la ocupación, de tipo: _____
- Otro tipo de violación laboral () de tipo _____
- Otro tipo de violación no laboral () de tipo _____

Se fundamenta en artículos _____

Tipo de servicio:

- Consulta ()
- Denuncia ()

Acción a realizar:

- Notificar a la persona denunciante que debe interponer una denuncia previa por escrito ante la empresa (), haciendo la advertencia de la prescripción **de dos meses para denunciar malos tratos/otras formas de discriminación de género, siempre que no implique que la persona trabajadora, quiere darse por despedida indirectamente, en cuyo caso sólo tiene un mes.**

Remitir a Inspección _____ para constatar el hecho denunciado, indicándole a la persona denunciante que su nombre o identidad se declarará bajo reserva solo si la persona denunciante así lo solicita, sin perjuicio del derecho de defensa que asista a la parte denunciada, previa declaración jurada de no represalia.

- Notificar a la persona denunciante que también puede denunciar ante el Ministerio Público, por contener características que indican la posible comisión del delito por tratarse de un delito ()
- Archivar diligencias por: No es competencia DGIT () Evacuación de consulta ()

Otras personas denunciantes por la misma acción de discriminación de género o malos tratos:

Nombres y Apellidos	Edad	DNI/Carné de trabajo	Teléfono

Anexo 2. Formato de Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

FORMATO DE ENTREVISTA DE PERSONA TRABAJADORA POR MALOS TRATOS Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

Nombre Completo: _____

Número de Documento Nacional de Identificación/Carné de Residente: _____

Edad: _____ Estado Civil: _____ Nacionalidad: _____

Domicilio: _____

Centro de Trabajo: _____

Cargo: _____

Número de Carné de Trabajo (si aplica): _____

Celular: _____ Correo Electrónico (si aplica): _____
 En fecha: _____ del mes de _____ del año _____, a las _____ horas,
 en el centro de trabajo denominado _____,
 actividad del centro _____, ubicado
 en _____

en el municipio de _____, departamento de _____, sufrí la
 siguiente acción _____

_____ por
 parte de (nombre de la persona agresora) _____,
 quien labora en el puesto de (cargo de la persona agresora)
 _____ en el centro de trabajo antes mencionado. Dicha acción
 fue presenciada por (nombre de la persona(s) testigo(s))
 _____ y

Este hecho lo denuncié ante Recursos Humanos o Gerencia de la empresa en fecha: _____ del
 mes de _____ del año _____ y a la fecha sí () no () he recibido
 respuesta/ no se ha rectificado la situación/se negaron a recibir la denuncia.

A continuación, una serie de preguntas a realizar, según el tipo de malos tratos o discriminación
 de género, (únicamente pregunte las que apliquen)

Discriminación en el Proceso de Planificación de Puestos y Perfiles

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Qué competencias, habilidades o capacidades solicitaba el puesto?	N/A	N/A	
2	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en la admisión al empleo y en el proceso de inducción

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
2	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Qué documentación le solicitaron entregar?	N/A	N/A	
4	¿Qué información personal y laboral le solicitaron?	N/A	N/A	
5	¿Qué competencias, habilidades o capacidades solicitaba el puesto?	N/A	N/A	
6	¿Cuál fue el ofrecimiento salarial que le hicieron?	N/A	N/A	
7	¿Le mencionaron en base a que le hicieron ese ofrecimiento?			
7	¿Qué tipo de pruebas o exámenes laboratoriales o médicas le solicitaron? ¿VIH/SIDA? ¿Embarazo? ¿Polígrafo?	N/A	N/A	
8	¿Realizaron preguntas sobre su raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad,			

	estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio?			
9	¿Solicitaron fotografías?			
10	¿Solicitaron su domicilio exacto?			
11	¿Qué documentación le solicitaron firmar?	N/A	N/A	
12	¿Explicaron la política retributiva de la empresa?			
13	¿En el proceso de inducción hablan sobre la cultura organizacional? ¿Política de igualdad de oportunidades y trato? ¿Política de no discriminación? ¿Mecanismos de denuncia interna? ¿Sistema de retribución salarial? ¿Política de promociones (ascensos) y desarrollo profesional (capacitaciones)? ¿Derechos Laborales de las personas trabajadoras? ¿Permisos y licencias? ¿Evaluaciones de desempeño? ¿Política empresarial interna de inducción? ¿Reglamento Interno de Trabajo?			
14	¿Solicitaron retroalimentación del proceso de inducción?			
15	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en el Período de Prueba

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
2	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Cuánto tiempo es su periodo de prueba?	N/A	N/A	
4	¿Trabaja horas extras?			
5	¿De qué manera le pagan las horas extras?	N/A	N/A	
6	¿De qué manera le piden trabajar esas horas extras?	N/A	N/A	
7	¿Cómo marca control de entradas y salidas?	N/A	N/A	
8	¿Conoce el sistema retributivo de la empresa?			
9	¿Ha recibido retroalimentación de desempeño en el periodo de prueba? ¿Qué canal de comunicación utilizan para brindarle retroalimentación?			
10	¿Le brindaron un proceso de inducción? ¿Sobre la empresa y sus políticas? ¿Sobre su puesto de trabajo? ¿Le sirvió la inducción para el desempeño del puesto?			
11	¿La empresa le ayudó a elaborar un plan anual de desarrollo personal y profesional?			
12	¿Ha recibido su pago adecuado para el perfil de su puesto? ¿Considera que para el pago de su salario han involucrado factores como raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas? ¿El pago se hizo en tiempo?			

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
12	¿Considera que ha recibido igual trato que las demás personas trabajadoras?			
13	¿Algo más que agregar?			

Discriminación por Brecha Salarial

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Sabe en qué consiste la brecha salarial? ¿Cómo se puede dar?			
2	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
3	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
4	¿Conoce el sistema retributivo de la empresa?			
5	¿Conoce la herramienta de evaluación de desempeño de la empresa?			
6	¿Recibe salario diferente por igual trabajo en puesto, jornada y condiciones de eficiencia y antigüedad, dentro de la misma empresa, también iguales?			
7	¿Conoce qué criterios utilizan para el pago de pago de premios, incentivos y bonificaciones? ¿En qué consisten esos criterios?			
8	¿Sabe si la empresa utiliza criterios de evaluación retributiva basada en etnia, nacionalidad, género, discapacidad?			
9	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en Ascensos

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
2	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Por qué medio se dio a conocer la vacante? ¿Conoce los criterios de participación?	N/A	N/A	
4	¿Conoce la herramienta de evaluación de desempeño? ¿La aplicaron? ¿Conoce el resultado?			
5	¿Conoce la política de promociones y desarrollo profesional?			
6	¿Para el ascenso al empleo se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio de la persona candidata?			
7	¿Aplicaron pruebas de aptitudes, personalidad, conocimiento o habilidades?			

8	¿Cuenta con un plan anual de desarrollo personal y profesional?			
9	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en Permisos y Licencias

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
2	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Conoce el sistema de clasificación de permisos con goce y sin goce de sueldo?			
4	Le conceden permisos para: ¿Atender emergencia por responsabilidades familiares (salud y educación de las personas dependientes)? ¿Para el cuidado de parientes de edad avanzada de la persona trabajadora? ¿Por motivos de estudio de la persona trabajadora? ¿Por salud a mujeres cuando se trate de problemas propios de su sexo (cólicos menstruales)?			
5	Le conceden permisos con goce de sueldo para: ¿Cumplir con las obligaciones de carácter público impuestas por la Ley? ¿Atender situaciones de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada? ¿Desempeñar comisiones sindicales?; y ¿Asistir a consulta médica propia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)?			
6	¿Para otorgarle los permisos y licencias se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas?			
7	¿Conceden permisos remunerados para asistir a los controles de embarazo?			
8	¿Informan el tiempo límite para notificar el embarazo? ¿De qué manera le informaron?			
9	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en la Capacitación

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Conoce las políticas o normas sobre la capacitación?			
2	¿Para la capacitación toman en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas?			
3	¿Aplicaron pruebas de aptitudes, personalidad, conocimiento o habilidades?			

4	¿Aplicaron la herramienta de evaluación de desempeño? ¿Esa herramienta es libre de discriminación y estereotipos?			
5	¿Dónde brindan las capacitaciones? ¿Cómo definen quien asiste a las capacitaciones? ¿Cuáles son los temas de las capacitaciones? ¿Quiénes brindan las capacitaciones? ¿Existe un espacio adecuado dentro o fuera de la empresa para impartir las capacitaciones? ¿En qué horario se imparten? ¿Solicitaron retroalimentación de la capacitación? ¿Si no puede asistir a una capacitación en el tiempo programado, ofrecen alternativas? ¿Todas las personas trabajadoras tienen acceso a las mismas capacitaciones?	N/A	N/A	
6	¿Para las capacitaciones toman en cuenta sus necesidades y opiniones?			
7	¿Cuenta con un plan anual de desarrollo profesional?			
8	¿Con la capacitación mejoró su rendimiento? ¿Obtuvo nuevas habilidades?			
9	¿Ha recibido capacitaciones sobre género? ¿Discriminación en el empleo y la ocupación? ¿Acoso laboral? ¿Hostigamiento sexual?			
10	¿Ha recibido las mismas capacitaciones que las otras personas trabajadoras que desempeñan el mismo puesto que Usted?			
11	¿Algo más que agregar?			

Malos Tratos (por Acoso Laboral u hostigamiento sexual)

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Sabe en qué consisten los malos tratos ¿Cómo se puede dar?			
2	¿Existe una política contra el acoso laboral u hostigamiento sexual de la empresa? ¿Usted la conoce?			
3	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre malos tratos de la empresa?			
4	¿La empresa recibió su denuncia de malos tratos? ¿Quién le recibió la denuncia? ¿En qué fecha le recibieron la denuncia? ¿Investigaron la denuncia de malos tratos? ¿Cómo la investigaron? ¿A qué conclusión llevó la investigación? ¿Identificaron a la persona trabajadora agresora? ¿Identificaron personas que presenciaron el hecho de malos tratos? ¿Tomaron declaraciones de estas personas? ¿Se aplicó algún tipo de sanción a la persona trabajadora agresora? ¿En qué fecha? ¿Se realizó mediación a su favor? ¿De qué manera?			
5	¿La empresa ha realizado acciones o impartido charlas sobre la prevención de malos tratos posterior al incidente denunciado?			
6	¿La empresa le indicó que el acto de malos tratos por acoso laboral vertical u hostigamiento sexual lo			

	puede denunciar ante el Ministerio Público, por tratarse de un delito? ¿Cómo se lo comunicaron?			
7	¿Algo más que agregar?			

Discriminación Laboral (incluida la segregación laboral)

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Sabe en qué consiste la discriminación laboral? ¿Cómo se puede dar?			
2	¿Sabe en qué consiste la segregación laboral? ¿Cómo se puede dar?			
2	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
3	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
4	¿La empresa recibió su denuncia de discriminación laboral? ¿Quién recibió la denuncia? ¿En qué fecha se recibió la denuncia? ¿Investigaron la denuncia de discriminación laboral? ¿Cómo la investigaron? ¿Cuál es la evidencia que tienen de la investigación? ¿A qué conclusión llevó la investigación? ¿Identificaron a la persona trabajadora agresora? ¿Identificaron personas que presenciaron el hecho de discriminación? ¿Tomaron declaraciones de estas personas? ¿Se aplicó algún tipo de sanción a la persona trabajadora agresora? ¿En qué fecha? ¿Se realizó remediación a su favor? ¿De qué manera?			
5	¿La empresa ha realizado acciones o impartido charlas sobre la prevención de la discriminación laboral posterior al incidente denunciado?			
6	¿La empresa le indicó que el acto discriminación laboral lo puede denunciar ante el ministerio público, por tratarse de un delito? ¿Cómo se lo comunicaron?			
7	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en el Despido Indirecto o verbal

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa? ¿Usted la conoce?			
2	¿Conoce el mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Denunció Usted motivos de discriminación relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, características físicas de su persona?			
4	¿Denunció Usted maltrato en contra de su persona?			

5	¿Quién recibió la denuncia? ¿En qué fecha se recibió la denuncia? ¿Investigaron la denuncia? ¿A qué conclusión llegó la investigación? ¿Se identificó la persona agresora?		
6	¿Se llevó a cabo entrevista de salida?		
7	¿Algo más que agregar?		

Lugar y fecha de entrevista: _____
 Observaciones: _____

 Firma o huella persona trabajadora

 Firma persona Inspectora de Trabajo

Código: _____

Anexo 3. Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

FICHA DE DATOS DE LA PERSONA EMPLEADORA POR

MALOS TRATOS Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

Nombre del Centro de Trabajo y Razón Social: _____
 la Persona Empleadora o su Representante: _____
 Nombre de la Persona Entrevistada y su Cargo: _____
 Dirección Exacta: _____

_____ Negocio o actividad a que se dedica. _____ Tel: _____

Número Total de Personas Trabajadoras: _____ Hombres: _____ Mujeres: _____
 Nacionalidad hondureña: _____ Nacionalidad extranjera: _____ Menores de 18 años: _____
 Mujeres embarazadas: _____ Mayores de 60 años: _____ Personas con discapacidad: _____
 Tipo de discapacidades: _____

Rango de edad de los trabajadores. _____ A _____

¿Tienen carné de trabajo las personas trabajadoras extranjeras? Sí () No ().

¿Tienen autorización de trabajo los menores? Sí () No ().

¿Les conceden la hora de lactancia a las madres para amamantar a su hijo/a? Sí () No ().

Art. 140 del Código del Trabajo, ¿Tiene el centro de trabajo con más de 20 mujeres trabajadoras una sala de lactancia o lugar apropiado para cuidar al niño/a?, Sí () No ().

Art. 142 Código de Trabajo; ¿Tienen contrato, escrito con las personas trabajadoras en general?
Sí () No ().

Art. 30 y 41 en relación con el 21 del Código de Trabajo, ¿Tienen Libro de Inscripción de Empleados? Sí () No ().

¿Llevan planillas de pago? Sí () No ().

¿Tiene Reglamento Interno de Trabajo? Cuando aplique según Art.88 del Código de Trabajo, Sí () No ().

¿Se solicita prueba de embarazo? Sí () No ().

¿Se aplica prueba del polígrafo? Sí () No ().

¿Se practica discriminación por edades al ingreso? Sí () No ().

¿Se solicita prueba del VIH/SIDA? Sí () No ().

¿Se trabaja tiempo extraordinario? Sí () No ().

¿Cómo es la forma de pago? _____.

¿Gozan del día de descanso? Sí () No ().

¿Son remunerados los días feriados? Sí () No ().

¿Gozan de vacaciones? Sí () No ().

¿Gozan del descanso por maternidad las mujeres? Sí () No ().

¿Están aseguradas las personas trabajadoras? Sí () No ().

¿Realiza la empresa exámenes pre, durante, post ocupaciones? Sí () No ().

Documentos Generales para todos los tipos de malos tratos y/o discriminación de género	Obligatorio		Solicitado		Entrega copia		Requerimiento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Contrato Colectivo										
Contrato Individual de Trabajo de la persona trabajadora										
Denuncia según el tipo de maltrato y/o discriminación										X
Herramienta de evaluación de desempeño										
Hoja de vida de la persona candidata/trabajadora con documento soporte										X
Manual de descripción de puestos										X
Mecanismo de denuncia										
Organigrama del centro de trabajo										
Perfil de salarios										X
Plan anual de desarrollo profesional y personal de la persona trabajadora										X
Política contra el acoso laboral y hostigamiento sexual										
Política de promoción y desarrollo profesional										
Política interna de no discriminación y trato igualitario										
Política retributiva de la empresa										
Reglamento Interno de Trabajo										
Resultado de evaluación de desempeño de la persona candidata/ trabajadora										X

¿Tipos de capacitación?

Documentos Discriminación en el Proceso de Planificación de Puestos y Perfiles	Obligato-rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Aviso de vacante publicado										
Formulario de acceso al empleo (también versión braille)										
Planilla de la empresa desagregada por sexo										X

Documentos Discriminación en el Proceso de Admisión al Empleo	Obligato-rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Aviso de vacante publicado										
Comprobantes de pago a proveedores de servicios laboratoriales										X
Contratos de prestación de servicios con laboratorios, hospitales, clínicas privadas, etc.										X
Documento comparativo del proceso de evaluación de las personas candidatas										X
Documento comparativo entre personas candidatas, entrevistadas y personas que ingresaron a cada puesto.										X
Formulario de acceso al empleo (también versión braille)										
Impresiones de correo electrónicos enviados a las referencias de las personas candidatas										X
Impresiones de correos o cartas de las personas candidatas que no fueron contratadas										X
Planilla de pago desagregada por sexo										X
Resultados de prueba de personalidad, aptitud, conocimiento o habilidades de las personas candidatas.										X

Documentos Discriminación en el Proceso de Inducción	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Documento de detección de necesidades de formación de la persona trabajadora										X
Documento de solicitud de retroalimentación del proceso de inducción										X
Temario de inducción										X

Documentos Discriminación en el Período de Prueba	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Documento comparativo de personas que ingresan a periodo de prueba y personas que posteriormente quedan empleadas										X
Documento de detección de necesidades de formación de la persona trabajadora										X
Documento de retroalimentación del proceso de inducción										X
Herramienta de control de entradas y salidas										X

Documentos Discriminación por Brecha Salarial	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Planillas de pago desagregado por sexo										X
Planillas de pago por horas extras										X

Documentos Discriminación en los Ascensos	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Aviso de vacante publicado										
Documento comparativo de los procesos de evaluación de las personas candidatas										X

Documentos Discriminación en los Permisos y Licencias	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Impresiones de correo de electrónico o notas físicas de solicitudes de permisos o licencias de las personas trabajadoras con documento soporte (prueba de embarazo, otorgamiento de beca, certificado médico y el acuso de recibido)										X
Planilla de personas trabajadoras inscritas en el seguro social										X

Documentos Discriminación en la Capacitación	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Aviso de capacitaciones										
Carta de entendimiento o contrato con instituciones que ofrecen capacitaciones										X
Temario de capacitaciones										X

Documentos Malos Tratos (por Acoso Laboral)	Obligato- rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri- miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Acta de audiencia de descargo por el incidente										X
Fotografías provenientes de videos de seguridad donde se han captado acciones de: tocamientos, empujones, golpes, escupitajos.										X
Impresiones de mensajes de texto, WhatsApp, redes sociales, correo electrónico, memorando, notas de llamados de atención, recibidos por la persona trabajadora mediante los cuales se ha realizado acciones de: insultos, humillaciones, burlas, piropos, comentarios sobre vestimenta (a menos que exista un código de vestimenta establecido y aprobado en el RIT), menosprecio, amenazas con respecto a la condición laboral, incremento o disminución desigual de carga laboral con respecto al resto de las personas trabajadoras, sanciones innecesarias,										X

Documentos Malos Tratos (por Hostigamiento Sexual)	Obligatorio		Solicitado		Entrega copia		Requerimiento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Impresiones de mensajes de texto, WhatsApp, redes sociales, correo electrónico, memorando, notas de solicitudes de índole sexual o recepción de pornografía											X
Fotografías provenientes de videos de seguridad donde se han captado las acciones											X
Acta de audiencia de descargo por el incidente											X
retroalimentación no constructiva, evaluación de desempeño no objetiva, horarios excesivos o abusivos, negación injustificada de permisos o licencias											

Documentos Discriminación Laboral	Obligatorio		Solicitado		Entrega copia		Requerimiento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
Acta de audiencia de descargo por incidente											X
Impresiones de mensajes de texto, WhatsApp, redes sociales, correo electrónico, memorando, notas de llamados de atención, recibidos por la persona trabajadora mediante los cuales se ha realizado acciones de discriminación por cualquiera de los factores siguientes: la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas											X

Documentos Discriminación (por Segregación Laboral)	Obligato-rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri-miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Planillas de pago desagregadas por sexo										X

Documentos Discriminación en el Despido Indirectos o Verbales	Obligato-rio		Solicitado		Entrega copia		Requeri-miento para presentar		A la vista en el Centro de Trabajo	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Planillas salariales de la persona trabajadora										X

En el recorrido por las instalaciones se observó

Tipo de Discriminación/Verificar:	SI	NO
Discriminación en el Proceso de Planificación de Puestos y Perfiles		
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones son accesibles y ergonómicas para personas con incapacidades de desplazamiento, adultos mayores y mujeres embarazadas 		
<ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones señalizadas con braille 		

OBSERVACIONES:

f) _____
Persona empleadora/representante

f) _____
Persona inspectora del Trabajo

Anexo 4. Ficha de datos de la persona trabajadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

FICHA DE DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA POR MALOS TRATOS Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

Nombre y apellidos: _____
 Edad: _____ años, Sexo: _____, Nacionalidad: _____, Puesto que desempeña: _____
 _____, Fecha de ingreso: _____, Posee algún tipo de discapacidad _____, Salario que devenga(_____), de que tipo: _____.

¿Tiene contrato individual de trabajo por escrito? Sí () No ().

¿Ha sido contratado por tiempo indefinido? Sí () No ().

¿Por tiempo definido? Sí () No ().

¿Por obra o servicios determinados? Sí () No ().

¿Cuál es la forma de pago? Mensual (), Quincenal (), Semanal (), Diario ().

¿Tiene día de descanso? Sí () No ().

¿Cuál es su día de descanso? _____.

¿Disfruta de los días feriados? Sí () No ().

¿Al laborar los días feriados, le pagan doble? Sí () No ().

¿Si trabaja su día de descanso, le pagan y le respetan su derecho de tomarlo otro día de la semana? Sí () No ().

¿Trabaja horas extras? Sí () No ().

¿Cuánto recibió por este concepto? _____.

¿Le pagaron aguinaldo el año anterior? Sí () No ().

¿Qué cantidad recibió por dicho concepto? _____.

¿Le pagaron décimo cuarto mes? Sí () No ().

¿Qué cantidad recibió por dicho concepto? _____.

¿Cuál es su horario de trabajo? De _____ a _____.

¿Cuánto tiempo tiene para ingerir alimentos? _____.

¿Le adeudan vacaciones? Sí () No ().

¿De qué período(s) son? _____.

¿Recibe malos tratos de físicos, de palabra, psicológicos, y/o en el desempeño de su trabajo? Sí () No ().

¿De parte de quién? _____.

¿Cargo de la persona agresora en la empresa? _____.

¿En qué lugar y Fecha se dieron los malos tratos? _____.

Exprese detalladamente en que consistieron los malos tratos _____

¿Cuenta con documentos que acrediten los malos tratos recibidos? Sí () No ().

¿Cuáles? _____

¿Hay testigos de los malos tratos? Sí () No ().

¿Quienes? _____

¿Tiene hijos en nivel escolar? Sí () No ().

¿Se le pagó el bono escolar? Sí () No ().

Cuando el Centro de Trabajo posee mas de _____ personas trabajadoras permanentes, ¿le exigieron prueba de VIH/SIDA? Sí () No ().

¿Se ha sometido al polígrafo? Sí () No ().

¿Recibe algun tipo de discriminación? Sí () No ().

¿De parte de quien? _____.

¿Cargo de la persona agresora en la empresa? _____.

¿En que lugar y Fecha? _____.

Exprese las acciones de discriminación: _____

¿Cuenta con documentos que acrediten la discriminación recibida? Sí () No ().

¿Cuales? _____

¿Hay testigos? Sí () No ().

¿Quienes? _____

¿Conoce el Reglamento interno del Centro de Trabajo? Cuando aplique. Sí () No ().

¿Conoce el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales? Cuando aplique. Sí () No ().

¿Le suministran gratuitamente la ropa de trabajo? Sí () No ().

¿Le suministran implementos de protección personal? Sí () No ().

¿Están afiliados al IHSS? Sí () No ().

¿Le hacen deducciones de salario cuando asiste al IHSS? Si () No ().

¿Ha tenido algún tipo de enfermedad profesional o accidente de trabajo? Sí () No ().

¿Ha sido indemnizado/a? Sí () No ().

¿Se le pago conforme a Ley? Sí () No ().

¿Goza de algún plan médico privado? Sí () No ().

¿Tiene acceso a servicios sanitario separados por sexo? Sí () No ().

¿Tiene comedor provisto de sillas y mesas? Sí () No ().

¿Tienen suministros de agua potable de forma gratuita? Sí () No ().

¿Cuentan con botiquín de primeros auxilios? Sí () No ().

¿Le practican exámenes médicos? Sí () No ().

¿Con que frecuencia? _____.

Fecha de entrevista: _____.

Observaciones: _____

Firma o huella persona trabajadora

Firma persona Inspector de Trabajo

Codigo: _____

Anexo 5. Guía de evaluación para la detección de malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

GUIA DE EVALUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE MALOS TRATOS Y OTRAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN EN EL EMPLEO Y LA OCUPACIÓN

Generalidades de la Persona Empleadora

1. Código de registro de empleador: _____

Fecha de envío: _____

2. Nombre de la empresa:

3. Razón social:

4. Actividad económica:

5. Fecha de inicio de operaciones:

6. Gerente:

7. Representante legal:

8. Responsable de salud y seguridad:

9. Personas Trabajadoras: Mujeres: _____ Hombres: _____ Total: _____

10. Rangos de edad:

	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
De 14 a 15 años			De 30 a 35 años	
De 16 a 17 años			De 36 a 44 años	
De 18 a 24 años			De 45 a 59 años	
De 25 a 29 años			De 60 y más	

Dirección

- Colonia
- Calle o avenida
- Número catastral

- Ciudad
- Municipio
- Departamento
- Teléfono
- Fax
- E-mail
- Código postal

Datos estadísticos

- Número Patronal IHSS
- Fecha último accidente
- Fecha último reporte
- Trabajadores promedios
- Accidentes de Trabajo

Discriminación en el Proceso de Planificación de Puestos y Perfiles

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿El Reglamento Interno de Trabajo cuenta con disposiciones sobre discriminación en el empleo y la ocupación?			
4	¿El manual de descripción de puestos es libre de estereotipos?			
5	¿Cómo se garantiza la admisión a las personas más capacitadas y preparadas para los puestos, indistintamente de su sexo?			
6	¿Cuenta con disposiciones estandarizadas de contratación? ¿Cuales?			
7	¿Cómo valoran las competencias deseadas para el desempeño óptimo del puesto?			

8	¿Por qué medio se dio a conocer la vacante?			
9	¿Existen puestos comúnmente ocupados por hombres? ¿Cuáles?			
10	¿Existen puestos comúnmente ocupados por mujeres? ¿Cuáles?			
11	¿Cuál es la diferencia entre las tareas y responsabilidades asignadas a mujeres y hombres en la empresa en un mismo puesto de trabajo? ¿Por qué?			
12	¿Para el acceso al empleo se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio de la persona candidata?			
13	¿Qué criterios se utilizan para asignar un salario a un puesto?			
14	¿Quiénes participaron en la elaboración de la descripción del puesto? ¿Recibieron capacitación en la elaboración de puestos y perfiles? ¿Recibieron capacitación en discriminación de género?			
15	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en la Admisión al Empleo

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Existen políticas o normas sobre selección y contratación del personal?			
4	¿Cuentan con un proceso de evaluación de personas candidatas? ¿Qué criterios se utilizan para evaluarlos? ¿Cómo se definen y se miden dichos criterios?			

5	¿Quiénes forman parte del equipo que selecciona personas candidatas? ¿Recibieron capacitación en la selección de personal? ¿Recibieron capacitación en discriminación de género?			
6	¿Qué criterios se utilizan para asignar un salario a un puesto?			
5	¿Tienen contratos de prestación de servicios profesionales con laboratorios, clínicas médicas u hospitalarias?			
8	¿Qué tipo de pruebas o exámenes laboratoriales o médicos solicitaron a las personas candidatas? ¿VIH/SIDA? ¿Embarazo?			
9	¿Qué documentos se pide que firmen a las personas candidatas cuando se integran a su puesto de trabajo?			
10	¿Se contactaron a las personas correspondientes para obtener referencias de las personas candidatas? ¿Qué preguntas se formulan para solicitar referencias de un candidato?			
11	¿Realizaron un proceso de notificación a las personas que no fueron contratadas? ¿De qué manera?			
12	¿Durante el proceso de selección le realizaron a la persona candidata preguntas sobre su raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio?			
13	¿Se pregunta a las personas candidatas si padecen de algún tipo de enfermedad?			
14	¿Solicitan fotografías a las personas participantes en el proceso de reclutamiento?			
15	¿Solicitan dirección exacta de residencia de las personas participantes?			
16	¿Aplican pruebas de aptitudes, personalidad, conocimiento o habilidades?			
17	¿Se dan oportunidades de empleo para todas las personas, incluyendo las mayores de 60 años?			
18	¿Explicaron la política retributiva de la empresa?			
19	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en el Proceso de Inducción

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Hay políticas o normas sobre la inducción de personas trabajadoras?			
4	¿Quiénes formaron parte del equipo de capacitación? ¿Recibieron capacitación en procesos de inducción? ¿Y sobre discriminación en el empleo y la ocupación?			
5	¿Qué documentos se pide que firmen cuando se integra a su puesto de trabajo?			
6	¿En el proceso de inducción hablan sobre la cultura organizacional? ¿Política de igualdad de oportunidades y trato? ¿Política de no discriminación? ¿Mecanismos de denuncia interna? ¿Sistema de retribución salarial? ¿Política de promociones (ascensos) y desarrollo profesional (capacitaciones)? ¿Derechos Laborales de las personas trabajadoras? ¿Permisos y licencias? ¿Evaluaciones de desempeño? ¿Política empresarial interna de inducción?			
7	¿Solicitaron retroalimentación del proceso de inducción?			
8	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en el Período de Prueba

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Se realiza el período de prueba en los plazos estipulados por el Código de Trabajo?			
4	¿Trabajan horas extras? ¿De qué manera las compensan?			

5	¿Qué herramienta utilizan como control de entradas y salidas?			
6	¿Qué sistema retributivo utilizan para el pago de las personas trabajadoras en periodo de prueba?			
7	¿En los últimos seis meses de las personas que ingresan a periodo de prueba, cuantas quedan contratadas posteriormente?			
8	¿Cómo evalúan el desempeño de las personas trabajadoras en el periodo de prueba?			
9	¿Qué método y que canal de comunicación utilizan para dar retroalimentación a las personas trabajadoras en el periodo de prueba?			
10	¿Si el trabajo se realiza en turno, que método utilizan para asignarlos?			
11	¿Cuál es el salario promedio de los hombres? ¿Y el de las mujeres?			
12	¿En qué ocasiones se reciben incentivos no salariales? ¿El acceso a ellos es igual para hombres y mujeres? ¿Son igual de atractivos para ambos?			
11	¿Son acordes la evaluación del rendimiento, los aumentos salariales? ¿Se aplica efectivamente por igual a hombres y mujeres?			
12	¿Algo más que agregar?			

Discriminación por Brecha Salarial

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Qué método o sistema utilizan para dar el valor de cada puesto de trabajo y permita asignarle una retribución?			
4	¿La persona o equipo que asigna el sistema retributivo tiene capacitación previa en políticas de no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato? ¿Si es un equipo está conformado por hombres y mujeres que representan la diversidad de la comunidad que se encuentra en la empresa?			

5	¿Para identificar posibles brechas salariales, hay criterios de evaluación retributiva basada en etnia, nacionalidad, género, discapacidad?			
6	¿El método o sistema retributivo es libre prejuicios y estereotipos a la hora de definir los factores de valoración, para evitar que los puestos ocupados tradicionalmente por mujeres se vean perjudicados al ser valorados con características atribuidas principalmente a los puestos asociados a hombres?			
7	¿Qué método utilizan para la evaluación de desempeño? ¿Qué criterios se utilizan para evaluarlos (productividad, puntualidad, actitud) ¿Cómo se definen esos criterios? ¿Cómo se miden? ¿Influyen las capacitaciones en este método?			
8	¿Se pagan salarios diferentes por igual trabajo en puesto, jornada y condiciones de eficiencia y antigüedad, dentro de la misma empresa, también iguales?			
9	¿Qué criterios utilizan para el pago de pago de premios, incentivos y bonificaciones?			
10	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en los Ascensos

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Cómo se garantiza el ascenso a las personas más capacitadas y preparadas para los puestos, indistintamente de su sexo o género?			
4	¿Por qué medio se dio a conocer la vacante? ¿Conocen las personas trabajadoras los criterios de participación?			
5	¿Existen puestos comúnmente ocupados por hombres? ¿Cuáles?			
6	¿Existen puestos comúnmente ocupados por mujeres? ¿Cuáles?			
7	¿Hay políticas o normas sobre la promoción del personal?			

8	¿Cómo valoran las competencias deseadas para el desempeño óptimo del puesto?			
9	¿Para el ascenso al empleo se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio de la persona candidata?			
10	¿Aplicaron pruebas de aptitudes, personalidad, conocimiento o habilidades?			
11	¿Aplicaron la herramienta de evaluación de desempeño? ¿Esa herramienta es libre de discriminación y estereotipos?			
12	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en los Permisos y Licencias

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Tienen un sistema de clasificación de permisos con goce y sin goce de sueldo?			
4	Conceden permisos para: ¿Atender emergencia por responsabilidades familiares (salud y educación de las personas dependientes)? ¿Para el cuidado de parientes de edad avanzada de la persona trabajadora? ¿Por motivos de estudio de la persona trabajadora? ¿Por salud a mujeres cuando se trate de problemas propios de su sexo (cólicos menstruales)?			
5	¿Conceden permisos con goce de sueldo a las personas que trabajan y lo solicitan para: ¿Cumplir con las obligaciones de carácter público impuestas por la Ley? ¿Atender situaciones de grave calamidad doméstica, debidamente comprobada? ¿Desempeñar comisiones sindicales?; y ¿Asistir a consulta médica propia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)?			

6	¿Para los permisos y licencias se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas?			
7	Conceden licencias remuneradas para: ¿Período de lactancia? ¿Maternidad? ¿Paternidad? ¿Por adopción? ¿Enfermedad propia del embarazo o parto? ¿Por aborto?			
8	¿Conceden permisos remunerados a las personas trabajadoras para asistir a los controles de embarazo?			
9	¿Informan a las personas trabajadoras el tiempo límite para notificar el embarazo? ¿Qué canal de comunicación utilizan?			
10	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en la Capacitación

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿Existe una política contra la discriminación laboral de la empresa?			
2	¿Existe mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral de la empresa?			
3	¿Hay políticas o normas sobre la capacitación del personal?			
4	¿Para la capacitación en el empleo se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas y preferencias de ocio de la persona trabajadora?			
5	¿Aplicaron pruebas de aptitudes, personalidad, conocimiento o habilidades?			
6	¿Aplicaron la herramienta de evaluación de desempeño? ¿Esa herramienta es libre de discriminación y estereotipos?			
7	¿Dónde brindan las capacitaciones?			
8	¿Cómo definen quien asiste a las capacitaciones?			

9	¿Cuáles son los temas de las capacitaciones?			
10	¿Quién decide los temas?			
11	¿Quiénes brindan las capacitaciones?			
12	¿Existe un espacio dentro o fuera de la empresa para impartir las capacitaciones?			
13	¿En qué horario se imparten?			
14	¿Cómo se decide el horario?			
15	¿Solicitaron retroalimentación de la capacitación?			
16	¿Si alguien no puede asistir a una capacitación en el tiempo programado, ofrecen alternativas?			
17	¿Todas las personas trabajadoras tienen acceso a las mismas capacitaciones?			
18	¿Para las capacitaciones toman en cuenta las necesidades y opiniones de las personas trabajadoras?			
19	¿Elaboran planes anuales de desarrollo profesional para las personas trabajadoras?			
20	¿Con la capacitación buscan mejorar el rendimiento de las personas trabajadoras? ¿Qué obtengan nuevas habilidades?			
21	¿Imparten capacitaciones sobre género? ¿Discriminación en el empleo y la ocupación? ¿Acoso laboral? ¿Hostigamiento sexual?			
22	¿Algo más que agregar?			

Malos Tratos (por Acoso Laboral y Hostigamiento Sexual)

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿La empresa tiene una política contra malos tratos (acoso laboral y hostigamiento sexual)?			
2	¿La empresa tiene un mecanismo de denuncia de malos tratos?			
3	¿La empresa recibió denuncia de malos tratos por parte de la persona trabajadora? ¿Quién recibió la denuncia? ¿En qué fecha se recibió la denuncia? ¿Investigaron la denuncia de malos tratos? ¿Cómo la investigaron? ¿Cuál es la evidencia que tienen de la investigación? ¿A qué			

	conclusión llevó la investigación? ¿Identificaron a la persona trabajadora agresora? ¿Identificaron personas que presenciaron la acción de malos tratos? ¿Tomaron declaraciones de estas personas? ¿Se aplicó algún tipo de sanción a la persona trabajadora agresora? ¿En qué fecha? ¿Se realizó remediación para la persona trabajadora denunciante o agredida? ¿De qué manera?			
4	¿La empresa ha realizado acciones o impartido charlas sobre la prevención de malos tratos (por acoso laboral u hostigamiento sexual) posterior al incidente denunciado?			
6	¿Algo más que agregar?			

Discriminación Laboral (incluida la segregación laboral)

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿La empresa tiene una política contra la discriminación laboral?			
2	¿La empresa tiene un mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral?			
3	¿La empresa recibió denuncia de discriminación laboral por parte de la persona trabajadora? ¿Quién recibió la denuncia? ¿En qué fecha se recibió la denuncia? ¿Investigaron la denuncia de discriminación laboral? ¿Cómo la investigaron? ¿Cuál es la evidencia que tienen de la investigación? ¿A qué conclusión llevó la investigación? ¿Identificaron a la persona trabajadora agresora? ¿Identificaron personas que presenciaron el hecho de discriminación laboral? ¿Tomaron declaraciones de estas personas? ¿Se aplicó algún tipo de sanción a la persona trabajadora agresora? ¿En qué fecha? ¿Se realizó remediación para la persona trabajadora denunciante o agredida? ¿De qué manera?			
4	¿La empresa ha realizado acciones o impartido charlas sobre la prevención de la discriminación laboral posterior al incidente denunciado?			
5	¿En el empleo se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual,			

	identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas de la persona candidata?			
6	¿La empresa ha realizado acciones o impartido charlas sobre la prevención de la segregación laboral posterior al incidente denunciado?			
7	¿Cuáles son los puestos predominantemente desempeñados por mujeres? ¿Por hombres?			
8	¿Algo más que agregar?			

Discriminación en el despido indirecto o verbal

No.	Pregunta	SI	NO	Explique
1	¿La empresa tiene una política contra la discriminación laboral?			
2	¿La empresa tiene un mecanismo de denuncia sobre discriminación laboral?			
3	¿Denunció la persona trabajadora motivos de discriminación relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, características físicas de la persona trabajadora?			
4	¿Denunció la persona trabajadora brecha salarial, denegación de permiso, ascenso, capacitación, discriminación laboral en contra de su persona?			
5	¿En el pago de compensación se toma en consideración información relativa a la raza, etnia, color, sexo, estado civil, responsabilidades familiares, religión o creencias, opinión política, ascendencia nacional, origen social, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad, estado de salud, las características físicas de la persona trabajadora?			
6	¿Se realizó el pago de compensación en todo o en parte? ¿Por qué? ¿El pago se realizó en tiempo?			
7	¿Por qué motivos terminó la relación laboral? ¿Se llevó a cabo audiencia de descargo previa? ¿En qué fecha?			
8	Si se trató de evaluación de desempeño, ¿Se aplicó una herramienta de evaluación estandarizada? ¿Qué criterios se utilizan para evaluarlos (productividad, puntualidad, actitud) ¿Cómo se definen esos criterios? ¿Cómo se miden? ¿Se brindó capacitación? ¿Se brindó retroalimentación constructiva?			
9	¿Se entregó una hoja de cálculo de compensación?			
10	¿Se llevó a cabo entrevista de salida?			
11	¿Algo más que agregar?			

OBSERVACIONES:

f) _____ Persona empleadora/representante

f) _____ Persona inspectora del Trabajo

*Nota: Utilizar este instrumento para las inspecciones ordinarias y de asesoría técnica. En el caso de hallazgos de malos tratos y otras formas de discriminación pasar al instrumento de **Entrevista de Persona Trabajadora por malos tratos u otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**, para aplicar las interrogantes a las personas trabajadoras y al instrumento. **Ficha de datos de la persona empleadora por malos tratos y otras formas de discriminación en el empleo y la ocupación**, para solicitar documentación a la persona empleadora.*

SEGUNDO: El presente acuerdo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los siete días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

LESLY SARAHÍ CERNA

Secretaría de Estado en los Despachos
de Trabajo y Seguridad Social

MARÍA UBALDINA MARTÍNEZ

Secretaria General

Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico

ACUERDO MINISTERIAL No. 069-2024

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO

CONSIDERANDO: Que el Artículo 321 de la Constitución de la República manda: “Los Servidores del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les confiere la Ley. Todo acto que ejecuten fuera de la Ley es nulo e implica responsabilidad”.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley; asimismo les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del ramo, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que la Ley General de la Administración Pública establece que los Subsecretarios de Estado por un acto de delegación del señor Secretario de Estado del ramo podrán conocer y resolver sobre asuntos determinados o específicos.

CONSIDERANDO: Que mediante el Decreto Ejecutivo PCM- 086-2020 contentivo del Reglamento sobre Gobierno Electrónico, publicado en fecha 26 de septiembre de 2022 en el Diario Oficial “La Gaceta”, reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración Pública en