



**ACUERDO No.00275-2022**

**EL SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR GENERAL DE GOBIERNO,**

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de las atribuciones que la Ley le otorga,

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar en todas y cada una de sus partes, el contrato que literalmente dice: Nosotros, **CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**, mayor de edad, Casado, Hondureño, Ingeniero Industrial y de Sistemas, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, con Identidad No. 0801-1980-13380, en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de la Coordinación General de Gobierno, facultado para realizar este acto mediante Acuerdo Ejecutivo No. 107-2020 de fecha 30 de Septiembre de 2020, para los efectos legales correspondientes se denominará **“LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO”** y **JENISEY SCARLETH FONSECA ESCOBAR**, mayor de edad, Soltera, Hondureña, Perito Mercantil y Contador Público, con Identidad No. 0801199516951, con domicilio en La Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C que para los efectos del presente contrato se denominará **“LA CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar, el presente **“Contrato Especial”**, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: “LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO”** declara que por la naturaleza de los servicios que brinda, se hace necesario contratar los servicios profesionales de **“LA CONTRATISTA”**, quien se compromete a prestar sus servicios como **TECNICO DE CORRECCION**, dependiente del **Centro Nacional de Información del Sector Social (CENISS)** quien tendrá su sede en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.- **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.- “LA CONTRATISTA”** se compromete a prestar los siguientes servicios: 1. Recibir del jefe de Corrección la carga de trabajo ordenado por levantamiento e insumos necesarios para realizar la corrección de los diferentes documentos de recolección de información provenientes de la unidad de validación, que no superaron los filtros de la malla de validación; 2.- Verificar que la cantidad de documentos de recolección de información, coincidan con la que el jefe le manifiesta, antes de iniciar el proceso de corrección, caso contrario hacer la observación; 3.- Revisar controles de Calidad Establecidos por el manual Operativo: identidad, nombre, firma o huella del informante, nombre y firma de supervisor y encuestador, no muestre, verificando que la información coincida tanto en su versión física como digital. Si se encontrase diferencias, serán remitidos nuevamente al Jefe de Corrección identificando el tipo de diferencias; los documentos que superen los controles de calidad serán procesados; 4.-En función de lo que indique el manual operativo y los parámetros de la malla de validación se hacen las acciones pertinentes: a) Autorizar: se hará una autorización de un dato cuando hay un documento legal que lo respalde (En caso de fechas de nacimiento, nombres, apellidos, No de Identidad) otros casos, siguiendo lineamientos del manual operativo; b) Corregir: se hará una modificación de un dato cuando hay un documento legal que lo respalde (En caso de fechas de nacimiento, nombres, apellidos, No de Identidad) otros casos siguiendo lineamientos del manual operativo; c) Sin confirmar: esta opción se utiliza cuando hace falta un documento legal, dicha información no se tomará como válida en caso de ser requerida; d) Validar que los datos estén aptos para ser digitalizados para su posterior archivo. Las acciones y justificaciones que se





hacen en sistema, deben ser las mismas que figuran en el formato de Corrección; 5.- Adjuntar formato: A la Vez que se hace la acción, se debe ir llenando el Formato de Corrección para mantener un registro en el proceso, que es Llenado manualmente y contiene: Numero de ficha, Número de constancia, Fecha, Nombre del informante, Levantamiento, Respuesta correeta, acción que se realiza (corrección, autorización, sin confirmar) Observaciones y Personal responsable; 6.- Clasificar y remitir los documentos de recolección de información como: documentos aprobados por los filtros de control de calidad y malla de validación y separado los que no lograron superar dichos filtros; 7.- Presentar reportes de producción al jefe de Corrección.- **CLÁUSULA TERCERA.- VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este contrato tendrá vigencia una vez que sea suscrito por las partes contratantes.- Prestando **LA CONTRATISTA** sus servicios a partir del **03 de Enero de 2022 al 26 de Enero de 2022**, siendo entendido que este Contrato tendrá validez una vez sea suscrito por las partes contratantes e iniciado el servicio correspondiente y durante el presente Ejercicio Fiscal.- **CLÁUSULA CUARTA: MONTO DEL CONTRATO: LA CONTRATISTA** recibirá en concepto de honorarios profesionales la cantidad de **L. 18,000.00 (DIEZ Y OCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, pagaderos mensualmente.- **CLÁUSULA QUINTA: PRESENTACIÓN DE INFORME:** Deberá presentar un Informe final al término del Contrato.- **CLÁUSULA SEXTA: FUENTE PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO:** El pago provendrá de la afectación de la estructura presupuestaria: **Institución 280 SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO, GA 01, Programa 16, Sub Programa 00, Proyecto 000, Actividad Obra 002 Gabinete Social, Unidad Ejecutora 13, Objeto 12910 Sueldos y Salarios Básicos del Presupuesto aprobado para la SCGG**, al haber cumplido con lo requerido de conformidad a las Cláusulas de este Contrato.- **CLÁUSULA SÉPTIMA.- DEDUCCIONES Y RETENCIONES:** **"LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO"** hará las retenciones y deducciones legales correspondientes.- **CLÁUSULA OCTAVA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS: "LA CONTRATISTA"** queda con la obligación de cumplir con los requerimientos de **"LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO"**.- **CLÁUSULA NOVENA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: "LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO"** proporcionará a **"LA CONTRATISTA"** cuando sea procedente el pago de viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda.- **CLÁUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato puede darse por terminado por las siguientes causas y sin responsabilidad para **"LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO"**.- 1) Por vencimiento del plazo del contrato acordado por las partes.- 2) Por mutuo consentimiento.- 3) Por incumplimiento de las obligaciones contraídas por **"LA CONTRATISTA"**, 4) Por decisión unilateral de las partes, 5) Por caso fortuito o fuerza mayor, 6) Por irregularidades practicadas por **"LA CONTRATISTA"** en menoscabo a los intereses del Estado, 7) Por la no secretividad que por naturaleza debe mantener en los casos que se le hayan encomendado, 8) Por razones presupuestarias establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos. 9) Por muerte o incapacidad física o mental de **"LA CONTRATISTA"** que haga imposible el cumplimiento del Contrato.- **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- TEMPORALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Las partes contratantes expresan: que dada la naturaleza de este contrato y en tal virtud en el goce de sus derechos se estará exclusivamente a lo expresamente pactado en el mismo. En consecuencia por ser un Contrato Especial, no acarreará permanencia en la Institución.- **CLÁUSULA**





**DÉCIMA SEGUNDA.- EXCLUSIVIDAD Y CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios profesionales, bajo la exclusividad total para la Institución, para quien se reserva la estricta confidencialidad de las labores que desempeña.- La contravención de esta cláusula, es convenido que se considera causa suficiente para rescindir el Contrato.- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:** Ambas partes se comprometen que en caso de que "LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO", considere por cualquier circunstancia modificar el Contrato, éste será aceptado por "LA CONTRATISTA", siempre y cuando estos cambios sean hechos en mejora y no en detrimento de sus derechos, comunicándole de parte de "LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO" de tal decisión, para lo cual se concretará con el Acuerdo de Modificación respectivo.- **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.-** Ambas partes convienen en solucionar mediante acuerdo directo, cualquier controversia que surja en la interpretación y ejecución del presente contrato.- En caso contrario, se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del domicilio de "LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO".- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- "CLÁUSULA 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 bajo 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, realizar: a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas 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 estas 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: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. 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. De parte 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 de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.- **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.-**

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, Comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo anterior, se firma el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los Tres días del mes de Enero del Dos Mil Veintidos. -F y S.- **CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO.- SECRETARIO DE ESTADO COORDINADOR GENERAL DE GOBIERNO.- F- y JENISEY SCARLETH FONSECA ESCOBAR - EL CONTRATISTA.**

**SEGUNDO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**COMUNÍQUESE,**

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de enero 2022

  
**CARLOS ALBERTO MADERO ERAZO**  
**SECRETARIO DE ESTADO**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO**



  
**DANIELLE MICHELLE PÉREZ SOLÁ BARRIETA**  
**SECRETARIA GENERAL**



Acuerdo de Nombramiento Funcional No. 00403-2021  
de fecha 03 de noviembre 2021