

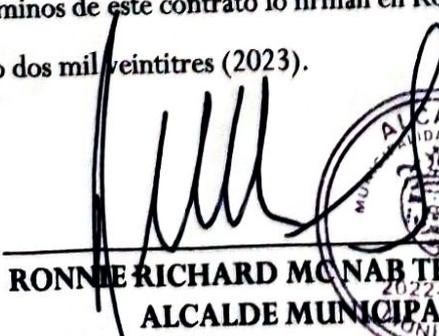
**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO**

Nosotros **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará la “**ALCALDÍA**”; y por otra parte, **MARIA DEL ROSARIO TORRES FLORES**, mayor de edad, de oficios domésticos, hondureña y de este domicilio, portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. **0107-1980-02702**, en lo sucesivo denominado la “**ASEADORA MUNICIPAL**”, hemos convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se registrá bajo las siguientes cláusulas:

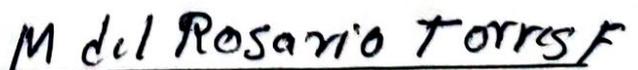
**PRIMERO:** Que la **ALCALDÍA** necesita de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en el sector del suampo, por tanto, por el presente se procede a la contratación remunerada de la **ASEADORA MUNICIPAL** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato tiene vigencia por el término de **DOS (2) MESES CALENDARIOS**, comenzando a partir del día siete (7) de abril del año dos mil veintitres (2023) al seis (6) de junio del año dos mil veintitres (2023).
- II. La **ASEADORA MUNICIPAL** cumplirá un horario de trabajo de ocho (8) horas diarias de lunes a sábado, otorgándose un (1) día libre conforme a la Ley.
- III. La **ALCALDÍA** pagará a la **ASEADORA MUNICIPAL** la cantidad de **QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L15,056.45)** mensuales por el tiempo establecido en este contrato, el desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.
- IV. La **ASEADORA MUNICIPAL**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

**SEGUNDA:** La **ALCALDÍA** y la **ASEADORA MUNICIPAL** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los treinta y un (31) días del mes de marzo del año dos mil veintitres (2023).

  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
**ALCALDE MUNICIPAL**



  
**MARIA DEL ROSARIO TORRES FLORES**  
**ASEADORA MUNICIPAL**



## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

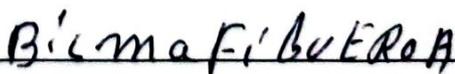
Nosotros **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **BILMA LETICIA FIGUEROA ROSALES**, mayor de edad, soltera, de oficios domésticos de este domicilio, hondureña y portadora del documento nacional de identificación No. **0209-1975-00663**, y quien en lo sucesivo se denominará "**LA ASEADORA**", hemos convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se regirá bajo las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Que **LA ALCALDÍA** necesita de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en la comunidad de Coxen Hole, para cubrir el periodo de vacaciones de la empleada municipal María Elena Castellanos, quien desempeña en el puesto de aseo municipal; por tanto, por el presente se procede a la contratación remunerada de **LA ASEADORA** bajo los términos siguientes:

- I. LA ASEADORA** comenzará a realizar sus labores a partir del día diez (10) de abril del año dos mil veintitrés (2023) y culminará el día seis (6) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), siendo por un periodo de veinticuatro (24) días, el mismo regula la contratación de los servicios de aseo en el mismo puesto que labora la persona a quien va a cubrir el periodo de vacaciones.
- II. LA ASEADORA** cumplirá un horario de trabajo de **OCHO (8)** horas diarias de lunes a sábado, otorgándose **UN (1)** día libre conforme a la Ley.
- III. LA ALCALDÍA** pagará a **LA ASEADORA**, la cantidad de **DOCE MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L12,045.12)** por los servicios prestados, y su desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.
- IV. LA ASEADORA**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

**SEGUNDA:** **LA ALCALDÍA** y **LA ASEADORA** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

  
  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
**BILMA LETICIA FIGUEROA ROSALES**  
**ASEADORA MUNICIPAL**

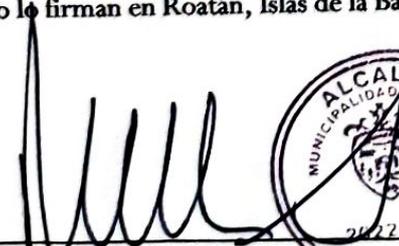
## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

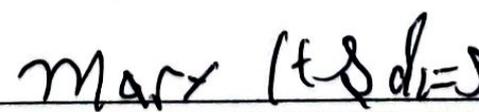
Nosotros **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la *Corporación Municipal de Roatán* Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **MARY JACKLIN HYDE FRANCESS**, mayor de edad, soltera, de oficios domésticos de este domicilio, hondureña y portadora del documento nacional de identificación No. **1101-1968-00095**, y quien en lo sucesivo se denominará "**LA ASEADORA**", hemos convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se registrá bajo las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** Que **LA ALCALDÍA** necesita de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en la comunidad de French Harbour, para cubrir el periodo de vacaciones de la empleada municipal Francis Welcome, quien desempeña en el puesto de aseo municipal; por tanto, por el presente se procede a la contratación remunerada de **LA ASEADORA** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato tendrá vigencia a partir del día once (11) de abril al ocho (8) de mayo del año dos mil veintitres (2023), un periodo de veinticuatro (24) días, y el mismo regula la contratación de los servicios de aseo en el mismo puesto que labora la persona a quien va a cubrir el periodo de vacaciones.
- II. **LA ASEADORA** cumplirá un horario de trabajo de **OCHO (8)** horas diarias de lunes a sábado, otorgándose **UN (1)** día libre conforme a la Ley.
- III. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA ASEADORA** la cantidad de **DOCE MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L12,045.12)** a razón por **QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L501.88)**. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.
- IV. **LA ASEADORA**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

**SEGUNDA:** **LA ALCALDÍA** y **LA ASEADORA** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los once (11) días del mes de abril del año dos mil veintitres (2023).

  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
ALCALDE MUNICIPAL

  
**MARY JACKLIN HYDE FRANCESS**  
ASEADORA MUNICIPAL

## **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO**

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **ESTEFANY ALEJANDRA CRUZ ANDINO**, mayor de edad, soltera, de nacionalidad hondureña, Estudiante Universitaria pasante de la carrera de Ingeniería Civil y de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación No. **0801-1990-14946**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se registrá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

**PRIMERA: OBJETO.** La **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

**SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO.** Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, iniciando a partir del día dieciocho (18) del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023), al día treinta y uno (31) de julio del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

**TERCERA: HONORARIOS.** LA **ALCALDÍA** pagará a la **TÉCNICO MUNICIPAL** por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que la **TÉCNICO MUNICIPAL** este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL.** 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y

recomendaciones que haga LA ALCALDÍA o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA.** Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los honorarios fijados a la TÉCNICO MUNICIPAL, según la forma que se pactó dentro del término debido.

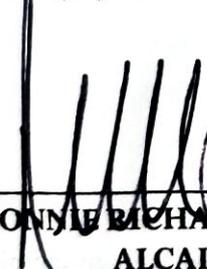
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** La TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

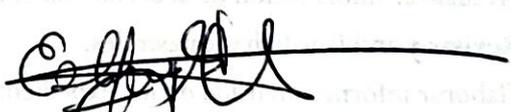
**SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**OCTAVA: INDEPENDENCIA.** La TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**NOVENA: LA ALCALDÍA y la TÉCNICO MUNICIPAL** manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

  
  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
**ESTEFANY ALEJANDRA CRUZ ANDINO**  
**TÉCNICO MUNICIPAL**

## **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO**

Nosotros: él señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **VÍCTOR MANUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, Técnico Universitario en Sistemas y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0801-1992-15126**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se registrará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

**PRIMERA: OBJETO.** El **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

**SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO.** Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, iniciando a partir del día dieciocho (18) del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023), al día treinta y uno (31) de julio del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

**TERCERA: HONORARIOS.** LA ALCALDÍA pagará al **TÉCNICO MUNICIPAL** por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que el **TÉCNICO MUNICIPAL** este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL.** 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y

recomendaciones que haga **LA ALCALDÍA** o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA.** Es obligación de **LA ALCALDÍA** cancelar los honorarios fijados a el **TÉCNICO MUNICIPAL**, según la forma que se pactó dentro del término debido.

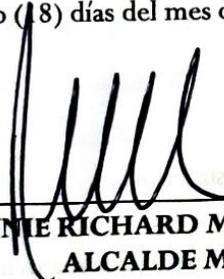
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** El **TÉCNICO MUNICIPAL** se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

**SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

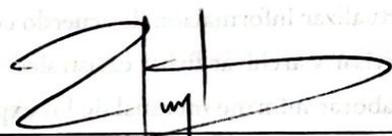
**OCTAVA: INDEPENDENCIA.** El **TÉCNICO MUNICIPAL** actuará sin que exista relación laboral permanente con **LA ALCALDÍA**; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de **LA ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**NOVENA: LA ALCALDÍA** y el **TÉCNICO MUNICIPAL** manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
**ALCALDE MUNICIPAL**



  
**VÍCTOR MANUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ**  
**TÉCNICO MUNICIPAL**

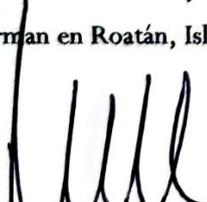
## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, la señora **ANDREA DIANA ARRIOLA PAISANO**, mayor de edad, soltera, de oficios domésticos de este domicilio, hondureña y portadora del documento nacional de identificación No. **1101-1985-00178**, y quien en lo sucesivo se denominará "**LA ASEADORA**", hemos convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se regirá bajo las siguientes cláusulas:

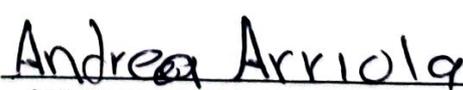
**PRIMERA:** Que **LA ALCALDÍA** necesita de los servicios de una persona para realizar labores de limpieza en la comunidad de French Harbour, para cubrir el periodo de vacaciones de la empleada municipal Danelia Rajo, quien desempeña en el puesto de aseo municipal; por tanto, por el presente se procede a la contratación remunerada de **LA ASEADORA** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato tendrá vigencia de doce (12) días, comenzando a partir del veinte (20) de abril hasta el tres (3) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), y el mismo regula la contratación de los servicios de aseo en el mismo puesto que labora la persona a quien va a cubrir el periodo de incapacidad.
- II. **LA ASEADORA** cumplirá un horario de trabajo de **OCHO (8)** horas diarias de lunes a sábado, otorgándose **UN (1)** día libre conforme a la Ley.
- III. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA ASEADORA** el total de **SEIS MIL VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,022.56)** a razón por **QUINIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS DIARIOS (L501.88)**. El desembolso se hará mediante cheque emitido a su favor al finalizar el plazo del contrato.
- IV. **LA ASEADORA**, se compromete a realizar su labor conforme a los lineamientos y ordenes que reciba de su jefe inmediato, dependiendo jerárquicamente del Departamento de Salubridad de esta Municipalidad.

**SEGUNDA:** **LA ALCALDÍA** y **LA ASEADORA** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los veinte (20) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL



  
ANDREA DIANA ARRIOLA PAISANO  
ASEADORA MUNICIPAL

## **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO**

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, y de este domicilio, actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominará "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **MARLON MODESTO DÍAZ ZELAYA**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, Ingeniero Civil y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0801-1975-05960**, quien en lo sucesivo se denominará "**TÉCNICO MUNICIPAL**", hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, un **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se registró por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

**PRIMERA: OBJETO.** El **TÉCNICO MUNICIPAL**, coadyuvará en la gestión del Plan de Desarrollo Municipal y se compromete a realizar la labor impecable de buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Control de calidad de expedientes administrativos: Realizar la revisión de expedientes catastrales para estudio y definir necesidades en actividades de mantenimiento y actualización catastral.
- Conformar y completar expedientes.
- Realización de informes por tipo de mantenimiento.
- Realización de Dictámenes Catastrales.
- Coordinación de actividades de revisión de expedientes, tales como la revisión de área de polígono presentadas en los documentos antecedentes de matrícula o tomo y folio de donde proviene el trámite versus el sitio inspeccionado identificado con GPS.
- Redactar informes.
- Actualizar y sanear el inventario catastral.
- Registrar, delinear propiedades y sus mejoras.
- Actualizar información de acuerdo con el Instituto de la Propiedad.
- Revisar y archivar fichas catastrales.
- Elaborar informe mensual de los expedientes solucionados y remitirlo a su superior.
- Cualquier tarea adicional solicitada por su superior.
- Serán responsables de los servicios prestados quedando entendido que toda actividad de mantenimiento y actualización de datos en la base de datos catastral del sistema SAFT y su mapa catastral deberán ser fieles a los documentos de respaldo, cualquier manipulación errónea de datos o ingreso erróneo al base de datos, cada usuario será responsables de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado a la municipalidad.
- Se requiere de confidencialidad con el manejo de información del cual serán asignado y la información hablado dentro de la oficina, con prohibición de extraer o compartir información de la base de datos catastrales con terceros ajeno de la oficina de catastro con otros fines. Las funciones descritas tienen carácter enunciativas, no siendo en ningún momento limitativo para la actividad que deba desarrollar el funcionario del Departamento.

**SEGUNDA: TERMINO DEL CONTRATO.** Este Contrato Civil de Prestación de Servicios será por tiempo determinado, iniciando a partir del día veinticinco (25) del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023), al día treinta y uno (31) de julio del año dos mil veintitrés (2023) inclusive; con un horario de lunes a viernes de 8:00 A. M., a 5:00 P. M.; sin perjuicio de su renovación por acuerdo entre ambas partes.

**TERCERA: HONORARIOS.** LA ALCALDÍA pagará al **TÉCNICO MUNICIPAL** por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L30,000.00) MENSUALES**, de los cuales se hará una deducción del 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta (ISR), sin perjuicio que el **TÉCNICO MUNICIPAL** este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la SAR, para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DEL TÉCNICO MUNICIPAL.** 1) Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa y políticas de trabajo existente; 2) Atender a las solicitudes y

recomendaciones que haga **LA ALCALDÍA** o sus representantes, con la mayor prontitud; y, 3) presentarse a sus labores en el horario establecido, y en general realizar todo tal y como se acordó en la cláusula primera de este contrato.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA.** Es obligación de **LA ALCALDÍA** cancelar los honorarios fijados a el **TÉCNICO MUNICIPAL**, según la forma que se pactó dentro del término debido.

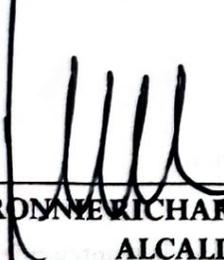
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** El **TÉCNICO MUNICIPAL** se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos legales, la "Información Confidencial" no puede ser divulgada ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada y sometida a su conocimiento.

**SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**OCTAVA: INDEPENDENCIA.** El **TÉCNICO MUNICIPAL** actuará sin que exista relación laboral permanente con **LA ALCALDÍA**; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de **LA ALCALDÍA** y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**NOVENA: LA ALCALDÍA** y el **TÉCNICO MUNICIPAL** manifiestan estar de acuerdo con las cláusulas y términos del presente Contrato de Prestación de Servicios y se obligan a su fiel cumplimiento.

En fe de lo cual suscribimos este contrato, en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, a los veinticinco (25) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).

  
  
**RONNY RICHARD MC NAB THOMPSON**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

  
**MARLON MODESTO DÍAZ ZELAYA**  
**TÉCNICO MUNICIPAL**