



**ACUERDO No. 238-R-2022**

**Tegucigalpa, M.D.C., 02 de Mayo del 2022**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL ACUERDO EJECUTIVO No. 1-2022**

**ACUERDA:**

Aprobar el Contrato de Servicios Personales, celebrado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y **FLOR IDALMA SALGADO CRUZ**, en los términos siguientes **“CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 176-2022**, Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **FLOR IDALMA SALGADO CRUZ**, mayor de edad, , Abogada con Identidad No. **1504-1969-00075** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara **“LA SECRETARIA”**, y el segundo por si, quien se denominará **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** **“LA SECRETARIA”** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de **“EL CONTRATISTA”** para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Llevar el registro general de la Asociaciones Civiles legalmente registradas en el país, y el registro de los órganos de la Dirección de las asociaciones civiles 2) Dirigir la presentación de información financiera de las actividades de las





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



asociaciones civiles, asimismo, dar seguimiento a la regularización de las mismas 3) Coordinar las actividades de las asociaciones civiles a nivel regional en colaboración con el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) 4) Colaborar con instituciones públicas en el desarrollo de actividades conjuntas entre Gobierno y Asociaciones Civiles en temas relacionados al seguimiento de las asociaciones civiles 5) Asistir a nivel interno de la institución con áreas relacionadas en el tema de Asociaciones Civiles y Resolución de Conflicto 6) Redactar informes técnico legales sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por las Asociaciones Civiles de forma interinstitucional 7) Transcribir informes del Plan Operativo Anual (POA), sobre el registro de Asociaciones Civiles, registros financieros, visitas, capacitaciones y otras actividades ejecutadas 8) Emitir opiniones legales sobre firmas de convenios de diversidad de temas solicitados por las instituciones públicas 9) Realizar giras nacionales, para verificar las gestiones de las Asociaciones Civiles adscritas en el país 10) Promover la asociación de personas para la gestión y cumplimiento de temas de interés común en beneficio y desarrollo del país; asimismo, ofrecer orientación administrativa sobre el manejo de las Asociaciones Civiles 11) Asesorar a las Asociaciones Civiles sobre procesos de reformas de estatutos, inscripciones de juntas directivas, presentación de estados financieros y solicitud de personalidad jurídica a nivel interno de la institución 12) Brindar acompañamiento cuando es solicitado por parte de las Asociaciones Civiles en asambleas generales y/o reuniones de juntas directivas 13) Coordinar el desarrollo y mejoramiento de la plataforma digital institucional 14) Atender las solicitudes, consultas e instrucciones del secretario y Subsecretario de la institución en temas solicitados 15) Realizar las tareas afines que se le asignen. **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses a partir del primero (01) de mayo al treinta (30) de junio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **"LA SECRETARIA"**. - El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **"EL CONTRATISTA"**. k) Previo al último pago **"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de



92



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS. 116,200.00 (CIENTO DIECISEIS MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual la cantidad de **Lps. 58,100.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a "EL CONTRATISTA", excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** "EL CONTRATISTA" se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte "EL



25



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**CONTRATISTA**", dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** **"LA SECRETARIA"** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de **"EL CONTRATISTA"**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **"EL CONTRATISTA"**, mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de **"LA SECRETARIA"** con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de **"EL CONTRATISTA"**; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.-

**DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **"DECIMO PRIMERO":** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO": INTEGRIDAD.-** Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de

25





**Gobernación, Justicia  
y Descentralización**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).- (f) **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS** Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (f) **FLOR IDALMA SALGADO CRUZ** Contratista, Identidad 1504-1969-00075.- **COMUNIQUESE**



**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y Descentralización



**CELSO ALVARADO HERNANDEZ**  
Secretario General





## “CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

**NO. 176-2022**

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **FLOR IDALMA SALGADO CRUZ**, mayor de edad, Abogada con Identidad No. **1504-1969-00075** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO: “LA SECRETARIA”** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ASOCIACIONES CIVILES** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Llevar el registro general de la Asociaciones Civiles legalmente registradas en el país, y el registro de los órganos de la Dirección de las asociaciones civiles 2) Dirigir la presentación de información financiera de las actividades de las asociaciones civiles, asimismo, dar seguimiento a la regularización de las mismas 3) Coordinar las actividades de las asociaciones civiles a nivel regional en colaboración con el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) 4) Colaborar con instituciones públicas en el desarrollo de actividades conjuntas entre Gobierno y Asociaciones Civiles en temas relacionados al seguimiento de las asociaciones civiles 5) Asistir a nivel interno de la institución con áreas relacionadas en el tema de Asociaciones Civiles y Resolución de Conflicto 6) Redactar informes técnico legales sobre el cumplimiento de las obligaciones legales por las Asociaciones Civiles de forma interinstitucional 7)





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Transcribir informes del Plan Operativo Anual (POA), sobre el registro de Asociaciones Civiles, registros financieros, visitas, capacitaciones y otras actividades ejecutadas 8) Emitir opiniones legales sobre firmas de convenios de diversidad de temas solicitados por las instituciones públicas 9) Realizar giras nacionales, para verificar las gestiones de las Asociaciones Civiles adscritas en el país 10) Promover la asociación de personas para la gestión y cumplimiento de temas de interés común en beneficio y desarrollo del país; asimismo, ofrecer orientación administrativa sobre el manejo de las Asociaciones Civiles 11) Asesorar a las Asociaciones Civiles sobre procesos de reformas de estatutos, inscripciones de juntas directivas, presentación de estados financieros y solicitud de personalidad jurídica a nivel interno de la institución 12) Brindar acompañamiento cuando es solicitado por parte de las Asociaciones Civiles en asambleas generales y/o reuniones de juntas directivas 13) Coordinar el desarrollo y mejoramiento de la plataforma digital institucional 14) Atender las solicitudes, consultas e instrucciones del secretario y Subsecretario de la institución en temas solicitados 15) Realizar las tareas afines que se le asignen. **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses a partir del primero (01) de mayo al treinta (30) de junio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **"LA SECRETARIA"**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **"EL CONTRATISTA"**. k) Previo al último pago **"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) **"EL CONTRATISTA"** acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente **"LA SECRETARIA"** para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, **"EL CONTRATISTA"** manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** **"LA SECRETARIA"** proporcionará a **"EL CONTRATISTA"** todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que



25



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS. 116,200.00 (CIENTO DIECISEIS MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual la cantidad de **Lps. 58,100.00 (CINCUENTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que **"EL CONTRATISTA"**, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo **"LA SECRETARIA"** la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **"EL CONTRATISTA"**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **"EL CONTRATISTA"** se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** "LA SECRETARIA" podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de "EL CONTRATISTA"; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de "EL CONTRATISTA", mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de "LA SECRETARIA" con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de "EL CONTRATISTA"; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

disponibilidad presupuestaria.- **"DECIMO PRIMERO"**: El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO"**: **INTEGRIDAD**.- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).-



**ROMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y  
Descentralización

**FLOR IDALMA SALGADO CRUZ**  
Contratista  
Identidad No. 1504-1969-00075





**Gobernación, Justicia  
y Descentralización**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

## **ACUERDO No. 238-S-2022**

**Tegucigalpa, M.D.C., 02 de Mayo del 2022**

**EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL ACUERDO EJECUTIVO No. 1-2022**

### **ACUERDA:**

Aprobar el Contrato de Servicios Personales, celebrado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y **FREDIS NAUL LOPEZ ESCOBER**, en los términos siguientes **“CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 177-2022**, Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **FREDIS NAUL LOPEZ ESCOBER**, mayor de edad, casado, Bachiller en Administración de Empresas con Identidad No. **0819-1973-00211** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara **“LA SECRETARIA”**, y el segundo por si, quien se denominará **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO: “LA SECRETARIA”** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de **“EL CONTRATISTA”** para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **COORDINADOR Y SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Revisión general del estado físico de toda la flota vehicular 2) Elaboración de diagnóstico técnico mecánico de cada vehículo 3) Gestionar con la unidad de transporte la adquisición de lubricantes y repuestos menores 4) Verificar diariamente el estado de cada vehículo 5) Inspeccionar





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

in situ en cada taller mecánico donde se llevan a cabo mantenimientos o reparaciones mecánicas, previamente adjudicados por la unidad de compras 6) Elaborar informes mensuales del estado mecánico de la flota vehicular 7) Y atender demás instrucciones que emanen de autoridades superiores **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses a partir del primero (01) de mayo al treinta (30) de junio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Gerente Administrativa quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo



42



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de "LA SECRETARIA".- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a "EL CONTRATISTA". k) Previo al último pago "EL CONTRATISTA", deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a "EL CONTRATISTA" que no justifique legalmente los días en lo que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS. 85,800.00 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual la cantidad de **Lps. 42,900.00 (CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los

5





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **"EL CONTRATISTA"**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **"EL CONTRATISTA"** se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** **"LA SECRETARIA"** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de **"EL CONTRATISTA"**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **"EL CONTRATISTA"**, mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR

5





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de "LA SECRETARIA" con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de "EL CONTRATISTA"; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **DECIMO PRIMERO:** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la



9



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo "EL CONTRATISTA" se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO": INTEGRIDAD.**- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).- (f) **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS** Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (f) **FREDIS NAUL LOPEZ ESCOBER** Contratista, Identidad 0819-1973-00211.- **COMUNIQUESE**



**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Estado en los Despachos de  
Gobernación, Justicia y Descentralización



**CERESO ALVARADO HERNANDEZ**  
Secretario General





## “CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

**NO. 177-2022**

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **FREDIS NAUL LOPEZ ESCOBER**, mayor de edad, casado, Bachiller en Administración de Empresas con Identidad No. **0819-1973-00211** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO: “LA SECRETARIA”** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **COORDINADOR Y SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Revisión general del estado físico de toda la flota vehicular 2) Elaboración de diagnóstico técnico mecánico de cada vehículo 3) Gestionar con la unidad de transporte la adquisición de lubricantes y repuestos menores 4) Verificar diariamente el estado de cada vehículo 5) Inspeccionar in situ en cada taller mecánico donde se llevan a cabo mantenimientos o reparaciones mecánicas, previamente adjudicados por la unidad de compras 6) Elaborar informes mensuales del estado mecánico de la flota vehicular 7) Y atender demás instrucciones que emanen de autoridades superiores **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses a partir del primero (01) de mayo al treinta (30) de junio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: “EL CONTRATISTA”** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **“EL CONTRATISTA”** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **“LA SECRETARIA”** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **“EL CONTRATISTA”**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Gerente Administrativa quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **“LA SECRETARIA”** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **“LA SECRETARIA”** ordene o autorice por escrito a **“EL CONTRATISTA”**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **“EL CONTRATISTA”**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **“LA SECRETARIA”**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **“LA SECRETARIA”**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **“EL CONTRATISTA”**. k) Previo al último pago **“EL CONTRATISTA”**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l)



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a "EL CONTRATISTA" que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS. 85,800.00 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual la cantidad de **Lps. 42,900.00 (CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a "EL CONTRATISTA", excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).-



9



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**SEPTIMO:** "EL CONTRATISTA" se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte "EL CONTRATISTA", dará derecho a "LA SECRETARIA" para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a "EL CONTRATISTA" que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** "LA SECRETARIA" podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de "EL CONTRATISTA"; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de "EL CONTRATISTA", mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de "LA SECRETARIA" con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de "EL CONTRATISTA"; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) "LA



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**SECRETARIA**” podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **“EL CONTRATISTA”**, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **“DECIMO PRIMERO”:** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **“EL CONTRATISTA”** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **“DECIMO SEGUNDO”:** INTEGRIDAD.- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.-  
"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"  
declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones  
establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales  
consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de  
Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo  
del dos mil veintidos (2022).-



**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y  
Descentralización

**FREDIS NAUL LOPEZ ESCOBER**  
Contratista  
Identidad No. 0819-1973-00211





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

### ACUERDO No. 272-2022

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de Mayo del 2022

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL ACUERDO EJECUTIVO No. 1-2022

#### ACUERDA:

Aprobar el Contrato de Servicios Personales, celebrado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y **GABRIELA CAROLINA RAMIREZ CARBAJAL**, en los términos siguientes **"CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 165-2022**, Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **GABRIELA CAROLINA RAMIREZ CARBAJAL**, mayor de edad, soltera, Abogada con Identidad No. 0501-1988-09950 ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara **"LA SECRETARIA"**, y el segundo por si, quien se denominará **"EL CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO: "LA SECRETARIA"** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de **"EL CONTRATISTA"** para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **Encargada de la Subgerencia de Recursos Humanos** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Encargado de coordinar la Subgerencia de Recursos Humanos 2) Coordinar la Selección, evaluación y contratación del Recurso Humano de la Secretaría, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Servicio Civil 3) Autorizar permisos, vacaciones, pases de salida, incapacidades, traslados, sanciones





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

y constancias a los empleados de la Secretaría 4) Recomendar a las autoridades superior la contratación del personal después de haber sometido a los aspirantes a los diferentes procesos de prueba, análisis, y verificación que se realicen en la Subgerencia 5) Organizar y distribuir el trabajo al personal a su cargo a fin de hacer una distribución equitativa del mismo 6) Controlar y gestionar las vacaciones y pagos de cada uno de los empleados de la Secretaría a fin de que los mismos obtengan los derechos y beneficios que por Ley les corresponde 7) Realizar y resolver problemas disciplinarios y audiencias de descargos a los empleados de la Secretaría a fin de aplicar la Ley y sanciones 8) Autorizar información al banco de los trabajadores, Injupemp y cooperativa sobre estructura presupuestaria 9) Diseñar instrumentos de apoyo para control de aplicación de medidas disciplinarias a empleados de la Secretaría con el fin de cumplir con el reglamento interno y fomentar un ambiente de disciplina y respeto 10) Realizar labores de motivación y coordinación estableciendo una amplia comunicación y participación de los subalternos, coordinando el trabajo fomentando su confianza e espíritu de cooperación 11) Planificar la capacitación del personal de la Secretaria de las distintas áreas con el fin de mejorar y actualizar los conocimientos y habilidades del personal a fin de obtener un mejor desenvolvimiento en el desempeño de sus puesto 12) Solicitar dictámenes a la Dirección General de Servicio Civil sobre sueldos del personal que pertenece al gremio profesionales 13) Realizar todas las tareas afines le sean asignadas por su superior inmediato- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses con dos (02) días a partir del veintitres (23) de mayo al veinticuatro (24) de julio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) "EL CONTRATISTA" no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres (3) días



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de "LA SECRETARIA" y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "LA SECRETARIA" ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) "EL CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARIA", para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de "LA SECRETARIA".- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a "EL CONTRATISTA". k) Previo al último pago "EL CONTRATISTA", deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a "EL CONTRATISTA" que no justifique legalmente los días en lo que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a LPS. 121,946.67 (CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ), en base a un sueldo mensual la cantidad de LPS. 53,800.00 (CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS), y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a "EL CONTRATISTA", excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** "EL CONTRATISTA" se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte "EL CONTRATISTA", dará derecho a "LA SECRETARIA" para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta SECRETARIA da a conocer a "EL CONTRATISTA" que, las faltas



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** "LA SECRETARIA" podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de "EL CONTRATISTA"; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de "EL CONTRATISTA", mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de "LA SECRETARIA" con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de "EL CONTRATISTA"; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República

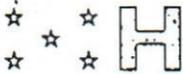
Secretaría  
HONDURAS  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **"DECIMO PRIMERO"**: El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO"**: INTEGRIDAD.- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diez días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).- (f) **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS** Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (f) **GABRIELA CAROLINA RAMIREZ CARBAJAL** Contratista, Identidad 0501-1988-09950.- **COMUNIQUESE**

  
**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y Descentralización

  
**CENSO ALVARADO HERNANDEZ**  
Secretario General





**Gobernación, Justicia  
y Descentralización,**

Gobierno de la República

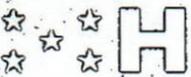
## **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

**NO. 165-2022**

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **GABRIELA CAROLINA RAMIREZ CARBAJAL**, mayor de edad, soltera, Abogada con Identidad No. 0501-1988-09950 ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara "LA SECRETARIA", y el segundo por sí, quien se denominará "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** "LA SECRETARIA" manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de "EL CONTRATISTA" para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **Encargada de la Subgerencia de Recursos Humanos** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Encargado de coordinar la Subgerencia de Recursos Humanos 2) Coordinar la Selección, evaluación y contratación del Recurso Humano de la Secretaría, a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Servicio Civil 3) Autorizar permisos, vacaciones, pases de salida, incapacidades, traslados, sanciones y constancias a los empleados de la Secretaría 4) Recomendar a las autoridades superior la contratación del personal después de haber sometido a los aspirantes a los diferentes procesos de prueba, análisis, y verificación que se realicen en la Subgerencia 5) Organizar y distribuir el trabajo al personal a su cargo a fin de hacer una distribución equitativa del mismo 6) Controlar y gestionar las vacaciones y pagos de cada uno de los empleados de la Secretaría a fin de que los mismos obtengan los derechos y beneficios que por Ley les corresponde 7) Realizar y resolver problemas disciplinarios y audiencias de descargos a los empleados de la Secretaría a fin de aplicar la Ley y sanciones 8) Autorizar información al banco de los trabajadores, Injupemp y cooperativa sobre estructura presupuestaria 9) Diseñar





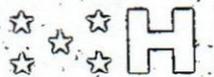
## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Instrumentos de apoyo para control de aplicación de medidas disciplinarias a empleados de la Secretaría con el fin de cumplir con el reglamento interno y fomentar un ambiente de disciplina y respeto 10) Realizar labores de motivación y coordinación estableciendo una amplia comunicación y participación de los subalternos, coordinando el trabajo fomentando su confianza e espíritu de cooperación 11) Planificar la capacitación del personal de la Secretaria de las distintas áreas con el fin de mejorar y actualizar los conocimientos y habilidades del personal a fin de obtener un mejor desenvolvimiento en el desempeño de sus puesto 12) Solicitar dictámenes a la Dirección General de Servicio Civil sobre sueldos del personal que pertenece al gremio profesionales 13) Realizar todas las tareas afines le sean asignadas por su superior inmediato- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses con dos (02) días a partir del veintitres (23) de mayo al veinticuatro (24) de julio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO:** "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) "EL CONTRATISTA" no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) "LA SECRETARIA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando "EL CONTRATISTA", se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de "LA SECRETARIA" y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que "LA SECRETARIA"



2



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) "EL CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARIA", para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de "LA SECRETARIA".- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a "EL CONTRATISTA". k) Previo al último pago "EL CONTRATISTA", deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a "EL CONTRATISTA" que no justifique legalmente los días en lo que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a LPS. 121,946.67 (CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS ), en base a un sueldo mensual la cantidad de LPS. 53,800.00 (CINCuenta Y TRES MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS), y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que



Q



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a "EL CONTRATISTA", excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** "EL CONTRATISTA" se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte "EL CONTRATISTA", dará derecho a "LA SECRETARIA" para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta SECRETARIA da a conocer a "EL CONTRATISTA" que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** "LA SECRETARIA" podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de "EL CONTRATISTA"; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de "EL CONTRATISTA", mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

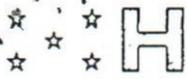
Gobierno de la República



**EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO** en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de **"LA SECRETARIA"** con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de **"EL CONTRATISTA"**; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **"DECIMO PRIMERO":** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO": INTEGRIDAD.-** Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República

Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- "DECIMO

**TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diez días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).-



**DOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y  
Descentralización

**GABRIELA CAROLINA RAMÍREZ CARBAJAL**  
Contratista  
Identidad No. 0501-1988-09950



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA





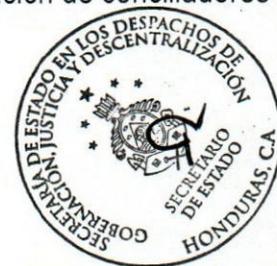
## ACUERDO No. 238-AD-2022

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de Mayo del 2022

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL ACUERDO EJECUTIVO No. 1-2022

### ACUERDA:

Aprobar el Contrato de Servicios Personales, celebrado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y **KETLEN KARENNA REINA FLORES**, en los términos siguientes "**CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 180-2022**, Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **KETLEN KARENNA REINA FLORES**, mayor de edad, casada, Abogada con Identidad No. **0801-1966-07136** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara "**LA SECRETARIA**", y el segundo por si, quien se denominará "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** "**LA SECRETARIA**" manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de "**EL CONTRATISTA**" para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Rectorar y coordinar el diseño integral de una política pública de resolución alternativa de conflictos en Honduras, con el acompañamiento debido de la Dirección de Políticas Públicas 2) Reglamentar el contenido mínimo de los procesos de formación de conciliadores





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

y árbitros 3) Reglamentar los requerimientos mínimos para la creación de nuevos centros de conciliación y/o arbitraje 4) Coordinar la difusión de los mecanismos de resolución alternativa de conflictos a la comunidad 5) Coordinar la definición de mecanismos para educar formadores o tercerizar los procesos de capacitación en MASC a funcionarios administrativos, líderes sociales y consultorios jurídicos, como conciliadores y árbitros 6) Fomentar la creación de centros de conciliación y arbitraje en todo el territorio nacional 7) Coordinar el sistema de registro de las actuaciones de los centros de conciliación y arbitraje en todo el territorio nacional, con los insumos que para su caso reporten los gobiernos locales y demás actores 8) Vigilar que los centros de conciliación y arbitraje cumplan los requisitos estándar y condiciones necesarias para su funcionamiento 9) Analizar la información sobre la conflictividad ciudadana (asociada a conflictos vecinales, familiares, de menor cuantía y otros similares), con el fin de orientar y focalizar la acción de la Subsecretaría en la materia e impulsar el uso de los MASC 10) Desarrollar la normativa que regule la mediación como método alternativo de Resolución de conflictos 11) Fomentar el uso de los MASC desde el nivel escolar 12) Coordinar el desarrollo de campañas de comunicación pública para ampliar el conocimiento ciudadano de los MASC 13) Desarrollar una red nacional de conciliadores y árbitros que les permita intercambiar conocimientos 14) Impulsar la enseñanza de los MASC en el currículo de formación universitario de las facultades de derechos 15) Coordinar el monitoreo y medición de impacto de la gestión de la Dirección 16) Participar de forma activa en las reuniones del Consejo de Directores/as de la Subsecretaría de Justicia para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas por la Dirección 17) Revisar notas, dictámenes técnicos, informes presentados por el personal a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores 18) Representar a la Secretaría en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, entre otras en los que sea asignado/a 19) Diseñar, implementar y evaluar el cumplimiento de los resultados y productos incluidos en el Plan Operativo Anual POA de la Dirección 20) Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por el despacho del Subsecretario/a y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión UPEG 21) Controlar el desempeño individual de sus subordinados/as para determinar el grado

2





de eficiencia en el cumplimiento de sus deberes, corregir oportunamente las fallas que se observen y definir procedimientos y contar con buenos elementos de evaluación 22) Dirigir y coordinar los procesos y procedimientos de la Dirección 23) Otras en el campo de su competencia que le asignen sus superiores inmediatos.- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de tres (03) meses a partir del tres (03) de mayo al dos (02) de agosto del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo



g



estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de "LA SECRETARIA".- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a "EL CONTRATISTA". k) Previo al último pago "EL CONTRATISTA", deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a "EL CONTRATISTA" que no justifique legalmente los días en lo que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) "EL CONTRATISTA" acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente "LA SECRETARIA" para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, "EL CONTRATISTA" manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** "LA SECRETARIA" proporcionará a "EL CONTRATISTA" todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **Lps.135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual de **Lps.45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que "EL CONTRATISTA", tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo "LA SECRETARIA" la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El

25





pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **“EL CONTRATISTA”** proporcionalmente.-

**SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.-

No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **“EL CONTRATISTA”**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **“EL CONTRATISTA”** se

compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **“EL CONTRATISTA”**, dará derecho a **“LA SECRETARIA”** para iniciar los procesos

disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato,

el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **“EL CONTRATISTA”** que, las faltas

pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en

caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:**

**“LA SECRETARIA”** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de **“EL CONTRATISTA”**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **“EL CONTRATISTA”**, mismo que será evaluado en

el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de **“LA SECRETARIA”** con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de **“EL CONTRATISTA”**; ya que la

asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado,





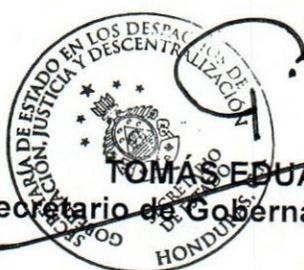
**Gobernación, Justicia  
y Descentralización**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).- **(f) TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS** Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización **(f) KETLEN KARENNA REINA FLORES** Contratista, Identidad 0801-1966-07136.- **COMUNIQUESE**

  
**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y Descentralización

  
**GELSO ALVARADO HERNANDEZ**  
Secretario General





## “CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

NO. 180-2022

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **KETLEN KARENNA REINA FLORES**, mayor de edad, casada, Abogada con Identidad No. **0801-1966-07136** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** “**LA SECRETARIA**” manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Rectorar y coordinar el diseño integral de una política pública de resolución alternativa de conflictos en Honduras, con el acompañamiento debido de la Dirección de Políticas Públicas 2) Reglamentar el contenido mínimo de los procesos de formación de conciliadores y árbitros 3) Reglamentar los requerimientos mínimos para la creación de nuevos centros de conciliación y/o arbitraje 4) Coordinar la difusión de los mecanismos de resolución alternativa de conflictos a la comunidad 5) Coordinar la definición de mecanismos para educar formadores o tercerizar los procesos de capacitación en MASC a funcionarios administrativos, líderes sociales y consultorios jurídicos, como conciliadores y árbitros 6) Fomentar la creación de centros de conciliación y arbitraje en todo el territorio nacional 7) Coordinar el sistema de registro de las actuaciones de los centros de conciliación y arbitraje en todo el territorio nacional, con los insumos que para su caso





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

reporten los gobiernos locales y demás actores 8) Vigilar que los centros de conciliación y arbitraje cumplan los requisitos estándar y condiciones necesarias para su funcionamiento 9) Analizar la información sobre la conflictividad ciudadana (asociada a conflictos vecinales, familiares, de menor cuantía y otros similares), con el fin de orientar y focalizar la acción de la Subsecretaría en la materia e impulsar el uso de los MASC 10) Desarrollar la normativa que regule la mediación como método alternativo de Resolución de conflictos 11) Fomentar el uso de los MASC desde el nivel escolar 12) Coordinar el desarrollo de campañas de comunicación pública para ampliar el conocimiento ciudadano de los MASC 13) Desarrollar una red nacional de conciliadores y árbitros que les permita intercambiar conocimientos 14) Impulsar la enseñanza de los MASC en el currículo de formación universitario de las facultades de derechos 15) Coordinar el monitoreo y medición de impacto de la gestión de la Dirección 16) Participar de forma activa en las reuniones del Consejo de Directores/as de la Subsecretaría de Justicia para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas por la Dirección 17) Revisar notas, dictámenes técnicos, informes presentados por el personal a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores 18) Representar a la Secretaría en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, entre otras en los que sea asignado/a 19) Diseñar, implementar y evaluar el cumplimiento de los resultados y productos incluidos en el Plan Operativo Anual POA de la Dirección 20) Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por el despacho del Subsecretario/a y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión UPEG 21) Controlar el desempeño individual de sus subordinados/as para determinar el grado de eficiencia en el cumplimiento de sus deberes, corregir oportunamente las fallas que se observen y definir procedimientos y contar con buenos elementos de evaluación 22) Dirigir y coordinar los procesos y procedimientos de la Dirección 23) Otras en el campo de su competencia que le asignen sus superiores inmediatos.- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de tres (03) meses a partir del tres (03) de mayo al dos (02) de agosto del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así



5



lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **“EL CONTRATISTA”** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **“LA SECRETARIA”** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **“EL CONTRATISTA”**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **“LA SECRETARIA”** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **“LA SECRETARIA”** ordene o autorice por escrito a **“EL CONTRATISTA”**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **“EL CONTRATISTA”**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **“LA SECRETARIA”**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **“LA SECRETARIA”**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **“EL CONTRATISTA”**. k) Previo al último pago **“EL CONTRATISTA”**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l)

5





La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a “EL CONTRATISTA” que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) “EL CONTRATISTA” acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente “LA SECRETARIA” para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, “EL CONTRATISTA” manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** “LA SECRETARIA” proporcionará a “EL CONTRATISTA” todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **Lps.135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual de **Lps.45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutará de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que “EL CONTRATISTA”, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo “LA SECRETARIA” la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a “EL CONTRATISTA” proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a “EL CONTRATISTA”, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** “EL CONTRATISTA” se



5



compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** **"LA SECRETARIA"** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de **"EL CONTRATISTA"**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **"EL CONTRATISTA"**, mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de **"LA SECRETARIA"** con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de **"EL CONTRATISTA"**; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna

5



responsabilidad de su parte cuando “EL CONTRATISTA”, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- “**DECIMO PRIMERO**”: El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo “EL CONTRATISTA” se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- “**DECIMO SEGUNDO**”: **INTEGRIDAD.**- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del

2





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

2013.- “DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: “EL CONTRATISTA” declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dos días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).-



**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y  
Descentralización

  
**KETLEN KARENNA REINA FLORES**  
Contratista  
Identidad No. 0801-1966-07136





## ACUERDO No. 270-2022

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de Mayo del 2022

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL ACUERDO EJECUTIVO No. 1-2022

### ACUERDA:

Aprobar el Contrato de Servicios Personales, celebrado entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización y **SARA EMILIA NEY SIMONS**, en los términos siguientes **“CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES No. 175-2022**, Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **SARA EMILIA NEY SIMONS**, mayor de edad, , Licenciada en Sociología con Identidad No. **0801-1990-13071** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara **“LA SECRETARIA”**, y el segundo por si, quien se denominará **“EL CONTRATISTA”**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO: “LA SECRETARIA”** manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de **“EL CONTRATISTA”** para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Coordinar e impulsar el desarrollo de campañas masivas y focalizadas de valores éticos, respeto por la convivencia y cultura de la legalidad iniciando desde la edad escolar 2) Coordinar la difusión de mecanismos que permiten acceder a la protección





## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

exigibilidad de los derechos por parte de los hondureños como son los mecanismos de habeas corpus, amparos, derechos de petición entre otros 3) Coordinar la adaptación pedagógica de las normas en versión popular para su difusión 4) Coordinar el diseño del proceso de inducción a nuevos servidores públicos para el ejercicio adecuado de sus funciones 5) Promover el conocimiento de las normas por parte de los funcionarios de la administración pública relacionados con la operación de la justicia administrativa (Inspectores de policía, inspectores de trabajo, árbitros, entre otros) 6) Coordinar los proyectos que permitan ampliar la oferta y cercanía de los servicios de asesoría y atención jurídica a la comunidad mediante herramientas virtuales o telefónicas 7) Coordinar el desarrollo de jornadas itinerantes de atención integral de la oferta de servicios de justicia dirigidas a las poblaciones que cuentan con mayores barreras de acceso por su ubicación geográfica, barreras culturales o capacidad económica 8) Coordinar el desarrollo y promover mecanismos que garanticen el acceso a la justicia a grupos especialmente vulnerables tales como mujer, población en situación de pobreza, niñez, grupos étnicos, personas con diferente orientación sexual, entre otros 9) Promover la ampliación de la oferta de servicios de asesoría jurídica en el territorio nacional mediante la creación de nuevos consultorios jurídicos 10) Promover la ampliación de la oferta, el fortalecimiento y la cualificación de la defensoría pública en aquellas áreas distintas a las materias penal y familia 11) Desarrollar la base de datos nacional de traductores de diversos idiomas, lenguas nativas y lenguaje de señas para permitir el acceso en procesos judiciales o administrativos de personas que no hablen el español o con habilidades diversas 12) Participar de forma activa en las reuniones del Consejo de directores/as de la Subsecretaría de justicia para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas por la Dirección 13) Revisar notas, dictámenes técnicos, informes presentados por el personal a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores 14) Representar a la Subsecretaría en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, entre otras en los que sea asignado/a 15) Diseñar implementar y evaluar el cumplimiento de los resultados y productos incluidos en el Plan Operativo Anual POA de la Dirección 16) Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por el Despacho del Subsecretario/a y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la



5



Gestión UPEG 17) Controlar el desempeño individual de sus subordinados/as para determinar el grado de eficiencia en el cumplimiento de sus deberes, corregir oportunamente las fallas que se observen y definir procedimientos y contar con buenos elementos de evaluación 18) Dirigir y coordinar los procesos y procedimientos de la Dirección 19) Otras en el campo de su competencia que le asignen sus superiores inmediatos.- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses con veintinueve (29) días a partir del dos (02) de mayo al treinta y uno (31) de julio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida

9





responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **"LA SECRETARIA"**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **"EL CONTRATISTA"**. k) Previo al último pago **"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) **"EL CONTRATISTA"** acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente **"LA SECRETARIA"** para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, **"EL CONTRATISTA"** manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** **"LA SECRETARIA"** proporcionará a **"EL CONTRATISTA"** todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **Lps.139,433.33 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS)**, en base a un sueldo mensual de **Lps.47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que **"EL CONTRATISTA"**, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al

5





Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo **"LA SECRETARIA"** la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **"EL CONTRATISTA"**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **"EL CONTRATISTA"** se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** **"LA SECRETARIA"** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de **"EL CONTRATISTA"**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **"EL CONTRATISTA"**, mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será

2





calificada a juicio de “**LA SECRETARIA**” con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de “**EL CONTRATISTA**”; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) “**LA SECRETARIA**” podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando “**EL CONTRATISTA**”, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO**: En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **“DECIMO PRIMERO”**: El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo “**EL CONTRATISTA**” se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **“DECIMO SEGUNDO”**: **INTEGRIDAD**.- Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la

G



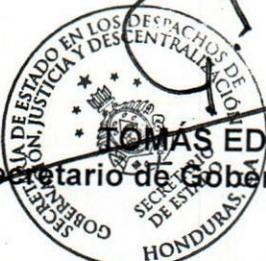
**Gobernación, Justicia  
y Descentralización**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **“DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: “EL CONTRATISTA”** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los cuatro días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).- **(f) TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización (f) SARA EMILIA NEY SIMONS Contratista, Identidad 0801-1990-13071.- COMUNIQUESE**

  
**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
Secretario de Gobernación, Justicia y Descentralización

  
**CELSO ALVARADO HERNANDEZ**  
Secretario General





## “CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

NO. 175-2022

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **SARA EMILIA NEY SIMONS**, mayor de edad, Licenciada en Sociología con Identidad No. **0801-1990-13071** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** “**LA SECRETARIA**” manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Coordinar e impulsar el desarrollo de campañas masivas y focalizadas de valores éticos, respeto por la convivencia y cultura de la legalidad iniciando desde la edad escolar 2) Coordinar la difusión de mecanismos que permiten acceder a la protección exigibilidad de los derechos por parte de los hondureños como son los mecanismos de habeas corpus, amparos, derechos de petición entre otros 3) Coordinar la adaptación pedagógica de las normas en versión popular para su difusión 4) Coordinar el diseño del proceso de inducción a nuevos servidores públicos para el ejercicio adecuado de sus funciones 5) Promover el conocimiento de las normas por parte de los funcionarios de la administración pública relacionados con la operación de la justicia administrativa (Inspectores de policía, inspectores de trabajo, árbitros, entre otros) 6) Coordinar los proyectos que permitan ampliar la oferta y cercanía de los servicios de asesoría y atención jurídica a





la comunidad mediante herramientas virtuales o telefónicas 7) Coordinar el desarrollo de jornadas itinerantes de atención integral de la oferta de servicios de justicia dirigidas a las poblaciones que cuentan con mayores barreras de acceso por su ubicación geográfica, barreras culturales o capacidad económica 8) Coordinar el desarrollo y promover mecanismos que garanticen el acceso a la justicia a grupos especialmente vulnerables tales como mujer, población en situación de pobreza, niñez, grupos étnicos, personas con diferente orientación sexual, entre otros 9) Promover la ampliación de la oferta de servicios de asesoría de jurídica en el territorio nacional mediante la creación de nuevos consultorios jurídicos 10) Promover la ampliación de la oferta, el fortalecimiento y la cualificación de la defensoría pública en aquellas áreas distintas a las materias penal y familia 11) Desarrollar la base de datos nacional de traductores de diversos idiomas, lenguas nativas y lenguaje de señas para permitir el acceso en procesos judiciales o administrativos de personas que no hablen el español o con habilidades diversas 12) Participar de forma activa en las reuniones del Consejo de directores/as de la Subsecretaría de justicia para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas por la Dirección 13) Revisar notas, dictámenes técnicos, informes presentados por el personal a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores 14) Representar a la Subsecretaría en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, entre otras en los que sea asignado/a 15) Diseñar implementar y evaluar el cumplimiento de los resultados y productos incluidos en el Plan Operativo Anual POA de la Dirección 16) Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por el Despacho del Subsecretario/a y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión UPEG 17) Controlar el desempeño individual de sus subordinados/as para determinar el grado de eficiencia en el cumplimiento de sus deberes, corregir oportunamente las fallas que se observen y definir procedimientos y contar con buenos elementos de evaluación 18) Dirigir y coordinar los procesos y procedimientos de la Dirección 19) Otras en el campo de su competencia que le asignen sus superiores inmediatos.- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de dos (02) meses con veintinueve (29) días a partir del dos (02) de mayo al treinta y uno (31) de julio del año Dos mil veintidós (2022).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a



5



## Gobernación, Justicia y Descentralización

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **“EL CONTRATISTA”** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **“LA SECRETARIA”** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **“EL CONTRATISTA”**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Secretario de Estado quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **“LA SECRETARIA”** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **“LA SECRETARIA”** ordene o autorice por escrito a **“EL CONTRATISTA”**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **“EL CONTRATISTA”**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **“LA SECRETARIA”**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **“LA SECRETARIA”**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **“EL CONTRATISTA”**. k) Previo al último pago

2





**"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) **"EL CONTRATISTA"** acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente **"LA SECRETARIA"** para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, **"EL CONTRATISTA"** manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** **"LA SECRETARIA"** proporcionará a **"EL CONTRATISTA"** todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **Lps.139,433.33 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS)**, en base a un sueldo mensual de **Lps.47,000.00 (CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que **"EL CONTRATISTA"**, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12,100 Salarios Basicos, haciendo **"LA SECRETARIA"** la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este



5



personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a "EL CONTRATISTA", excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** "EL CONTRATISTA" se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte "EL CONTRATISTA", dará derecho a "LA SECRETARIA" para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a "EL CONTRATISTA" que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.- **NOVENO: Terminación del Contrato:** "LA SECRETARIA" podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de "EL CONTRATISTA"; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de "EL CONTRATISTA", mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de "LA SECRETARIA" con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de "EL CONTRATISTA"; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante

5





su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) “LA SECRETARIA” podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando “EL CONTRATISTA”, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **“DECIMO PRIMERO”:** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, ratificada para el ejercicio fiscal 2022, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo “EL CONTRATISTA” se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **“DECIMO SEGUNDO”:** INTEGRIDAD.- Las partes se comprometen



2



**Gobernación, Justicia  
y Descentralización**

Gobierno de la República



**HONDURAS**  
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.-  
**"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los cuatro días del mes de mayo del dos mil veintidos (2022).-



~~TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS  
Secretario de Gobernación, Justicia y  
Descentralización~~

SARA EMILIA NEY SIMONS  
Contratista  
Identidad No. 0801-1990-13071

