



MUNICIPALIDAD DE NUEVO CELILAC S. B
HONDURAS, C. A.
municelilac@hotmail.com



DESPACHO MUNICIPAL

CONSTANCIA

El Infrascrito Tesorero Municipal del Municipio de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara por medio de la presente; **HACE CONSTAR:** Que en esta Municipalidad de Nuevo Celilac, si se realizaron contrataciones, correspondiente del 01 al 31 de enero.

Y para fines legales que el interesado estime conveniente se extiende la presente en el Municipio de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara a los 02 días del mes de febrero del año 2023.



Juan José Guzmán Madrid
Tesorero Municipal



Municipalidad de Nuevo Celilac, S.B

municelilac@hotmail.com

CONTRATO PRIVADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO ADMINISTRATIVO EXTERNO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL

Nosotros J. Andrés Gutiérrez Pérez, mayor de edad, Técnico Agrónomo, Hondureña, con identidad número 1603-1971-00135 y vecino de este Municipio, en mi condición como **Alcalde Municipal** del municipio de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, según se acredita mediante certificación Número 2617-2021 punto III del acta número 74-2021 de fecha 20 de diciembre del año 2021, extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del distrito central, 30 de diciembre del año 2021, emitido por el Tribunal Supremo Electoral, publicado en el diario oficial la gaceta, quien en lo sucesivo y únicamente para los efectos de este contrato se denominara como **LA MUNICIPALIDAD** y por otra parte **Elmer Edgardo Leiva Chávez**, mayor de edad, Hondureño, con identidad 1601-1987-00259, casado, con domicilio en el municipio de Arada, Santa Bárbara y su condición de Consultor independiente.” quien en lo sucesivo y para efectos del presente contrato se denominara como el **Asesor Administrativo Externo**, ambos en mención hallándose en pleno goce de sus derechos civiles, libres y espontáneos hemos convenido celebrar el presente contrato por la Prestación de Servicio Administrativo Externo, para el Fortalecimiento de la Gestión Municipal, el cual será regido por la siguientes cláusulas contractuales que a continuación se estipulan;

PRIMERO: La Municipalidad ha considerado necesario requerir el servicio del Asesor Administrativo Externo, con el objetivo de Fortalecer la Gestión Municipal con procesos y procedimientos administrativos.

SEGUNDO: Las funciones que el Asesor Administrativo deberá realizar en el marco del contrato “Fortalecimiento a la Gestión Municipal” serán las siguientes: 1.) Realizar una evaluación preliminar mediante aplicación de la IDM a cada oficina municipal y posteriormente informando al alcalde municipal en el tiempo que estime

Municipalidad de Nuevo Celilac, S.B

municelilac@hotmail.com

conveniente el Asesor para que se realicen los dictámenes correspondientes, 2.) Ejecutar y desarrollar todas las actividades necesarias, orientadas a mejorar el sistema Administrativo Municipal en las áreas que el Asesor considere necesario fortalecer y mejorar. 3.) Realizar implementaciones, creaciones, cambio total o cambio parcial de los manuales y reglamentos Municipales que se requieran, El objetivo es contar con herramientas actualizadas y que se adapten a las necesidades reales de la Municipalidad para un mejor funcionamiento, 4.) Brindar todo tipo de apoyo y asesoría a las consultas que realicen los funcionarios y empleados de la Municipalidad durante el tiempo de estadía del Asesor en la Municipalidad. 5) Dar a conocer mediante reuniones y capacitaciones a los empleados Municipales las novedades administrativas implementadas, 6.) Crear nuevos formatos de control administrativo interno según los estime conveniente el Asesor para un mejor funcionamiento Municipal, 7.) Realizar una evaluación de todos los pagos procesados del 01 de enero 2023 al 30 de septiembre 2023 con el objetivo de sugerir mejores mejoras de soporte en los mismos, 8.) Realizar cualquier otra actividad que La Municipalidad ordene la cual vaya orientada a temas administrativos que el Asesor pueda brindar sus servicios. 9) **Acompañamiento a las elaboraciones de rendición de cuentas, subsanaciones para la gestión de transferencias, elaboración de presupuesto 2024, controles internos y ejecución.**

TERCERO: El Asesor Externo estará sujeto a cualquier llamado que la máxima autoridad Municipal le realice para brindar sus servicios administrativos o lo que este requiera, de igual forma deberá presentar un informes notificando los resultados de los avances del trabajo realizado.

CUARTO: El Asesor Administrativo Externo se compromete a presentar Informe de avance donde se evidencie el cumplimiento del trabajo realizado a satisfacción de la

Municipalidad de Nuevo Celilac, S.B

municelilac@hotmail.com

Municipalidad, los procesos antes descritos serán los respaldos que se adjuntaran a los pagos realizados a favor del Asesor Administrativos Externo.

QUINTO: El presente contrato podrá quedar suspendido sin responsabilidad por parte de la Municipalidad de Nuevo Celilac Si el Asesor Administrativo Externo incumple cualquiera de las siguientes disposiciones: 1.) Por el incumplimiento de cualquiera de las clausulas establecidas en el presente contrato, 2.) Por divulgación de cualquier tipo de información ya sea de forma escrita o verbal que ponga en riesgo a la Municipalidad en cualquier ámbito y 3.) Por cualquier acto que la Municipalidad considere indebido para los intereses de la Municipalidad.

SEXTO: El tiempo de ejecución para el cumplimiento del presente contrato se establece que serán los fines de semana en sitio y día de semana la asistencia técnica será vía correo electrónico, telefonía celular por cualquier consulta o apoyo que se requiera la Municipalidad y la fecha de vencimiento del presente contrato será el 30 de septiembre 2023

SEPTIMO: Los fondos para el pago del presente contrato son provenientes de las Transferencias del Gobierno Central y de los Ingresos Corrientes provenientes de la recaudación tributaria según sea la disponibilidad.

OCTAVO: Se establece que la Municipalidad pagara la cantidad de (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS CON 00/100) L.144, 000.00 por concepto de honorarios por los servicios prestados a la Municipalidad los cuales se estipulan en el presente contrato,

NOVENO: Al asesor administrativo externo se le realizara la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta sobre la utilidad del presente contrato la cual será de (DIECINUEVE MIL LEMPIRAS CON 00/100) L.19, 000.00 en vista que el asesor costeara sus gastos de permanencia, logística y operatividad como ser:

Municipalidad de Nuevo Celilac, S.B

municelilac@hotmail.com

alimentación, hospedaje, combustible, depreciación de vehículo y otros gastos durante el tiempo que preste sus servicios para la municipalidad

DECIMO: El monto del contrato se hará efectivo en cinco pagos: El primero el 1 de febrero del año 2023 por el valor de L. 28,800.00.- Un segundo pago el 30 de marzo del año 2023 por el valor de L. 28,800.00. - El tercero el 30 de mayo del año 2023 por el valor de L.28,800.00.- El cuarto pago el 1 de julio del año 2023 por el valor de 28,800.00 y un último pago el 29 de septiembre 2023 por el valor de L. 28,800.00 los gastos quedaran definidos de la siguiente

Descripción	Utilidad (L. 19,000.00)	Gastos de Permanencia y Operatividad	Menos Retención del 12.5% de ISR sobre la Utilidad	Pago a Realizar
1r pago el 1/02/2023	3,800.00	25,000.00	475.00	28,325.00
2do pago el 30/03/2023	3,800.00	25,000.00	475.00	28,325.00
3er pago el 30/05/2023	3,800.00	25,000.00	475.00	28,325.00
4to pago el 1/07/2023	3,800.00	25,000.00	475.00	28,325.00
5to pago el 29/09/2023	3,800.00	25,000.00	475.00	28,325.00
TOTAL	19,000.00	125,000.00	2,375.00	141,625.00

ONCEAVA: Una vez leído el presente contrato por ambas partes, lo firman dándole completa aceptación a lo establecido, dado en el municipio de Nuevo Celilac, Departamento de Santa Bárbara, a los 03 días del mes de enero del año 2023.



J. Andrés Gutiérrez Pérez
Alcalde Municipal
Municipalidad de Nuevo Celilac, S.B


Elmer Edgardo Leiva Chávez
Asesor Administrativo Externo