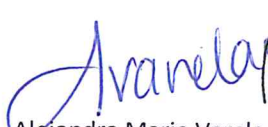


Fideicomiso para la Administración del Fondo para Incentivar y Desarrollar el Turismo Social en Honduras.

Cuadro de gastos realizados en el mes de enero del 2022 / Transferencias realizadas por BCH.

FECHA VALIDA	DOCUMENTO	DEBITOS	SINOPSIS
26/1/2022	1	4,166.67	TF AF JORGE ALBERTO RIVERA SO 001 DEL 24.01.22
26/1/2022	4	12,000.00	TF AF SANDRA ISABEL VALLADARES E SO 004 DEL 24.01.22
26/1/2022	5	10,000.00	TF AF ISIS INAHID CASTRO ALBERTO SO 005 DEL 24.01.22


Alejandra Maria Varela
Jefe de Unidad de Turismo Social




Andrea Cecilia Amaya
Gerente Desarrollo de la Industria Turística





Unidad de Turismo Social (UTS)
Memorándum No. 009-UTS-2022

UNIDAD DE TURISMO SOCIAL Y DISTRITOS TURISTICOS DE HONDURAS

Para: Lic. Meylin Hernández
Oficial de Información Publica | OIP-IHT

De: Lic. Alejandra María Varela
Jefe de Turismo Social

Fecha: 08-02-2022

Asunto: Información para Actualizar Portal de Transparencia

C.c.: Archivo.



Por este medio, me permito remitir la siguiente documentación, para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del IAIP, correspondiente al mes de enero de 2022, misma que detallo a continuación:

Detalle de presupuesto ejecutado en Banhprovi

FECHA	INSTITUCION EJECUTORA	MONTO	PROYECTO/ ACTIVIDAD EJECUTADA
31/01/2022	Instituto Hondureño de Turismo- Unidad de Turismo Social	L. 25,072.00	REGISTRO PAGO SOBRE COMISION DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE BANHPROVI DENTRO DE LAS LÍNEA FIDEICOMISO DE TURISMO SOCIAL MES DE ENERO 2022.
19/01/2022	Instituto Hondureño de Turismo- Unidad de Turismo Social	L. 540.00	REGISTRO PAGO SOBRE COMISION POR TRANSFERENCIAS A TERCEROS REALIZADAS EN BCH A/C DEL FIDECOMISO FITUR DEL MES DE DICIEMBRE 2021.

Cuadro de gastos realizados en el mes de enero del 2022 / Transferencias realizadas por BCH.

FECHA VALIDA	DOCUMENTO	DEBITOS	SINOPSIS
26/1/2022	1	4,166.67	TF AF JORGE ALBERTO RIVERA SO 001 DEL 24.01.22
26/1/2022	4	12,000.00	TF AF SANDRA ISABEL VALLADARES E SO 004 DEL 24.01.22
26/1/2022	5	10,000.00	TF AF ISIS INAHID CASTRO ALBERTO SO 005 DEL 24.01.22

Sin otro particular, se adjunta la documentación antes mencionada.

Atentamente,



BANCO CENTRAL DE HONDURAS
SUBGERENCIA DE OPERACIONES



TRANSFERENCIA PARA PAGOS A TERCEROS

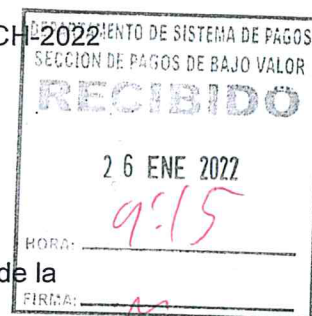
Tegucigalpa M.D.C. 24 de enero de 2022

Oficio Núm.004-UTS-BCH-2022

Jefe Departamento Sistema de Pagos
Banco Central de Honduras
Su Oficina.

Estimados Señores:

Autorizamos al Banco Central de Honduras a efectuar transferencia de fondos de la siguiente manera:



L.12,000.00 (DOCE MIL LEMPIRAS CON 00/100)

DEBÍTESE		
NÚMERO DE LA CUENTA:	NOMBRE DE LA CUENTA:	VALOR EN NÚMEROS:
	Instituto Hondureño de Turismo (Fideicomiso para el Turismo Social en Honduras)	L.12,000.00

ACREDITESE	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA:	VALOR EN NÚMEROS:
BANCO DE LOS TRABAJADORES	L.12,000.00
TIPO DE CUENTA:	NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
AHORROS	SANDRA ISABEL VALLADARES E.

SINOPSIS

Solicitud de transferencia, para pago de planilla del personal técnico y administrativo de la Unidad de Turismo Social, correspondiente del 03 al 14 del mes de enero año 2022.

Atentamente



Nicole Marrder Aguilar
Presidenta Ejecutiva de Instituto Hondureño
de Turismo.



Alejandra María Varela
Jefe Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos
de Honduras.

RECIBO DE PAGO

Lugar y fecha: Tegucigalpa M. D. C., 25 de enero de 2022

RECIBIMOS DE:

Banco Central de Honduras, del Fideicomiso para la Administración del fondo para incentivar y desarrollar el Turismo Social en Honduras.

EN CONCEPTO DE:

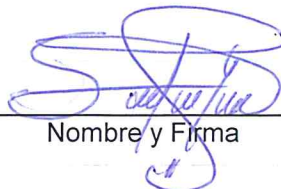
Pago por servicios profesionales como Auxiliar Administrativo de la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos, en representación del Instituto Hondureño de Turismo, IHT.

Periodo de pago: del 03 al 14 de enero de 2022

VALOR EN NUMEROS	L. 12,000.00
VALOR EN LETRAS	Doce Mil Lempiras exactos

Atentamente.

Sandra Valladares
0801-1967-04934


Nombre y Firma

SANDRA ISABEL VALLADARES E.

Barrio La Cabañas, Calle Principal, Casa # 1576, 2 Cuadras Arriba de la Iglesia Manantial de Vida, Distrito Central, F.M.

Email: @gmail.com Tel.: 2220-0859 / Cel.

R.T.N.: 08011967049347 CAI: 50DC29-06B5B9-584088-43E757-6D1705-57

CONTADOR PUBLICO
RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES
N° 000-001-04-00000053

Por L. **12,000.00**

Recibí de: Instituto Hondureño de Turismo y BCH R.T.N. _____

La Suma de: Doce Mil Lempiras Exactos Lempiras

Por Concepto de: honorarios profesionales como auxiliar administrativo en el periodo comprendido del 03 al 14 de Enero 2022

IMPRESASER/ EDUIN ALEXI SEVILLA RIVERA. CEL. 9828-8567, R.T.N 15091977001207 CERTIFICADO NO.9231-21-10500-78
RANGO AUTORIZADO 000-001-04-00000051 al 000-001-04-00000100

Fecha Limite de Emisión: 14/12/2022

Total por Honorarios	12,000.00
Retención ISR	— 0 —
Total Neto Recibido	12,000.00

25 de Enero del 20 22

Original: Cliente, Copia: Obligado Tributario Emisor


Firma

 **REPUBLICA DE HONDURAS**
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

SANDRA ISABEL / VALLADARES ENAMORADO



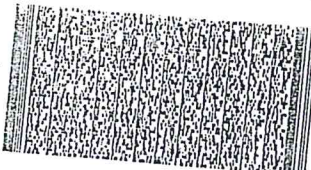
HONDUREÑA POR NACIMIENTO
NACIO EL : 15 SEPTIEMBRE 1967
SEXO : FEMENINO
EMITIDA EL : 14 DICIEMBRE 2017

0801-1967-04934


03491526-04

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular, podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad. ... La infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.


DIRECTOR R.N.P.

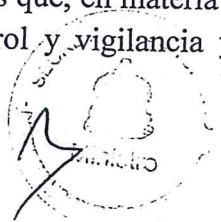


SOLICITADA EN 0801
SANDRA ISABEL / VALLADARES ENAMORADO
0801-1967-04934

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
FONDOS PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
FONDO PARA INCENTIVAR EL TURISMO SOCIAL EN HONDURAS

No.- 002-2022

Nosotros: **NICOLE MARRDER AGUILAR**, mayor de edad, soltera, hondureña, MAE, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1977-07183 y de este domicilio; actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Turismo y Presidenta Ejecutiva del Instituto Hondureño de Turismo, nombrada mediante Acuerdo No.064-2019 de fecha 14 de agosto del dos mil diecinueve y quien en adelante se denominará **"EL INSTITUTO"** y **SANDRA ISABEL VALLADARES ENAMORADO**, mayor de edad, soltera hondureña, con Tarjeta de Identidad No.0801-1967-04934, Perito Mercantil y Contador Público de este domicilio a quienes en lo sucesivo y para los efectos del presente Contrato, se les denominara: **"EL INSTITUTO"** y el **"TRABAJADOR (A)"** respectivamente, ambos facultados para celebrar este tipo de contratos, hemos convenido celebrar como al efecto celebramos el presente, **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** el que se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA:** OBJETO DEL CONTRATO: **"EL INSTITUTO"**, manifiesta que contrata los servicios de **"EL PROFESIONAL"** como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TURISMO SOCIAL**. **SEGUNDA:** el **"TRABAJADOR (A)"**, declara que, entre otras, serán sus responsabilidades: 1) Controlar las operaciones contables y la elaboración de estados financieros y patrimoniales de la institución según normas vigentes 2) Responsable de la retención, declaración y pago de los impuestos o tasas que apliquen a las transacciones realizadas por la unidad, velando por que se cumpla con la normativa tributaria vigente. 3) Aprobar los formatos de reversión de pago y gestionar las boletas de depósito para su remisión al BCH. 4) 5) Será el responsable de la elaboración de flujos de caja de las entradas y salidas que se realicen en la Unidad a través de un control delicado de cada movimiento que pueda indicar la liquidez efectiva de la Unidad. 6) Elaborar de manera quincenal y mensual los reportes financieros, ya que, al momento de ser solicitada por instituciones externas reguladoras de la parte contable, se pueda mostrar sin problema alguno la situación financiera de las operaciones que realizan la Unidad. 7) Elaborar, revisar y registrar cada uno del proceso de cierre contable para determinar el resultado económico del ejercicio o del período, mostrando una pérdida o una utilidad. 8) Informar al gerente y jefe de la gerencia todas las actividades y las ejecuciones que se realizan cada mes, para un llevar un mejor control de proceso financiero. 9) Archivar y custodiar toda la información financiera de la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos de Honduras. 10) Elaborar revisar y actualizar los manuales de procedimientos y controles internos del puesto correspondiente. 11) Apoyar a la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Anual de Compras y Contrataciones. 12) Elaborar reportes financieros para suministrar la información contable necesaria a las autoridades y a los entes reguladores que la requieran sobre la situación financiera de las operaciones que realizan el Instituto para que con base en ella se tomen decisiones en pro de la organización. 13) Realizar conciliaciones para validar que el gasto ha sido imputado en la cuenta contable u objeto de gasto decisiones por parte de la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos de Honduras. 14) Estar permanentemente actualizado sobre las normas y políticas que, en materia contable, tributaria comercial, etc, sean establecidas por las entidades estatales de control y vigilancia y su implementación en responder por la adecuada presentación y



entrega oportuna de los balances, anexos e informes exigidos por la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos de Honduras y las entidades de control y vigilancia, así como por la atención de los requerimientos formulados por los mismos. 15) Responder por la adecuada presentación y entrega oportuna de los balances, anexos e informes exigidos por sus máximas autoridades y las entidades de control y vigilancia, así como por la atención de los requerimientos formulados por los mismos. 16) Presentar un informe mensual de sus actividades correspondientes al puesto, para ser remitido a Banhprovi, como parte del proceso de liquidación 17) Ser la responsable del área administrativa y contable del manejo del fideicomiso recibiendo apoyo de la Unidad de Turismo Social. 18) Llevar el control y revisión de las cuentas que integran el fideicomiso, como el control de los oficios que se generan a BCH y Banhprovi. 19) Distribuir, Asignar y Supervisar las tareas del personal bajo su cargo y revisar que las tareas asignadas sean ejecutadas de acuerdo con los métodos y normas vigentes. 20) Coordinar la labor de custodia de documentos contables y administrativos, de todas las transacciones que se realizan. 21) Responder oportunamente ante los entes auditores internos y externos, cualquier recomendación o hallazgo que a solicitud de dichos entes deba ser subsanada. 22) Firmar las órdenes de Compra, supervisando que los procesos de compras y contrataciones se realicen conforme a la normativa legal vigente. 23) Aprobar solicitudes de requerimiento de suministro y las órdenes de pagos de las distintas dependencias de la institución. 24) Realizar cualquier otra labor afín asignada por sus superiores, para contribuir con el logro de los objetivos de la Institución. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato es **DOCE MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.12,000.00)** pagaderos al **"TRABAJADOR (A)"** de la siguiente manera del 03 al 14 de enero la cantidad de: **DOCE MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.12,000.00), pagados con presentación del informe de actividades y recibo de honorarios por servicios profesionales, el cual deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato, haciéndole LA RETENCIÓN del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta y otras retenciones legales que el "TRABAJADOR (A)" autorice. Los fondos serán imputados a la partida de la estructura del FIDEICOMISO. CUARTA: VIGENCIA:** El presente Contrato tendrá vigencia del 03 al 14 de enero del 2022. **QUINTA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA; 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia; 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará : a) Prácticas Corruptivas: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece



dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) Prácticas Colusorias: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar para que pudieren deducirse y a la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. Departes del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto Perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia conforme al Acuerdo N° SE-037-2013, establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública. **SEXTA: VACACIONES:** el “**TRABAJADOR (A)**” gozará de vacaciones a razón de un día hábil por mes trabajado y serán programadas de común acuerdo con “**EL INSTITUTO**” durante la vigencia de este contrato. **SEPTIMA: “EL INSTITUTO”** proporcionara al “**TRABAJADOR (A)**” cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje (Acuerdo Ejecutivo No. 0696 de fecha 27 de octubre de 2008) en la categoría que corresponda. **OCTAVA: RESCINSIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato de trabajo puede darse por terminado de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 111 y 112 del Código del Trabajo, sin responsabilidad para para el “**INSTITUTO**”: (1) El Mutuo Consentimiento de las partes, (2) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación; (3) por incumplimiento del “**TRABAJADOR (A)**” de las obligaciones contraídas; (4) Todo acto inhumano o delictuoso que el “**TRABAJADOR (A)**” cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios; (5) Por caso fortuito o fuerza mayor; (6)



Cuando haya recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la situación económica financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados, y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, de conformidad al artículo 78 segundo de las Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal del año 2022. **NOVENA:** Este Contrato puede modificarse en todo o en parte, en cualquier momento, dentro de la vigencia de este, modificado a solicitud de "EL INSTITUTO", siempre que conste por escrito, que este firmado por los suscritos, fechado y unido al presente documento. **DECIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cualquier diferencia, controversia o conflicto que pudiera surgir en la aplicación del presente contrato, deberá ser resuelto en primer término mediante el arreglo directo entre las partes y de no llegar a ningún acuerdo de forma amigable dentro de (3) días calendario después de surgir la diferencia, controversia o conflicto, las partes acuerdan expresamente que se someterán a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras del Trabajo del Departamento de Francisco Morazán. **DECIMA PRIMERA:** el "TRABAJADOR (A)" deberá cumplir con todo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Políticas en la Administración de los Recursos Humanos del Instituto. **DECIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES:** "EL INSTITUTO" y el "TRABAJADOR (A)" declaran que están de acuerdo con el presente contrato y aceptan las cláusulas establecidas en él, obligándose a cumplirlas todas en cada una de sus partes. En fe de lo cual firman en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de enero del dos mil veintidós.


NICOLE MARRDER AGUILAR
"EL INSTITUTO"
SANDRA ISABEL VALLADARES E.
"TRABAJADOR (A)"

Fondos del Fideicomiso para Incentivar y Desarrollar el Turismo Social En Honduras.

MEMORANDUM

Para: Lic. Andrea Amaya
Lic. Ligia Mendoza

CC: Lic. Alejandra Varela

De: Sandra Isabel Valladares Enamorado
Auxiliar Administrativo de la Unidad de Turismo Social y
de Distritos Turísticos
Tegucigalpa, Honduras

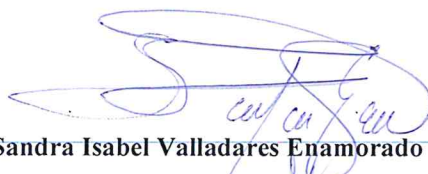


Asunto:
Informe de Resultado de Actividades del 03 al 14 de enero de
2022

Fecha de entrega: 17 de enero del 2022.

Adjunto remito el informe de actividades realizadas del 03 al 14
de enero de 2022.

Atentamente:



Sandra Isabel Valladares Enamorado

Auxiliar Administrativo de la Unidad de Turismo Social.

INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO	
RECEPCION	
RECIBIDO	10/4am
CONFIRMO	25/01/2022

Informe Mensual de Resultados.

Nombre: Sandra Valladares

Cargo: Auxiliar Administrativo de la Unidad de Turismo Social y Distritos
Turísticos de Honduras.

Institución: Instituto Hondureño de Turismo

Periodo:

Del 03 al 14 de enero, 2022.



El presente informe tiene como objetivo principal, el detallar y evidenciar las actividades realizadas en orden cronológico, durante el periodo del 01 al 15 de enero del presente año, así como también, las actividades complementarias, para poder desarrollar cada uno de los procesos contables y administrativos durante éste periodo, y así contribuir directa o indirectamente, al fortalecimiento de los diferentes destinos turísticos del país.

Objetivos generales

Colaborar con la UTS proporcionando apoyo contable y administrativo en cada uno de los proyectos aprobados por la máxima autoridad, y cualquier otra actividad relacionada con el turismo social en el que se requiera mi participación, para contribuir en que se desarrollen bajo las normas y preceptos estipulados de las leyes a las que estamos sujetos, para ser entregados en tiempo y forma.

Objetivos específicos

Para el mes de enero algunos de los objetivos específicos fueron:

1. Enviar las liquidaciones de los meses de octubre, noviembre y diciembre.
2. Actualizar los fondos ejecutados del fideicomiso hasta el mes de diciembre.
3. Realizar el cuadro de ejecución Trimestral hasta el mes de diciembre 2021.
4. Elaborar los oficios de liquidación de desembolso y oficio de remisión de Documentos (diciembre).
5. Entregar cada uno de los procesos administrativos de los que he llevado a cabo en el periodo comprendido de enero a diciembre 2021.

Resumen general de las actividades mas relevantes.

Actividades realizadas del 03 al 07 de enero de 2022:

1. Realizar una reunión presencial, en la que estuvimos presentes la Lic. Andrea Amaya, Lic. Alejandra Varela Vanessa Figueroa, Cecilia Menjivar, Karen Matute y mi persona, donde se abordaron temas sobre el trabajo desempeñado y resultados obtenidos durante el año 2021, así como todo lo relacionado en cuanto el cierre del Fideicomiso ya que según el contrato del mismo termina el 27 de enero del presente año, se abordaron temas como el tratamiento que se le hará al equipo de oficina, las liquidaciones pendientes de entrega y fechas máximas de cancelaciones de pago.
2. Enviar a Tasa de Seguridad las liquidaciones de desembolso del mes de octubre, (no entregada en el mes anterior debido a falta de entrega de 2 liquidaciones pertenecientes a Karen Matute y Andrea Amaya de la gira a Copán en el evento denominado Premios Copán 2021, a la fecha, están pendientes de entrega, por lo que sostuve una conversación vía whatsapp con el Ingeniero Herling García para consultarle sobre el envío de las liquidación del mes de Octubre ya que debido a este inconveniente no se enviaron y si podría enviarla a TSP posteriormente, a lo que respondió afirmativamente, por lo que procedí a enviársela.

3. Enviar liquidación del mes de noviembre.
4. Elaborar cuadro de ejecución Trimestral (octubre, noviembre, y diciembre)
5. Escanear las liquidaciones de desembolso de los últimos meses por petición de La Lic. Saby Rivera, representante de Banhprovi.
6. Actualizar Presupuesto General 2021 con los fondos ejecutados desde enero 2021 al 31 de diciembre de 2021.
7. Escanear oficios relacionados con el cuadro de ejecución trimestral.
8. Elaborar cuadro resumen de desembolso, detallando la fecha, el valor de cada uno de los desembolsos realizados por TSP reflejando el saldo de los fondos aprobados para el Fideicomiso desde la fecha en que se inició hasta el 31 de diciembre de 2021.

Actividades realizadas del 10 al 14 de enero de 2022:

1. El lunes 10 de enero, sostuvimos reunión presencial con representantes de TSP el Ingeniero Luis Enrique Santos y el Ingeniero Herling García, y por la Unidad de Turismo Social, la Lic. Alejandra Varela, Paola Núñez y mi persona, sobre el tema de cierre del Fideicomiso y aclarar detalles sobre el mismo.
 2. Sostuvimos una reunión de staff estando presentes la Lic. Alejandra Varela, Shamanta Bodden, Mario Rosa, Vilma Cueva y mi persona, para abordar temas diversos en relación al trabajo realizado a la fecha y comunicar que mi persona estaría colaborando para la Unidad de Turismo Social hasta el día viernes 14 de enero de este año.
 3. Actualizar los fondos ejecutados del fideicomiso hasta el mes de diciembre 2021
 4. Actualizar el cuadro de ejecución de fondos hasta el mes de diciembre 2021.
 5. Elaborar los oficios de liquidación de desembolso y oficio de remisión de Documentos (Mes de diciembre)
 6. Entregar archivos tanto en físico como digital (enero, abril, junio, noviembre y diciembre) los meses restantes fueron digitalizados por Dominique Irías y Paola Núñez.
 7. Actualizar Informe Ejecutivo con toda la información contable- administrativa de la Administración y Ejecución del Fideicomiso de Turismo Social desde el mes de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, reflejando también las obligaciones pendientes por pagar para el mes de enero de 2022.
 8. Escanear los oficios correspondientes a los meses de noviembre y diciembre, para completar el archivo en digital del año 2021.
 9. Realizar Inventario del amonio, chalecos, y mascarillas que tengo a mi cargo y bajo mi custodia.
 10. Elaborar comprobante de entrega de los comprobantes de retención y el talonario de honorarios profesionales correspondientes a Víctor Ortiz.
 11. Elaborar comprobante de recepción de los documentos entregados a la Lic. Alejandra Varela, así como también, un listado de los comprobantes de retención que tengo en mi poder por no haber sido reclamados aun por los proveedores.
-

12. Digitalizar los estados de cuenta desde junio 2020 hasta diciembre 2021 de ambos bancos.
13. Digitalizar los oficios del mes de diciembre,
14. Elaborar oficio correspondiente a Jorge Rivera por pago de 5 días trabajados del 01 al 05 de noviembre del 2021.
15. Hacer entrega en físico de los oficios archivados en leitz en el orden según estados de cuenta bancarios cada uno con los documentos soportes, y los meses de abril, junio noviembre y diciembre digitalizados en una USB, (los meses restantes fueron digitalizados por Dominique Irías y Paola Núñez), un archivo de todas las liquidaciones presentadas a TSP y Banhprovi, archivo de los estados de cuenta bancarios de ambos bancos en físico y digitalmente, entregados a la Lic. Alejandra Varela.

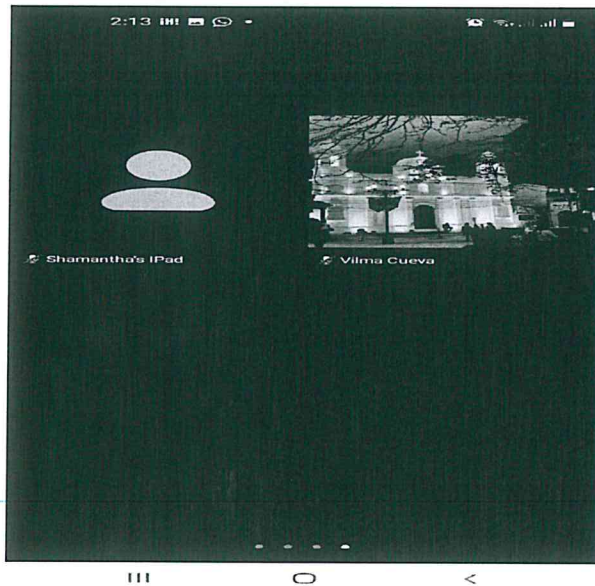
Actividades complementarias en la GDIT y Dirección Ejecutiva.

- Ya descritas en los apartados anteriores de este informe.

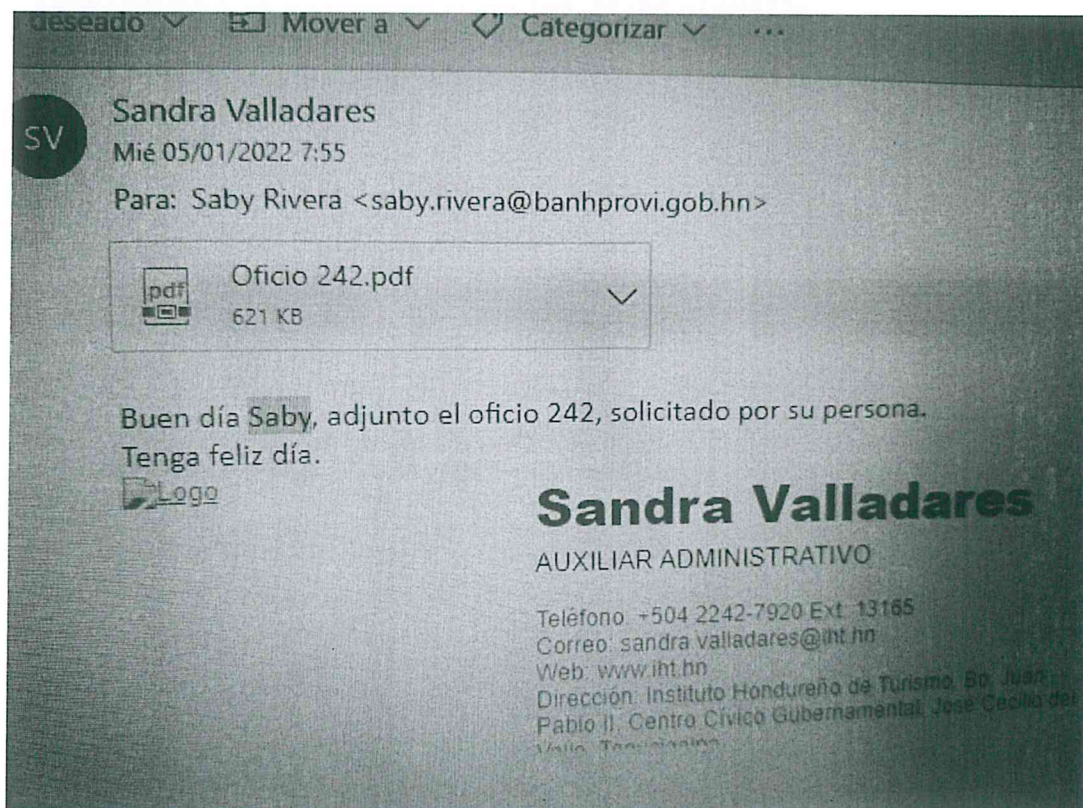
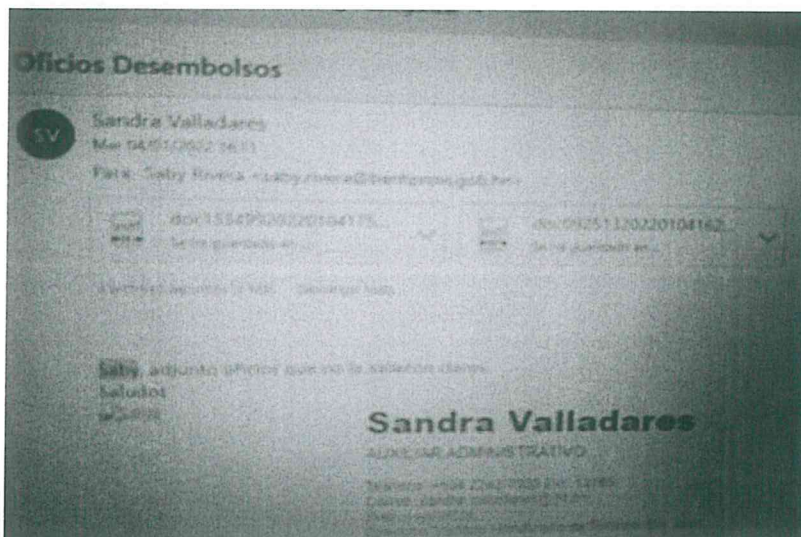
Resultados y metas alcanzadas más relevantes en enero de 2022.

1. Entregar las liquidaciones de octubre y noviembre a TSP y Banhprovi.
 2. Pasar a firma los oficios de la liquidación del mes de diciembre para su posterior envío a TSP y Banhprovi.
 3. Lograr entregar los cuadros de Resumen de Presupuesto describiendo los desembolsos realizados por TSP desde que inició el Fideicomiso hasta el 31 de diciembre de 2021, el cuadro de fondos ejecutados del período comprendido de octubre a diciembre 2021, y el Presupuesto de Fondos Ejecutados por línea presupuestaria según movimiento mensual de enero a diciembre del año 2021, reflejando obligaciones pendientes para ser liquidadas en el transcurso del mes de enero de este año 2022.
 4. Entregar en físico todos los procesos de ejecución, así como los estados de cuenta y liquidaciones de desembolso; en concusión hice entrega de todo lo que tuve bajo mi custodia y para verificación posterior si se requiere, la evidencia de lo que he reportado ante TSP y Banhprovi tanto de los fondos ejecutados como de los fondos liquidados durante las fechas estipuladas en los reportes e informes que he presentado, según documentación soporte que he recibido, así como también las liquidaciones de desembolso de los valores reflejados y reportados a las Instituciones anteriormente mencionadas.
-
-

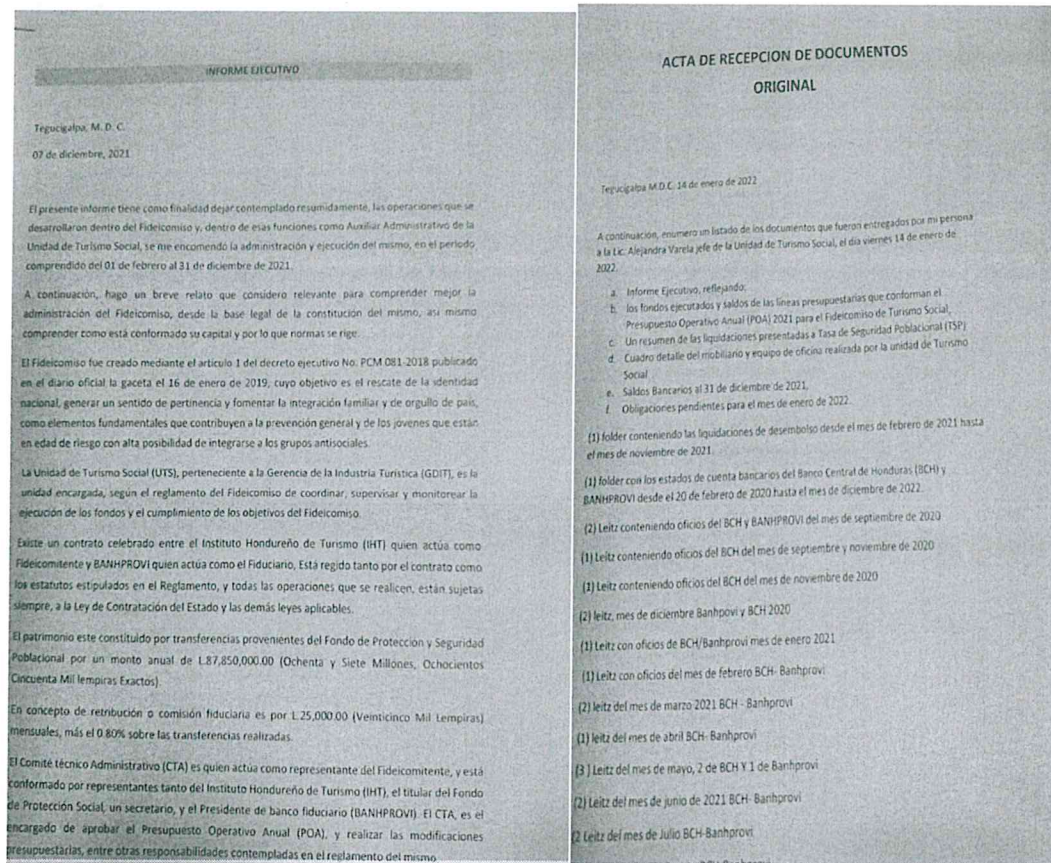
Anexos y medios de verificación de Actividades del mes de enero de 2022
Reunión de staff martes 11 de enero de 2022



Liquidación de Desembolsos en digital enviados a la Lic. Saby Rivera



Informe Ejecutivo y Acta de Recepcion de documentos.





INSTITUTO HONDUREÑO
DE TURISMO
IHT

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
SUBGERENCIA DE OPERACIONES



TRANSFERENCIA PARA PAGOS A TERCEROS

Tegucigalpa M.D.C. 24 de enero de 2022

Oficio Núm.001-UTS-BCH-2022

Jefe Departamento Sistema de Pagos
Banco Central de Honduras
Su Oficina.

Estimados Señores:

Autorizamos al Banco Central de Honduras a efectuar transferencia de fondos de la siguiente manera:



L.4,166.67 (CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 67/100)

DEBÍTESE		
NÚMERO DE LA CUENTA:	NOMBRE DE LA CUENTA:	VALOR EN NÚMEROS:
	Instituto Hondureño de Turismo (Fideicomiso para el Turismo Social en Honduras)	L.4,166.67

ACREDÍTESE	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA:	VALOR EN NÚMEROS:
BAC CREDOMATIC	L.4,166.67
TIPO DE CUENTA:	NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
AHORROS	JORGE ALBERTO RIVERA

SINOPSIS
Solicitud de transferencia, para pago cinco días trabajados del 01 al 05 de noviembre de 2021, como Diseñador Gráfico en la Unidad de Turismo Social.
Valor L. 4,166.67

Atentamente,



Nicole Marrder Aguilar
Presidenta Ejecutiva de Instituto Hondureño
de Turismo.



Alejandra María Varela
Jefe Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos
de Honduras.

RECIBO DE PAGO

Lugar y fecha: Tegucigalpa M. D. C., 13 de enero de 2022

RECIBIMOS DE:

Banco Central de Honduras, del Fideicomiso para la Administración del fondo para incentivar y desarrollar el Turismo Social en Honduras.

EN CONCEPTO DE:

Pago por servicios profesionales como Diseñador Gráfico de la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos, en representación del Instituto Hondureño de Turismo, IHT.

Periodo de pago: del 1 al 05 de noviembre de 2021.

VALOR EN NUMEROS	L. 4,166.67
VALOR EN LETRAS	Cuatro Mil Ciento Sesenta y Seis Lempiras con 67/100.

Atentamente.

Jorge Alberto Rivera
0801-1994-22679

Nombre y Firma

JORGE ALBERTO RIVERA GARCIA

Francisco Morazán, Distrito Central
Col. San Miguel, Casa N°4992, Calle Los Proceres

E-mail: @gmail.com Cel.: +(504)

R.T.N.: 08011994226793 CAI: E69B74-890B00-694E92-981D23-DB3E86-C8

RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES

N° 000 - 001 - 04 - 0000 0139

Por L.

4,166.67

Recibí de: Instituto Hondureño de Turismo R.T.N.

La cantidad de: Cuatro Mil Ciento Sesenta y seis temeros con 67/100

Por concepto de: Honorarios profesionales como diseñador gráfico del 01 al 05 noviembre 2021

Sub Total

4,166.67

12.5% ISR

Total

4,166.67

MÁXIMA INDUSTRIA LITOGRAFICA, S DE RL DE CV, R.T.N. 08019995373597, Certificación N° 9231-19-10500-205

Día	Mes	Año
013	01	2022

Rango Autorizado: 000-001-04-00000126 000-001-04-00000175

Fecha Límite de Emisión: 07/04/2022

Original: Cliente

Copia: Obligado tributario emisor



Firma

**Fondos del Fideicomiso para Incentivar y Desarrollar
el Turismo Social En Honduras.**

MEMORANDUM

**Para: Lic. Andrea Amaya
Lic. Ligia Mendoza**

CC: Lic. Alejandra Varela



De: Jorge Alberto Rivera
Oficial de Diseño – Unidad de Turismos Social y Distritos
Turísticos

Asunto: Informe de Actividades mes de noviembre, 2021

Fecha: 12 de enero, 2022

**Adjunto el Informe de Actividades realizadas en el mes de
noviembre 2021.**

Atentamente:

A handwritten signature in black ink, appearing to be "J. Rivera", written over a horizontal line.

Jorge Alberto Rivera
Oficial de Diseño de la Unidad de Turismo Social

Informe Mensual de Resultados.

Nombre: Jorge Rivera

Cargo: Oficial de Diseño en la Unidad de Turismo Social y Distritos
Turísticos de Honduras.

Institución: Instituto Hondureño de Turismo

Periodo:

Noviembre 2021.

El presente Informe es correspondiente al mes de noviembre del año 2021 tiene como objetivo poner en evidencia las actividades realizadas en la Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos de Honduras en el cargo de Oficial de Diseño de la UTS, así como el apoyo en actividades a la Gerencia de Mercadeo.

Objetivos generales

Fortalecer los Distritos Turísticos de Honduras mediante la creación de contenido gráfico y la Identidad Gráfica de cada destino.

Objetivos específicos

- Participar en la Comisión de Mercadeo para la evaluación y recepción de materiales de Premios Copán.
- Diseño de banner para Distritos Turísticos.
- Diseño de artes para el metro de Taiwán.
- Diseño de graficas para el Taller de Marketing Digital y Paquetización.

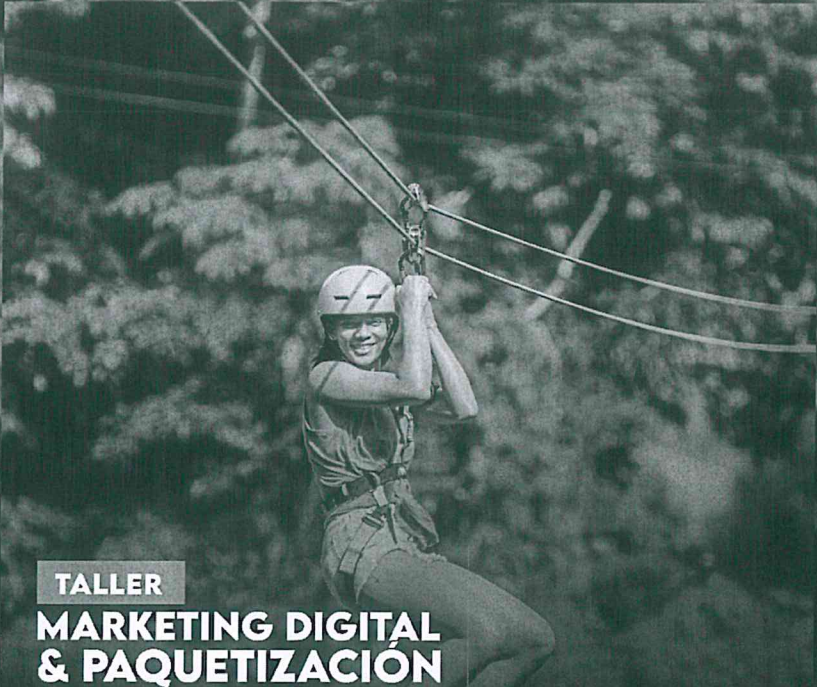
Descripción de las actividades

Durante el mes de noviembre se realizaron distintas solicitudes dentro de las Gerencias del IHT, en la Gerencia de Mercadeo, y la GDIT.

Entre otras actividades se hizo el acompañamiento a la Gerencia de Mercadeo en el desarrollo de material para el Metro de Taiwán de igual manera se brindó apoyo en la Comisión evaluadora de los Premios Copán.



Actividad: Diseño de gráfica para Taller de Marketing Digital y Paquetización.



TALLER
MARKETING DIGITAL & PAQUETIZACIÓN

Por este medio, la Secretaría de Estado en el Despacho de Turismo (SETUR), con el apoyo de El Proyecto Transformando Sistemas de Mercado de USAID les invita a participar de manera presencial en la Ciudad de San Pedro Sula en el taller donde se desarrollaran los siguientes temas:

1. Proceso para la elaboración de Paquetes Turísticos
2. Marketing Digital

Con el objetivo de fortalecer las capacidades de empresarios y empleados para la Competitividad y Desarrollo de la Industria Turística.

SAN PEDRO SULA
Noviembre 2021

Viernes 19
08:00 a.m. - 04:00 p.m.

 INSTITUTO HONDUREÑO DE TURISMO

 **USAID**
EL BANCO DE LOS ESTADOS UNIDOS
AMERICAN PEOPLE

Proyecto: **TRANSFORMANDO SISTEMAS DE MERCADO**

Actividad: Diseño de gráfica para Taller de Marketing Digital y Paquetización.



Ficohsa

Siempre Un Paso Adelante

INDUSTRIA SIN CHIMENEA

Honduras promociona sitios turísticos en Taiwán

Para pasajeros que viajan en el tren de la Línea Roja de Taipéi.

Honduras promocionó sus lugares turísticos y emblemáticos en el contexto de una campaña para pasajeros que viajan en el tren de la Línea Roja de la ciudad moderna de Taipéi en Taiwán, con el objetivo de potenciar la industria sin chimenea que resultó afectada con la pandemia.

La promoción se desarrolló desde el 6 de diciembre y terminó el sábado anterior en una iniciativa que dio a conocer atractivos como el Parque Arqueológico Copán Ruins, ubicado en el departamento de Copán y el Ave Nacional, la guacamaya roja.

El objetivo de la campaña fue promocionar la belleza de Honduras y de otros países centroamericanos para atraer turistas, además de dar a conocer la cultura de la región.

El sector turístico nacional fue uno de los más afectados durante la pandemia, la economía de los empresarios y emprendedores ha decaído y se pretende impulsar nuevamente la industria sin chimenea.

La campaña publicitaria fue un trabajo conjunto entre la Oficina Comercial para Centroamérica (CATO, siglas en inglés) y las embajadas de Honduras, Guatemala, Belice y Nicaragua en Taiwán, República de China.

La actividad se realizó para celebrar el bicentenario de la independencia de Honduras, Guatemala, Nicaragua, y el 40 aniversario de la independencia de Belice.

Miles de pasajeros de los vagones de la Línea Roja de la ciudad de Taipéi en Taiwán, pudieron observar la hermosa decoración con imágenes que muestran la riqueza cultural y belleza natural de los países centroamericanos.

Como parte de la promoción del evento turístico la embajada de Taiwán en Honduras realizó una publicación en su cuenta de Facebook.



La campaña promocionó la belleza de Honduras para atraer turistas y dar a conocer la cultura de la región.

anunciando un sorteo para todos los estudiantes y viajeros hondureños que están en Taiwán, para que visitaran el metro y se tomaran una fotografía en los vagones de la Línea Roja del metro de Taipéi y los

participantes tendrán la oportunidad de ganar un paquete de regalo conmemorativo centroamericano, de los cuales se seleccionarán a 15 ganadores, que serán anunciados próximamente.



Las remesas son la principal fuente de divisas del país, por encima de exportaciones como el café, productos de la maquila y camarón, entre otros.

En \$1,500 millones aumenta ingreso de remesas familiares

Las remesas familiares que recibió Honduras entre enero y el 9 de diciembre se elevaron un 26.9%, respecto al mismo lapso de 2020, llegando a los 6,854.7 millones de dólares, según informó el Banco Central del país (BCIH).

La entidad indicó que las remesas familiares, enviadas principalmente por los inmigrantes hondureños residentes en Estados Unidos, superaron en \$588.7 millones a los 5,366 recibidos durante el mismo periodo del año pasado.

El 95.3% de las remesas procede de los hondureños en Estados Unidos, un 2.8% llegó desde España, un 0.2% de Canadá, un 0.3% de México y el restante 0.9% de otros países, detalla el informe del BCIH.

Según estimaciones oficiales, en Estados Unidos viven más de un millón de hondureños, la mayoría de ellos en condición irregular. El 81.2% de los hondureños envió una remesa

promedio de 425.2 dólares al mes y el 95.2% fue enviada a través de transferencias electrónicas, señala el documento.

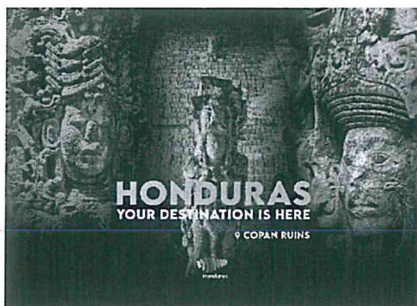
Las madres en Honduras son las principales receptoras de remesas (44.9%), seguidas de los hermanos (15.9%), hijos (10.7%), padre (9.7%), cónyuge (6.5%), abuelos (3.9%), tíos (3%) y primos (1.7%), agregó.

El 83.2% de las familias hondureñas que reciben este dinero lo utilizan sobre todo para pagar gastos de alimentación, servicios de salud y educación, y solo un 4% lo destina a inversión de capital o mejoras de bienes, señaló el emisor.

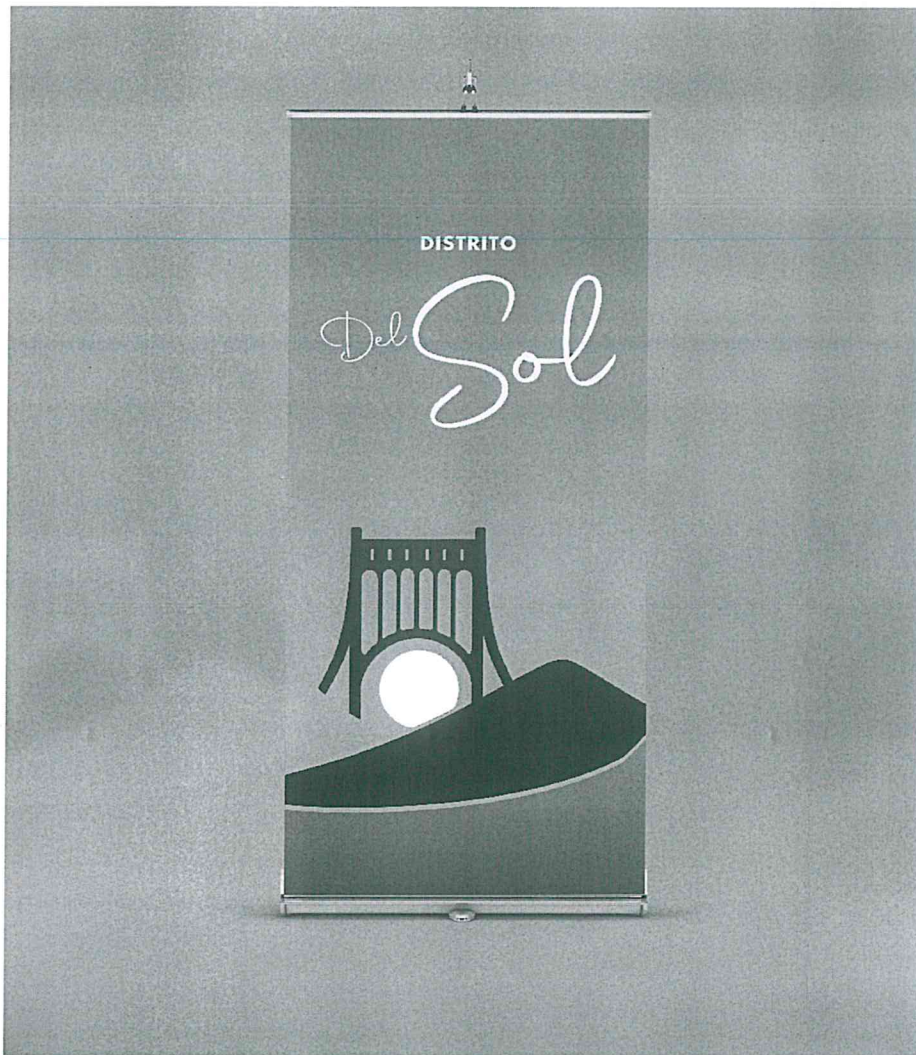
El 23.4% de los inmigrantes hondureños envía una vez al año dinero extra para "situaciones especiales", como celebraciones el 27.2% para gastos médicos; compra de terreno (12.8%); para construcción (5.9%); compra de vivienda (5.4%) y gastos funébreos (3.9%).

TIPO DE CAMBIO

	HOY	AYER
\$		
Compra	124.3022	Compra 24.3022
Venta	24.4723	Venta 24.4723
€		
Compra	26.8539	Compra 26.8539
Venta	28.9997	Venta 28.9997



Actividad: Diseño de material promocional para la embajada de Taiwán



Actividad: Diseño de material promocional para Distritos Turísticos.

Resultados y metas alcanzadas más relevantes en octubre del 2021.

- Se finalizó la comisión evaluadora de los Premios Copán, así como la recepción de los archivos editables.
- Diseño de invitación para Taller de Marketing Digital
- Diseño de banner para Distritos Turísticos.



REPÚBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

JORGE ALBERTO / RIVERA GARCIA



HONDUREÑO POR NACIMIENTO
NACIO EL 14 NOVIEMBRE 1994
SEXO: MASCULINO
EMITIDA EL 10 OCTUBRE 2017



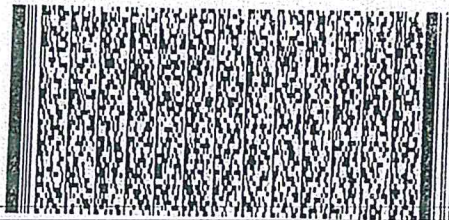
0801-1994-22679



14863355-02

ARTICULO 91 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna Autoridad o persona particular, podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad. ... La Infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.


DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 0801

JORGE ALBERTO / RIVERA GARCIA

0801-1994-22679



CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE ESTAR SUJETO AL RÉGIMEN DE PAGOS A CUENTA



201-21-10500-17144

La DIRECCIÓN REGIONAL CENTRO SUR en cuya jurisdicción se encuentra el domicilio fiscal del solicitante, identificado como:

Nombre y Apellido o Razón Social: **RIVERA GARCIA JORGE ALBERTO**
Con Registro Tributario Nacional: **08011994226793**

Habiendo presentado la solicitud electrónica con número 201-21-10500-17144 en fecha 30/04/2021, y Recibo Oficial de Pago No. 25415055680 de fecha 30/04/2021 por el monto de L. 200.00 bajo el concepto de Actos Administrativos.

Luego de revisadas las Bases de Datos del Sistema de Gestión Tributaria (ETAX), se ha podido establecer lo siguiente:

- ETAX: SI existen Registros de Pagos a Cuenta.
- ETAX: NO existen Registros de Deudas.
- ETAX: NO existen Registros de Omisiones en la presentación de Declaraciones.

Por lo expuesto se OTORGA al solicitante la presente CONSTANCIA ELECTRÓNICA DE ESTAR SUJETO AL RÉGIMEN DE PAGOS A CUENTA, para el período 202101, según declaración 27727532436, presentada el 12/03/2021, la presente Constancia vence el 02/05/2022.

Sin perjuicio de las facultades de revisión y fiscalización de esta Administración Tributaria y de los resultados que de ella se produzcan.

DENIA ELIZABETH MARTINEZ FLORES
COORDINADORA DE CUENTA CORRIENTE DE LA DIRECCION R.C.S.



(*) Es obligación del destinatario de la presente Constancia verificar su validez a través de Internet en la dirección <http://constancias.sar.gob.hn/ConstanciaPagosCuenta.aspx>, ingresando el número **201-21-10500-17144** o mediante el siguiente código QR:





INSTITUTO HONDUREÑO
DE TURISMO
IHT

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
SUBGERENCIA DE OPERACIONES



TRANSFERENCIA PARA PAGOS A TERCEROS

Tegucigalpa M.D.C. 24 de enero de 2022

Oficio Núm.005-UTS-BCH-2022

Jefe Departamento Sistema de Pagos
Banco Central de Honduras
Su Oficina.

Estimados Señores:

Autorizamos al Banco Central de Honduras a efectuar transferencia de fondos de la siguiente manera:



L.10,000.00 (DIEZ MIL LEMPIRAS CON 00/100)

DEBÍTESE		
NÚMERO DE LA CUENTA:	NOMBRE DE LA CUENTA:	VALOR EN NÚMEROS:
	Instituto Hondureño de Turismo (Fideicomiso para el Turismo Social en Honduras)	L.10,000.00

ACREDÍTESE		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA:		VALOR EN NÚMEROS:
BAC CREDOMATIC		L.10,000.00
TIPO DE CUENTA:		NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
AHORROS		ISIS INAHID CASTRO ALBERTO
SINOPSIS		
Solicitud de transferencia, para pago de planilla del personal técnico y administrativo de la Unidad de Turismo Social, correspondiente del 03 al 14 del mes de enero año 2022.		

Atentamente,



Nicole Marrder Aguilar
Presidenta Ejecutiva de Instituto Hondureño
de Turismo.



Alejandra María Varela
Jefe Unidad de Turismo Social y Distritos Turísticos
de Honduras.

RECIBO DE PAGO

Lugar y fecha: 24 de enero del 2022, Tegucigalpa, M.D.C.

RECIBIMOS DE:

Banco Central de Honduras (BCH), del Fideicomiso para la Administración del fondo para incentivar y desarrollar el Turismo Social en Honduras.

EN CONCEPTO DE:

Pago por servicios profesionales de Subcoordinadora de Distrito Fortaleza del Caribe en la Unidad de Turismo Social, en representación del Instituto Hondureño de Turismo, IHT.

Periodo de pago: del 03 de enero al 14 de enero del 2022.

VALOR EN NUMEROS	L. 10,000.00
VALOR EN LETRAS	Diez mil lempiras exactos.

Atentamente.

Isis I. Castro Alberto
0501-1981-08747



Nombre y Firma

ISIS INAHID CASTRO ALBERTO

Col. Trejo, 9 Calle 23 y 24 Avenida, Casa #92, San Pedro Sula, Cortes

E-mail: @gmail.com Cel.:

R.T.N.: 05011981087472

CAI: 3527BC-56DADA-D24A8A-843E65-141A09-30

RECIBO POR HONORARIOS PROFESIONALES

Nº 000-001-04-00002718

Por L. 10,000.00

Recibí de: Instituto Hondureño de Turismo / Banco Central de Honduras

RTN 0801 9001 211707

La Suma de: diez mil exactos

Por Concepto de: pago de servicios profesionales como subcoordinadora Distrito Turístico
Fortaleza del Caribe. UTS mes Enero 2022

Lempiras

50 Rango Autorizado 000-001-04-00002701 al 000-001-04-00002750

Fecha Limite de Emisión: 27/01/2022

Total por Honorarios	10,000	00
Retención ISR	—	
Total Neto Recibido	10,000	00

25 de Enero del 2022

Impacto/Henri Amado Sevilla Rivera Tel: 2238-3316 R.T.N. 15091981002770 Certificado No. 9231-19-10500-176
Original: Cliente, Copia: Obligado Tributario Emisor


Firma



REPUBLICA DE HONDURAS
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TARJETA DE IDENTIDAD

ISIS INAHID / CASTRO ALBERTO



HONDUREÑA POR NACIMIENTO
NACIO EL 22 JULIO 1981
SEXO FEMENINO
EMITIDA EL 17 SEPTIEMBRE 2005

0501-1981-08747



03739994-02

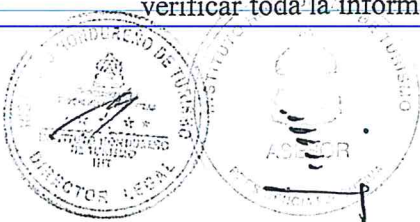
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO
FONDOS PROVENIENTES DEL FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN
DEL FONDO PARA INCENTIVAR EL TURISMO SOCIAL EN HONDURAS

No.- 001-2022

Nosotros: **NICOLE MARRDER AGUILAR**, mayor de edad, soltera, hondureña, MAE, con Tarjeta de Identidad No. 0801-1977-07183 y de este domicilio; actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Turismo y Presidenta Ejecutiva del Instituto Hondureño de Turismo, nombrada mediante Acuerdo No.064-2019 de fecha 14 de agosto del dos mil diecinueve y quien en adelante se denominará **"EL INSTITUTO"** y **ISIS INAHID CASTRO ALBERTO**, mayor de edad, soltera, hondureña, con Tarjeta de Identidad No.0501-1981-08747, Licenciada en Turismo, de este domicilio a quienes en lo sucesivo y para los efectos del presente Contrato, se les denominara: **"EL INSTITUTO"** y el **"TRABAJADOR (A)"** respectivamente, ambos facultados para celebrar este tipo de contratos, hemos convenido celebrar como al efecto celebramos el presente, **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO** el que se regirá por las siguientes Cláusulas: **PRIMERA:** OBJETO DEL CONTRATO: **"EL INSTITUTO"**, manifiesta que contrata los servicios del **"TRABAJADOR (A)"** como **SUBCOORDINADORA DEL DISTRITO FORTALEZA DEL CARIBE. SEGUNDA:** **"TRABAJADOR (A)"**, declara que, entre otras, serán sus responsabilidades: 1) Trazar un plan de trabajo en el marco de la pandemia COVID 19 para la apertura de la industria turística y destinos del distrito turístico asignado. 2) Definir un plan de trabajo mensual, trimestral y anual, para garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades programadas en la Unidad de Turismo Social. 3) Disponer adecuadamente de los recursos físicos, financieros e informáticos de la institución, manteniendo la transparencia en los procesos administrativos en concordancia con las políticas públicas. 4) Apoyar en todas las actividades que se programan en la Unidad de Turismo Social y DT. 5) Planificar, Coordinar y ejecutar de manera semanal, quincenal o mensual reuniones con los representantes del Distrito Turístico asignado, para que se presente avances de las actividades de desarrollo que se implementen. 6) Evaluar y coordinar que cada uno de los procesos se ajusten a las normas, procedimientos administrativos y financieros, actualizándose de manera constante con los avances tecnológicos, económicos, legales y de información que se generen. 7) Ser enlace y representante del IHT con el Distrito Turístico asignado. 8) Realizar informes mensuales de actividades para posterior presentación a BANHPROVI. 9) Convocar a reuniones de seguimiento para abordar temas relacionados al fortalecimiento del distrito turístico asignado. 10) Hacer el uso adecuado de los recursos asignados. 11) Realizar presentaciones con temas relacionados al distrito turístico asignado que puedan ser utilizadas en reuniones con representantes del distrito turístico asignado u otras instituciones que le competa. 12) Generar alianzas estratégicas con el objetivo de que las empresas del sector turismo reciban un asesoramiento técnico especializado para su fortalecimiento para diseñar programas,



proyectos y actividades relacionadas al desarrollo de los Distritos Turísticos. 13) Contribuir y dar seguimiento en la implementación de los protocolos y medidas de bioseguridad en toda la planta turística de los distritos, con el apoyo de cámaras de turismo locales y alcaldías municipales. 14) Desarrollar junto con el sector público y privado del distrito asignado; nuevas actividades, eventos o festivales que contribuyan a enaltecer los principales atractivos y productos turísticos de los distritos. 15) Posicionamiento de los distritos a nivel nacional e internacional como rutas potenciales para desarrollar diversas actividades turísticas y conocer varios destinos en un solo viaje. 16) Realizar cualquier otra labor afín asignada por sus superiores, para contribuir con el logro de los objetivos de la Institución. **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato es **DIEZ MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.10,000.00)** pagaderos al “**TRABAJADOR (A)**” de la siguiente manera del 03 al 14 de enero la cantidad de: **DIEZ MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.10,000.00) pagados con presentación del informe de actividades y recibo de honorarios por servicios profesionales, el cual deberá contar con el visto bueno de su jefe inmediato, haciéndole LA RETENCIÓN del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta y otras retenciones legales que el “TRABAJADOR (A)” autorice. Los fondos serán imputados a la partida de la estructura del FIDEICOMISO. CUARTA: VIGENCIA:** El presente Contrato tendrá vigencia del 03 al 14 de enero del 2021 **QUINTA: CLAUSULA DE INTEGRIDAD** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: ~~INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD,~~ **TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos de dar DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA;** 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia; 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará : a) **Prácticas Corruptivas:** entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entendiendo éstas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para

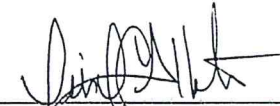


efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o consultor contrate así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar para que pudieren deducírsele y a la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. Departe del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto Perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia conforme al Acuerdo N° SE-037-2013, establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública. **SEXTA: VACACIONES:** el “**TRABAJADOR (A)**” gozará de vacaciones según lo establecido por el Código de Trabajo y serán programadas de común acuerdo con “**EL INSTITUTO**” durante la vigencia de este contrato. **SEPTIMA:** “**EL INSTITUTO**” proporcionara al “**TRABAJADOR (A)**” cuando sea procedente, el pago de Viáticos y Gastos de Viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje (Acuerdo Ejecutivo No. 0696 de fecha 27 de octubre de 2008) en la categoría que corresponda. **OCTAVA: RESCINSIÓN DEL CONTRATO:** El Contrato de trabajo puede darse por terminado de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 111 y 112 del Código del Trabajo, sin responsabilidad para para el “**INSTITUTO**”: (1) El Mutuo Consentimiento de las partes, (2) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el preaviso correspondiente tal y como está establecido en el Código de Trabajo; (3) por incumplimiento del “**TRABAJADOR (A)**” de las obligaciones contraídas; (4) Todo acto inmoral o delictuoso que el “**TRABAJADOR (A)**” cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios; (5) Por caso fortuito o fuerza mayor; (6) Cuando haya recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectuó por razón de la



situación económica financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados, y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, de conformidad al artículo 78 de las Disposiciones Generales del Presupuesto Ejercicio Fiscal del año 2022. (7) Cualquier causa que conlleve a la terminación del **FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO PARA INCENTIVAR Y DESARROLLAR EL TURISMO SOCIAL EN HONDURAS**. **NOVENA:** Este Contrato puede modificarse en todo o en parte, en cualquier momento, dentro de la vigencia de este, modificado a solicitud de "EL INSTITUTO", siempre que conste por escrito, que este firmado por los suscritos, fechado y unido al presente documento. **DECIMA:** SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Cualquier diferencia, controversia o conflicto que pudiera surgir en la aplicación del presente contrato, deberá ser resuelto en primer término mediante el arreglo directo entre las partes y de no llegar a ningún acuerdo de forma amigable dentro de (3) días calendario después de surgir la diferencia, controversia o conflicto, las partes acuerdan expresamente que se someterán a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras del Trabajo del Departamento de Francisco Morazán.. **DECIMA PRIMERA:** el "TRABAJADOR (A)" deberá cumplir con todo lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Políticas en la Administración de los Recursos Humanos del Instituto. **DECIMA SEGUNDA:** ACEPTACIÓN DE LAS PARTES: "EL INSTITUTO" y el "TRABAJADOR (A)" declaran que están de acuerdo con el presente contrato y aceptan las cláusulas establecidas en él, obligándose a cumplirlas todas en cada una de sus partes. En fe de lo cual firman en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres días del mes de enero del dos mil veintidós


NICOLE MARRDER AGUILAR
"EL INSTITUTO"


ISIS INAHID CASTRO ALBERTO
"TRABAJADOR (A)"

Fondos del Fideicomiso para Incentivar y Desarrollar el Turismo Social en Honduras MEMORANDUM

Para: Lic. Andrea Amaya
Lic. Ligia Mendoza

CC: Lic. Alejandra Varela



De: Isis I. Castro Alberto
Subcoordinador del Distrito Turístico Fortaleza del Caribe
Tela, Atlántida

Asunto:
Informe de Resultado de Actividades de Enero, 2022

Fecha de entrega:
14 de enero del 2022

Informe Mensual de Resultados

Nombre: Isis I. Castro Alberto

Cargo: Sub Coordinador Fortaleza del Caribe

Institución: Instituto Hondureño de Turismo

Periodo:

Enero 2022

El presente informe tiene como objetivo principal el reportar y evidenciar las actividades realizadas durante el periodo de tiempo del 3 al 14 de enero del 2022 en el cargo de sub coordinador del Distrito Turístico Fortaleza del Caribe.

Objetivos Generales

- Apoyar la construcción de los lineamientos del Plan Maestro para el Turismo Sostenible.

Objetivos Específicos

- Generar reportes resumen de los distritos según las solicitudes de la jefatura UTS.
- Redactar y consolidar un diagnóstico general de los distritos con miras de apoyar la construcción del plan maestro del turismo.

Resumen general de las actividades mas relevantes

Durante el mes de enero se realizaron dos grandes actividades que aportan a los planes futuros del turismo los cuales se describen a continuación:

Semana del 03 – 07 enero de 2022

- Se sostuvo reunión con la jefatura UTS para determinar las nuevas asignaciones para los 10 días de contrato para el mes de enero.
- Se participó en la reunión de equipo semanal con todo el equipo de la unidad.
- Se trabajó en el reporte resumen de los principales logros de todo el equipo de campo que coordinan los distritos: Lenca-Maya, Joya de Los Lagos, Fortaleza del Caribe e Islas de la Bahía. Para lograr este trabajo asignado, se tuvo que leer todos los reportes de los compañeros de los distritos, extraer lo mas relevante y redactar el informe ejecutivo solicitado. Así mismo se tuvo que hacer contacto directo con cada coordinador de distrito para aclarar algunas dudas a fin de colocar concretamente lo requerido.

Semana del 10-14 de enero de 2022

- Se hizo reunión con la Jefatura UTS y la Arq. Adriana Mora responsable de la redacción de los lineamientos del plan maestro para explicarme la asignación correspondiente.
- Se recibieron y tomado lectura de Diagnósticos y las Agendas de los Distritos Turísticos.
- Según la lectura de los documentos y fodas existentes se procedió a elaboración del diagnostico de los distritos turísticos, los cual requirió tiempo para consolidar y

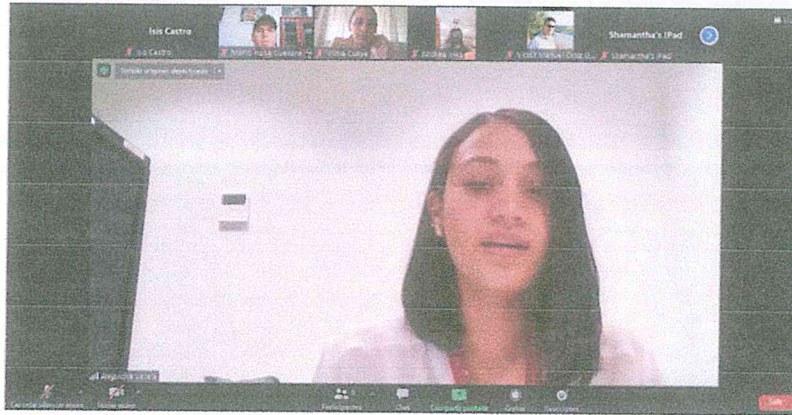
condensar la cantidad de información existente a fin de hacer un diagnóstico ejecutivo.

Resultados relevantes del mes

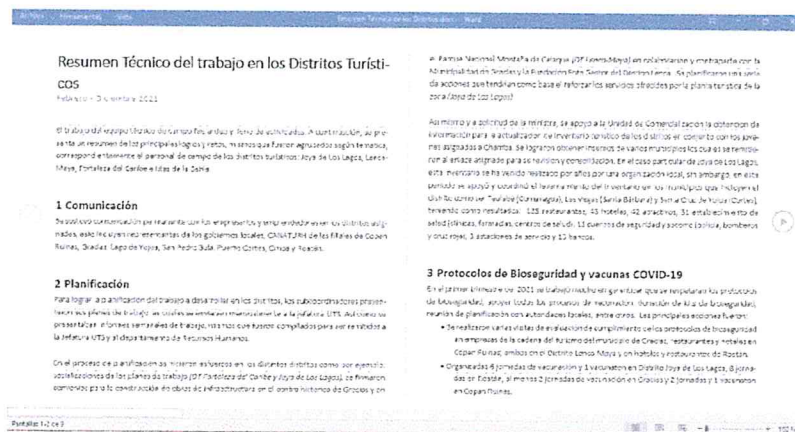
1. Se pudo evidenciar el gran trabajo elaborado por el personal de campo en cada uno de los distritos turísticos, dentro del resumen técnico se encuentran dichos logros, los cuales fueron agrupados por líneas temáticas para su fácil lectura y comprensión.
2. Se elaboró el diagnóstico de los distritos turísticos en base a la información existente de las agendas y sus diagnósticos, así como con el conocimiento de la redactora, procurando priorizar en base a la actualidad y las necesidades latentes comunes entre los distritos. Esto será insumo importante para el documento de los lineamientos del Plan Maestro de Desarrollo Turístico.

Anexos y medios de verificación de actividades de enero, 2022

Semana del 03-07 de enero, 2022



- **F01 – Participación en la reunión de equipo técnico de la Unidad.**



- **F02 – Redacción del informe técnico de los distritos, tal como se ha solicitado.**

Resumen tecnico distritos

Para: Alejandra Varela

Estimada Alejandra,
procure ser lo más ejectivo posible.
espero sea de utilidad.

sigo con el otro documento del diagnóstico y fudas. Lograron obtener el documento del golfo?

saludos,

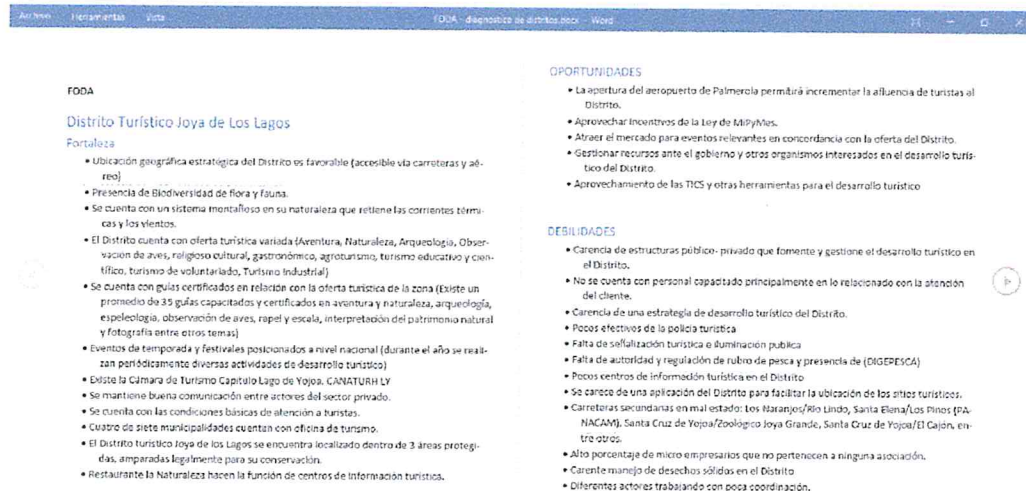
Isis Castro

- **F03 – Enviado el reporte resumen de los principales logros de todo el equipo de campo que coordinan los distritos.**

Semana del 10-14 de enero, 2022



- **F01** -Reunion atendida y apuntes de lo solicitado en reunión con la Jefatura UTS y Arq. Adriana Mora.



- **F02** – Redacción y compilación de la información relevante de las agendas de los distritos..

resumen de Diagnosticos

1

Para: Alejandra Varela; Adriana Mora



FODA - diagnostico de di...
25 KB



Estimadas,
remito el resumen de los diagnósticos,
cualquier duda estoy a la orden!

atentamente,



Isis Castro

Subcoordinador de Distrito

- F03 – Remitido el diagnostico / FODA de los distritos.