

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, 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 en de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte **CORINA ABIGAIL ARTICA MORENO**, mayor de edad, soltera, hondureña, abogada y de este domicilio, con tarjeta de identidad número **0801-1991-01675**, quien en lo sucesivo se denominará "**LA CONTRATADA**", hemos convenido celebrar en efecto, un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia.

**PRIMERA: OBJETO.** **LA ALCALDÍA**, requiere realizar un saneamiento de la base de datos del Departamento de Catastro Municipal, para lo cual procede a contratar los Servicios Profesionales de "**LA CONTRATADA**", quien se compromete a realizar la labor encomendada de manera impecable, con buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

- Leer e interpretar documentos, tales como Escrituras Públicas de compraventa de inmuebles, para extraer la información deseada par el debido registro en la base de datos;
- Crear al contribuyente dentro del sistema;
- Crear propiedad dentro del sistema;
- Crear declaraciones de propiedad dentro del sistema;
- Revisar que los contribuyentes estén solventes con su pago de bienes inmuebles;
- Realizar el cálculo para el cobro de bienes inmuebles;
- Revisión de mora, con reporte semanal al Departamento de Mora, para que se realice el debido cobro; y,
- Manejar con la debida Confidencialidad toda la información que se encuentre en su custodia y de la que llegue a su conocimiento.

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 de Prestación de Servicios tendrá vigencia a partir del primer día (1<sup>er</sup>) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al veintiocho (28) del mes de febrero 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.

**TERCERO: HONORARIOS.** **LA ALCALDÍA** pagara a **LA CONTRATADA** por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **Diecisiete mil Doscientos Lempiras (L.17,200.00)** mensuales, sin perjuicio

de las retenciones si es que, conforme a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, son aplicables. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DE "LA CONTRATADA".** 1) Solicitar y entregar la documentación al responsable de archivo, para su correspondiente archivo; 2) Cumplir con la política, objetivos y compromiso de mejor continua desde su área de trabajo, como también las disposiciones legales, ordenanzas, normas y reglamentos internos relacionados a su campo de acción; 3) Utilizar con responsabilidad los activos fijos a su cargo; 4) Mantener la limpieza el estado operativo e información, inmediatamente si requiere mantenimiento o baja del activo; 5) Mantener actualizadas, organizadas y controlar la existencia de material de escritorio y de consumo; 6) Cumplir con las instrucciones que sean emanadas por personal superior.

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

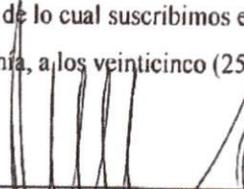
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. LA CONTRATADA** se obliga a no divulgar a terceras partes, la "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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.

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

**OCTAVA: INDEPENDENCIA. LA CONTRATADA** 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 ALCALDIA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**NOVENA: LA ALCALDÍA y LA CONTRATADA** 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 enero del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL

  
CORINA ABIGAIL ARTICA MORENO  
LA CONTRATADA DE ROATÁN  
MUNICIPALIDAD  
2022-2026

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, 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 en de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "LA ALCALDÍA"; y por otra parte **MARIA DEL ROSARIO AMAYA GUILLEN**, mayor de edad, casada, hondureña, Abogada y de este domicilio, con tarjeta de identidad número 1101-1993-00313, quien en lo sucesivo se denominara "LA CONTRATADA", hemos convenido celebrar en efecto, un **CONTRATO 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 ALCALDÍA, requiere realizar un saneamiento de la base de datos del Departamento de Catastro Municipal, para lo cual procede a contratar los Servicios Profesionales de "LA CONTRATADA", quien se compromete a realizar la labor encomendada de manera impecable, con buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

Leer e interpretar documentos, tales como Escrituras Públicas de compraventa de inmuebles, para extraer la información deseada par el debido registro en la base de datos;

- Crear al contribuyente dentro del sistema;
- Crear propiedad dentro del sistema;
- Crear declaraciones de propiedad dentro del sistema;
- Revisar que los contribuyentes estén solventes con su pago de bienes inmuebles;
- Realizar el cálculo para el cobro de bienes inmuebles;
- Revisión de mora, con reporte semanal al Departamento de Mora, para que se realice el debido cobro; y,
- Manejar con la debida Confidencialidad toda la información que se encuentre en su custodia y de la que llegue a su conocimiento.

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 de Prestación de Servicios tendrá vigencia a partir del primer día (1<sup>er</sup>) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al veintiocho (28) del mes de febrero 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 pagara a LA CONTRATADA por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.17,200.00)** mensuales, sin perjuicio

de las retenciones si es que, conforme a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, son aplicables. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DE "LA CONTRATADA".** 1) Solicitar y entregar la documentación al responsable de archivo, para su correspondiente archivo; 2) Cumplir con la política, objetivos y compromiso de mejor continua desde su área de trabajo, como también las disposiciones legales, ordenanzas, normas y reglamentos internos relacionados a su campo de acción; 3) Utilizar con responsabilidad los activos fijos a su cargo; 4) Mantener la limpieza el estado operativo e información, inmediatamente si requiere mantenimiento o baja del activo; 5) Mantener actualizadas, organizadas y controlar la existencia de material de escritorio y de consumo; 6) Cumplir con las instrucciones que sean emanadas por personal superior.

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

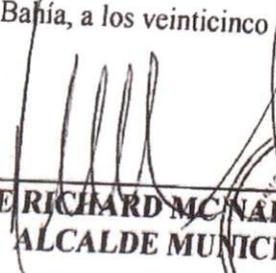
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. LA CONTRATADA** se obliga a no divulgar a terceras partes, la "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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.

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

**OCTAVA: INDEPENDENCIA. LA CONTRATADA** 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 CONTRATADA** 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 enero del año dos mil veintitrés (2023).

  
**RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON**  
ALCALDE MUNICIPAL  


  
**MARIA DEL ROSARIO AMAYA GUILLEN**  
LA CONTRATADA  
MUNICIPALIDAD DE ROATÁN  
2022-2026

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

Nosotros: **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, 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 en de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte **TANIA CAROLINA MATUTE MEJIA**, mayor de edad, casada, hondureña, Abogada y de este domicilio, con tarjeta de identidad número **0101-1987-01822**, quien en lo sucesivo se denominara "**LA CONTRATADA**", hemos convenido celebrar en efecto, un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, el cual se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones aplicables a la materia. –

**PRIMERA: OBJETO.** **LA ALCALDÍA**, requiere realizar un saneamiento de la base de datos del Departamento de Catastro Municipal, para lo cual procede a contratar los Servicios Profesionales de "**LA CONTRATADA**", quien se compromete a realizar la labor encomendada de manera impecable, con buena fe, teniendo como compromiso las siguientes labores:

Leer e interpretar documentos, tales como Escrituras Públicas de compraventa de inmuebles, para extraer la información deseada par el debido registro en la base de datos;

- Crear al contribuyente dentro del sistema;
- Crear propiedad dentro del sistema;
- Crear declaraciones de propiedad dentro del sistema;
- Revisar que los contribuyentes estén solventes con su pago de bienes inmuebles;
- Realizar el cálculo para el cobro de bienes inmuebles;
- Revisión de mora, con reporte semanal al Departamento de Mora, para que se realice el debido cobro; y,
- Manejar con la debida Confidencialidad toda la información que se encuentre en su custodia y de la que llegue a su conocimiento.

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 de Prestación de Servicios tendrá vigencia a partir del primer día (1<sup>er</sup>) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al veintiocho (28) del mes de febrero 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** pagara a **LA CONTRATADA** por los servicios prestados y descritos en la cláusula primera de este contrato, la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.17,200.00)** mensuales, sin perjuicio

de las retenciones si es que, conforme a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, son aplicables. El desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**CUARTA: OBLIGACIONES DE "LA CONTRATADA".** 1) Solicitar y entregar la documentación al responsable de archivo, para su correspondiente archivo; 2) Cumplir con la política, objetivos y compromiso de mejor continua desde su área de trabajo, como también las disposiciones legales, ordenanzas, normas y reglamentos internos relacionados a su campo de acción; 3) Utilizar con responsabilidad los activos fijos a su cargo; 4) Mantener la limpieza el estado operativo e información, inmediatamente si requiere mantenimiento o baja del activo; 5) Mantener actualizadas, organizadas y controlar la existencia de material de escritorio y de consumo; 6) Cumplir con las instrucciones que sean emanadas por personal superior.

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

**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. LA CONTRATADA** 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.

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

**OCTAVA: INDEPENDENCIA. LA CONTRATADA** 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 CONTRATADA** 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 enero del año dos mil veintitrés (2023).

RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL



TANIA CAROLINA MATUTE MORA  
LA CONTRATADA DE ROATÁN  
MUNICIPALIDAD DE ROATÁN  
2022-2026

(  
N

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

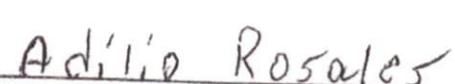
Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, hondureño, y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación no. **1101-1981-00187**; actuando en mi condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal de la Corporación Municipal de Roatán Departamento de Islas de la Bahía, con las facultades suficientes para la celebración de este tipo de actos, quien en de ahora en adelante y para efectos del presente contrato se denominara "**LA ALCALDÍA**"; y por otra parte, el señor **ADILIO DE JESÚS ROSALES DELGADO**, mayor de edad, hondureño y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación no. **0208-1964-00694**, en lo sucesivo denominado **GUARDIA DE SEGURIDAD**, 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 un guardia de seguridad, asignado en el puesto de Vigilante en la Plantel de Salubridad, para cubrir el periodo de vacaciones del vigilante municipal **Lázaro Javier Navarro**; por lo que, por medio del presente se procede a la contratación remunerada del **GUARDIA DE SEGURIDAD** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato es por tiempo definido, siendo únicamente por una duración de **catorce (14) DÍAS**. El **GUARDIA DE SEGURIDAD** comenzará a laborar a partir del seis (6) de febrero y finalizará el veintiuno (21) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) inclusive.
- II. El **GUARDIA DE SEGURIDAD** brindará el servicio de vigilancia en el puesto en su área asignada.
- III. El **GUARDIA DE SEGURIDAD** cumplirá un horario de trabajo de ocho (8) horas diarias, otorgándose un (1) día libre conforme a la Ley, comenzando a partir de las 02:00 p. m., hasta las 10:00 p. m.
- IV. La **ALCALDÍA** pagará al **GUARDIA DE SEGURIDAD**, por los servicios de seguridad que fueron brindados, la cantidad de **SEIS MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L6,911.10)** a razón por cada día laborado por un valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L493.65) DIARIOS**, por el tiempo establecido en este contrato, el desembolso se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor.

**SEGUNDA:** **LA ALCALDÍA** y el **GUARDIA DE SEGURIDAD** manifiestan que por estar de acuerdo con los términos de este contrato lo firman en Roatán, Islas de la Bahía, a los seis (6) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

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

  
\_\_\_\_\_  
**ADILIO DE JESÚS ROSALES DELGADO**  
GUARDIA DE SEGURIDAD



## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Nosotros: el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad 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 **KENIA YAMILETH LÓPEZ DIAZ**, mayor de edad, de nacionalidad hondureña, de este domicilio, portadora del documento nacional de identificación no. **1807-1981-01751**, en lo sucesivo denominado "**LA ASEADORA**", hemos convenido en celebrar el presente contrato individual de trabajo por tiempo determinado, el cual se registrá bajo las siguientes clausulas:

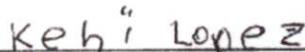
**PRIMERO:** Que **LA ALCALDÍA** requiere de los servicios profesionales de una persona para realizar labores de limpieza en los diferentes sectores de este municipio; por lo tanto, se procede a realizar la contratación remunerada de **LA ASEADORA** bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato será por tiempo determinado, siendo por una duración de **DOS (2) MESES CALENDARIOS**. **LA ASEADORA** comenzará a laborar a partir del día siete (7) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) y finalizará sus servicios hasta el día seis (6) de abril del año dos mil veintitrés (2023).
- 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, siendo el día domingo.
- III. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA ASEADORA** por los servicios de limpieza y aseo brindados, la cantidad de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L14,809.63) MENSUALES**. 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, de igual manera, los lugares o sectores sujetos a la necesidad de limpieza y aseo se lo brindará el Departamento de Salubridad.

**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 siete (7) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL





KENIA YAMILETH LÓPEZ DIAZ  
ASEADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE ROATAN  
07 FEB 2023  
19:00 AM

## CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

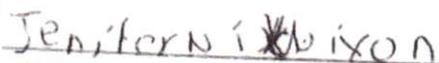
Nosotros; el señor **RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**, quien es mayor de edad, casado, empresario, de nacionalidad hondureño, de este domicilio, y portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187**; actuando en su condición de Alcalde Municipal y por ende como Representante Legal 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 **JENIFER GABRIELA AGUILAR NIXON**, quien es mayor de edad, soltera, de oficios domésticos de este domicilio, de nacionalidad hondureña y portadora del documento nacional de identificación No. **0101-2003-04598**, 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, y para cubrir el periodo de vacaciones de la empleada municipal **VORNA POLINE NIXON**, quien desempeña en el puesto de asadora municipal; por lo tanto, por medio del presente, **LA ALCALDÍA** se procede a la contratación remunerada de **LA ASEADORA** y quien prestará sus servicios bajo los términos siguientes:

- I. El presente contrato es por tiempo definido, teniendo una vigencia de **VEINTICUATRO (24) DÍAS**. **LA ASEADORA**, comenzará a realizar sus labores a partir del día trece (13) de febrero hasta el día once (11) de marzo 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, siendo el día domingo.
- III. **LA ALCALDÍA** pagará a **LA ASEADORA** únicamente la cantidad de **ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L 11,847.60)** a razón por **CUATROCIENTOS NOVENTA TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L493.65)** por los días de trabajo laborados (de lunes a sábados), y que se realizará por el tiempo establecido en este contrato. 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 trece (13) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
**RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON**  
ALCALDE MUNICIPAL

  
**JENIFER GABRIELA AGUILAR NIXON**  
ASEADORA MUNICIPAL

## CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nosotros, el señor **RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON**, mayor de edad, casado, Empresario, de nacionalidad hondureño con portador del documento nacional de identificación No. **1101-1981-00187** y de este domicilio, actuando en calidad de Alcalde Municipal de Roatán, departamento de Islas de la Bahía, acreditado con la correspondiente credencial emitida por el Consejo Nacional Electoral, con facultades suficientes para la celebración de este contrato, quien en adelante se denominará como "**LA ALCALDÍA**", identificado como aparece al pie de su firma; y, por otra parte, la señora **CARMEN ELENA ALFARO SOLORZANO** quien es mayor de edad, soltera, ejecutiva de negocios, de este domicilio y actuando en calidad de administrador único de la sociedad mercantil denominado **CANADIAN COMPANY PROTECTION, SOCIEDAD ANÓNIMA**, constituido mediante el instrumento público número trescientos cuarenta y siete (347), en la ciudad de San Pedro Sula, del departamento de Cortes, ante los oficios del notario público **Argentina María Valle de Castro**, a los dieciocho (18) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017), el cual se encuentra actualmente inscrito en la matrícula no. **105529** de la Cámara de Comercio e Industrias de Cortes como Centro Asociado del Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad de esa sección registral y cuyo nombramiento se encuentra autorizado mediante instrumento público número sesenta y cuatro (64), en el municipio de San Pedro Sula, del departamento de Cortes, a los cinco (5) días del mes de agosto de año dos mil diecinueve (2019) realizado ante los oficios del notario público **Leslie Carvajal Velásquez**, y que se encuentra actualmente inscrito en la matrícula no. **105529** asiento 3 del registro citado anteriormente, y que dicha sociedad mercantil cuenta con Registro Tributario Nacional No. **05019017980565**; que en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se denominará como "**LA EMPRESA**", hemos convenido en celebrar un Contrato Civil de Prestación de Servicios, mismo que se regulará por las cláusulas que a continuación se expresan y en general por las disposiciones del Código Civil aplicables a la materia de que se trata este contrato:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** **LA ALCALDÍA**, requiere los servicios profesionales de una empresa que se dedica a brindar servicios de vigilancia y seguridad, para el mercado municipal ubicado en Coxen Hole; por lo tanto, **LA ALCALDÍA** ha decidido contratar los servicios profesionales ofrecidos por **LA EMPRESA**.

**SEGUNDA: NATURALEZA Y VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este Contrato es de naturaleza meramente Civil y tendrá una vigencia definida de **TRES (3) MESES**, y comenzará a partir del día dieciséis (16) de febrero del año dos mil veintitrés (2023) hasta el día quince (15) de mayo del año veintitrés (2023) inclusive, sin perjuicio que el mismo pueda ser renovado por voluntad de las partes.

**TERCERA: HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** **LA EMPRESA** se compromete a colocar un guardia de seguridad en el lugar designado por lo que se comprende dentro de la jornada nocturna. Se entenderá que, por **JORNADA NOCTURNA**, la que comprende dentro **06.00 p. m.**, a las **06:00 a. m.** **LA EMPRESA** entiende que dentro del plazo en que este vigente este contrato, prestará sus servicios de lunes a domingo.

**CUARTA: VALOR DEL CONTRATO.** **LA ALCALDÍA** pagará a **LA EMPRESA** por los servicios brindados, la cantidad de **VEINTE MIL SETECIENTOS LEMPTRAS EXACTOS (L20,700.00) MENSUAL**, la forma de pago se hará quincenalmente mediante cheque emitido a su favor, el cual, se desembolsará en base al total de los días que fueron laborados durante el mes. Se realizará una deducción del 15% en concepto de Impuesto Sobre la Venta (ISV), sin perjuicio que la empresa este sujeto al Pago a Cuenta Autorizado por la Servicio de Administración de Renta (SAR), para lo cual deberá acompañar la Constancia vigente correspondiente.

**QUINTA: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.** Son obligaciones de **LA EMPRESA**: 1) Ejercer sus funciones laborales con seriedad y diligencia en el servicio contratado, cumpliendo con toda la normativa existente. 2) Atender las solicitudes y recomendaciones que haga **LA ALCALDÍA** o sus

representantes, para el mejor desempeño de los servicios contratados. 3) Supervisar que los Guardias asignados para que estos cumplan sus labores para una efectiva seguridad para el cual están siendo contratados.

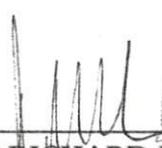
**SEXTA: OBLIGACIONES DLA ALCALDÍA.** Es obligación de LA ALCALDÍA cancelar los valores fijados a LA EMPRESA, según la forma que se pactó dentro del término de este contrato.

**SÉPTIMA: DISPOSICIÓN FINAL.** Ambas partes manifiestan que el presente contrato estará sujeto a la temporalidad del mismo que permiten las Leyes de la República de Honduras y sin que del mismo se origine ningún compromiso adicional para LA ALCALDÍA, ni pueda presumirse una relación de trabajo discontinua que origine o cause compromiso de contratación subsecuente o continua, ya que el mismo no está sujeto a lo establecido con nuestro Ordenamiento Jurídico Laboral, enmarcándose este contrato únicamente a las disposiciones legales que impone nuestro Código Civil y Código de Comercio.

**OCTAVA: RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** El presente contrato podrá rescindirse por acuerdo mutuo de las partes y por el incumplimiento de una de las cláusulas aquí establecidas.

**NOVENA: LA ALCALDÍA y LA EMPRESA,** 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 a este contrato, y se firman las partes en la ciudad de Roatán, Departamento de Islas de la Bahía, a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
  
RONNIE RICHARD MCNAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL

  
CARMEN ELENA ALFARO SOLORZANO  
LA EMPRESA



## 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 **CRISTIAN ALFREDO ALEMÁN ALEMÁN**, mayor de edad, soltero, de nacionalidad hondureño, Técnico Universitario en Sistemas y de este domicilio, portador del documento nacional de identificación No. **0801-1996-12165**, 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, teniendo una vigencia por **DOS MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del día dieciocho (18) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al día diecisiete (17) de abril 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.

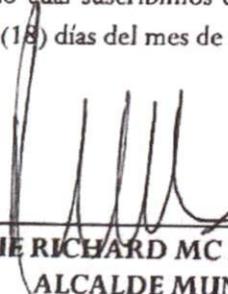
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** El TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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 febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL

  
CRISTIAN ALFREDO ALEMÁN ALEMÁN  
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 hondureña, 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, 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 regirá 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, teniendo una vigencia por **DOS MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del día dieciocho (18) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al día diecisiete (17) de abril 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.

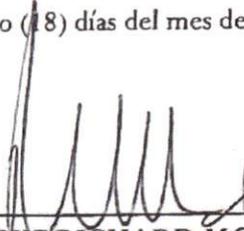
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** La TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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.

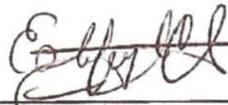
**SÉPTIMA: TERMINACIÓN.** El presente contrato terminara por acuerdo entre las partes y unilateralmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**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 febrero 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: 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 **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 regirá 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, teniendo una vigencia por **DOS MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del día dieciocho (18) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), al día diecisiete (17) de abril 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.

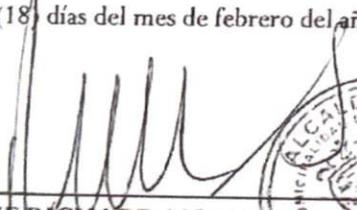
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** El TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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.

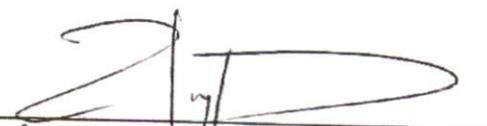
**OCTAVA: INDEPENDENCIA.** El TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**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 febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL



  
VÍCTOR MANUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ  
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 denominara "**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 registrá 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, teniendo una vigencia por **DOS MESES CALENDARIOS**, iniciando a partir del día veinticinco (25) del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023), y finalizará el día veinticuatro (24) de abril 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.

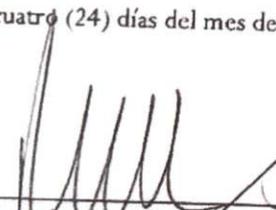
**SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** El TÉCNICO MUNICIPAL se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba y sea de su conocimiento, por el desarrollo de sus funciones, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. 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.

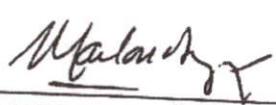
**OCTAVA: INDEPENDENCIA.** El TÉCNICO MUNICIPAL actuará sin que exista relación laboral permanente con LA ALCALDÍA; sus derechos se limitarán por la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones de LA ALCALDÍA y el pago oportuno de su remuneración fijada en este documento.

**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 veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

  
RONNIE RICHARD MC NAB THOMPSON  
ALCALDE MUNICIPAL



  
MARLON MODESTO DÍAZ ZELAYA  
TÉCNICO MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD DE ROATAN  
2022-2026  
20 FEB 2023