

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 069-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra parte la señora **ANDREA REGINA PINEDA VALLADARES**, quien es mayor de edad, Abogada, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1996-17849, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará **"LA CONTRATISTA"**, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS: **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** **"LA SECRETARÍA"** manifiesta que requiere los servicios profesionales de **"LA CONTRATISTA"** como **ASISTENTE DEL DIRECTOR DE SISTEMAS DE PROTECCIÓN** quien realizará las siguientes tareas: 1). Coordinar las actividades planificadas por las unidades para el funcionamiento de la Dirección General y cumplimiento de las atribuciones que le confiere la ley. 2) Coordinar las diferentes tareas del personal que realizan atreves de las unidades que conforman la Dirección General. 3) Asistir por delegación del jefe inmediato o por las máximas autoridades a talleres, capacitaciones y seminarios. 4) Participar activamente en reuniones de trabajo que convoque el Director de Sistemas de protección. 5) Gestionar siguiendo instrucciones del jefe inmediato ante instituciones públicas o privadas que se requieran. 6) Elaboración de Informes requeridos por el jefe inmediato o máxima autoridades. 7) Ejecutar las decisiones emanadas por el de Sistemas de protección. 8) Definir los protocolos para el control y manejo y buen uso de las medidas. 9) Apoyar a la Dirección General en la evaluación del personal y verificar la operatividad de todas las unidades de la Dirección General. 10) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:

Subgerente de RR. HH.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN: Por la naturaleza de las tareas asignadas a "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "LA CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "LA CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagará los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "LA CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "LA CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "LA CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "LA CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "LA CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "LA CONTRATISTA" será el Director de Sistemas de Protección, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "LA CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "LA CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene o autorice por escrito a "LA CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos;

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:

Subgerente de RR. HH.

h) "LA CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "LA CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "LA CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "LA CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "LA CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "LA CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "LA CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos.

CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO: "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "LA CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "LA CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARIA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "LA CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por "LA SECRETARIA".

CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL: "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "LA CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto



[Handwritten signature]



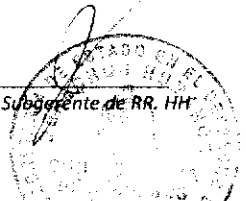
Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por: *[Signature]*
Subgerente de RR.HH.

como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del ocho (8) de junio al siete (7) de julio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L35,000.00)**, en base a un sueldo mensual de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L35,000.00)**, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Estructura Presupuestaria: Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 12 Protección de los Derechos Humanos, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 02 Prevención de Riesgo de Violaciones a los Derechos Humanos y de Conflictividad Social, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "LA CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "LA CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "LA CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "LA CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará: a) Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
 SECR. DE EC.
 HONDURAS

Elaborado por S.R.C.
 Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por: 
 Subgerente de RR. HH.

existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales LA CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "LA CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "LA CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "LA CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "LA CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:

Subgerente de RR. HH



cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "LA CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "LA CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "LA CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dieciséis (16) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).

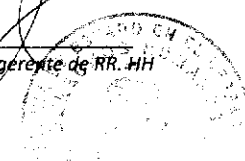
Melina
Melina Natalie Roque Sandoval
 "LA SECRETARÍA"



Andrea
Andrea Regina Pineda Valladares
 "LA CONTRATISTA"

Elaborado por S.R.C.
 Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por: *[Signature]*
 Subgerente de RR. HH



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 068-2023

Nosotros, **MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL**, mayor de edad, soltera, Licenciada en Historia, Master en Antropología Social, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1989-01827, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 035-2022, de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), emitido por el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará "**LA SECRETARÍA**"; y por otra parte el señor **BRYAN FREMIOTH GARCIA CRUZ**, quien es mayor de edad, Bachiller Técnico Industrial en Mecánica Automotriz, hondureño, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1993-14764, actuando en su condición personal y a quien en lo sucesivo se le denominará "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas siguientes: **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTE NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que mediante Decreto Ejecutivo PCM-055-2017, de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha doce (12) de septiembre del año dos mil diecisiete (2017), se escindió el Despacho de Derechos Humanos de la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se creó la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, correspondiéndole la representación del Poder Ejecutivo en materia de Derechos Humanos, siendo la encargada de promover el respeto, protección y garantía de los Derechos Humanos, como el ente rector y coordinador de la ejecución de la Política Pública y del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, así como el diseño, seguimiento y coordinación de las políticas públicas en materia de Derechos Humanos, especialmente para todas las personas y grupos en situación de vulnerabilidad que requieran de especial promoción y protección a sus Derechos Humanos. **CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" manifiesta que requiere los servicios profesionales de "**EL CONTRATISTA**" como **CONDUCTOR DE AUTOMOVILES DE LA SUBSECRETARIA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS**, quien realizará las siguientes tareas: 1) Transportar a Funcionarios de la Secretaria de Derechos Humanos, tanto en área local como en giras de trabajo a nivel nacional. 2) Solicitar en tiempo y forma el combustible, lubricantes, y aditivos que requiera el vehículo a su cargo. 3) Cuidar y mantener el vehículo a su cargo en condiciones óptimas y utilizar el mismo para actividades propias de la Secretaría de Derechos Humanos o actividades que estén debidamente autorizadas por el Despacho de Protección. 4) Informar sobre el mantenimiento y reparación del vehículo y llevar control de las revisiones periódicas del mantenimiento del mismo. 5) Llevar un registro mensual de las giras locales y a nivel nacional que realice con el vehículo a su cargo. 6) Reportar de manera oportuna al jefe inmediato y aseguradora sobre cualquier percance o daño que le ocasione al vehículo o motocicleta que tiene asignado 7). Estar disponible en días y horas inhábiles

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:


Subgerente de RR.HH.

cuando lo solicite su jefe inmediato 8) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN: Por la naturaleza de

las tareas asignadas a "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las siguientes condiciones: a) prestar sus servicios profesionales de lunes a viernes en el horario establecido por la Secretaría de Derechos Humanos, pudiéndose modificar vía comunicación escrita por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin perjuicio que podrá ingresar antes y salir después de este horario para atender actividades relacionadas con sus tareas y también se podrá extender a horarios y días inhábiles cuando sea necesario, sin que dicho tiempo genere el derecho a percibir el pago de horas extras o cause efecto presupuestario para "LA SECRETARÍA" b) "EL CONTRATISTA" estará sujeto a las evaluaciones del desempeño y cumplimiento de sus funciones según corresponde. c) La prestación de los Servicios de "EL CONTRATISTA" se harán en las oficinas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos o en las oficinas que se habiliten para tal propósito, sin perjuicio que, de ser necesario y dado a que las tareas asignadas podrán desarrollarse en otras regiones del País, debiendo desplazarse a otros lugares donde se le requiera. En este último caso "LA SECRETARÍA" pagara los viáticos y gastos de viaje ya sean dentro y/o fuera del país, según "Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados públicos del Poder Ejecutivo" vigente, siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestaria. La autorización para que "EL CONTRATISTA" pueda realizar viajes dentro y/o fuera del país deberá constar por escrito y previo a la fecha del viaje, la cual deberá estar debidamente autorizada por las autoridades competentes. Asimismo, "LA SECRETARÍA" le proporcionará las condiciones logísticas básicas necesarias para la realización de sus tareas; d) "EL CONTRATISTA" se obliga a no faltar injustificadamente a prestar sus servicios profesionales más de dos (02) días consecutivos o tres (03) días alternos en el mes, excepto por motivos de enfermedad. Si "EL CONTRATISTA" incumpliese esta obligación "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte. El jefe (a) inmediato (a), de "EL CONTRATISTA" deberá emitir un informe en un término no superior a los diez (10) días posteriores de haber ocurrido la ausencia, cuando ello fuere posible o a partir de la presentación a sus actividades, posterior a su ausencia, el cual deberá remitirse a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que esta proceda a tomar las acciones correspondientes. Para este último caso, "EL CONTRATISTA" sólo tendrá derecho a recibir el pago proporcional al tiempo trabajado, es decir que "LA SECRETARÍA" queda facultada a descontar las sumas del pago por el tiempo no laborado; e) El superior inmediato de "EL CONTRATISTA" será el Subsecretario (a) de Protección de los derechos Humanos, quien le indicará los métodos de trabajo a seguir, observará el cumplimiento técnico de sus tareas y le dará las indicaciones necesarias para el cumplimiento de las mismas, lo anterior sin perjuicio de las instrucciones y asignaciones de su superior inmediato; f) "EL CONTRATISTA" deberá realizar sus tareas y asignaciones personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico; g) "EL CONTRATISTA" en relación a la documentación que le sea entregada e información que por razón de sus asignaciones conozca y aquella que personalmente prepare, deberá utilizarla

B

ARCHIVO DE

única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de "LA SECRETARÍA", en cualquier tiempo, salvo que "LA SECRETARÍA", ordene o autorice por escrito a "EL CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; h) "EL CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por "LA SECRETARÍA" para el buen desempeño de sus asignaciones, el cual devolverá al momento de la terminación del presente contrato en el mismo estado en que lo recibió, o bien cuando sea terminado por las partes por cualquiera de las causas enumeradas en el presente contrato o las establecidas en la Ley, haciendo constar tal circunstancia en un acta de devolución de mobiliario, la cual será elaborada por el encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA" no será responsable del deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca en los mismos. En caso de que el deterioro sobre los bienes asignados a "EL CONTRATISTA" sea imputable a él, "LA SECRETARÍA", quedará facultada a deducir de los saldos a favor de "EL CONTRATISTA" el importe correspondiente al bien dañado; i) Previo al pago "EL CONTRATISTA" deberá presentar la constancia extendida por el Encargado de Bienes de "LA SECRETARÍA", que constate lo indicado en el inciso anterior; j) "EL CONTRATISTA" deberá realizar las tareas que "LA SECRETARÍA" le asigne con dedicación y eficiencia; y, k) "EL CONTRATISTA" deberá observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Secretaría de Estado, las cuales siempre deberán estar apegadas a las normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: TELETRABAJO:** "LA SECRETARÍA", establecerá según considere necesario los procedimientos, instrucciones y lineamientos de teletrabajo a realizar por "EL CONTRATISTA", con fundamento en lo referido en el PCM 042-2020, PCM 045-2020, Decreto Legislativo No. 33-2020, y demás normas o disposiciones emitidas en el marco de la Pandemia por COVID-19. Las actividades de teletrabajo serán coordinadas por el jefe inmediato de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Subgerencia de Recursos Humanos, "EL CONTRATISTA" cumplirá con sus funciones normalmente, solo que, de manera remota bajo la modalidad de teletrabajo, sin alterar el horario laboral oficial, ni la ciudad sede de la Secretaría, pudiendo ésta ser modificada según las necesidades del servicio y/o que "LA SECRETARÍA" disponga, integrándolos al trabajo presencial en cualquier momento. Las personas vulnerables ante el COVID-19 estarán exclusivamente bajo la modalidad teletrabajo, los que firmarán un acta de cumplimiento; debiendo presentar la documentación soporte respectiva, extendida o acreditada por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) o autoridad competente, donde compruebe su vulnerabilidad; en caso de no hacerlo, deberá trabajar presencialmente. Siendo obligatoria la entrega semanal de informe de actividades realizadas, el mismo debe contar con el visto bueno de su jefe inmediato y estar a disposición de la autoridad correspondiente, si se le solicitara. En caso de no cumplimiento a estas instrucciones, "LA SECRETARÍA" lo considerará una falta grave a sus deberes, por lo que se dará inicio al proceso sancionatorio. "EL CONTRATISTA" debe dar cumplimiento a sus funciones y asignaciones, así como a las normas establecidas mediante reglamento interno, circulares y demás instrucciones emitidas por



Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:

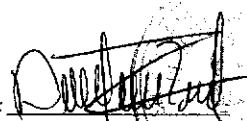

Subgerente de RRHH

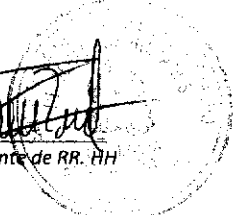
"LA SECRETARÍA". CLÁUSULA QUINTA: RESPONSABILIDAD LEGAL: "LA SECRETARÍA" manifiesta que no contrae compromisos con "EL CONTRATISTA" por concepto de prestaciones laborales, pago de bonificación, vacaciones o cualesquier otra contenida por el Código de Trabajo, en virtud de no considerarse para ningún efecto como personal permanente, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes, asimismo no existe compromiso de conceder licencias con o sin goce de sueldo. **CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del seis (6) de junio al treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023). **CLÁUSULA SÉPTIMA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L15,000.00)**, en base a un sueldo mensual de **DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.18,000.00)**, correspondiendo de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realizará a cargo de la fuente de financiamiento 11: Tesoro Nacional, Institución 300 Secretaría de Derechos Humanos, Gerencia Administrativa: 001 Gerencia Central, Unidad Ejecutora: 001 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 02 Servicios Administrativos, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a "EL CONTRATISTA" se le harán las deducciones legales correspondientes, o que por mandato judicial se efectúen y las que "EL CONTRATISTA" autorice. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorgara a "EL CONTRATISTA" proporcionalmente al tiempo trabajado. **CLÁUSULA OCTAVA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:** "EL CONTRATISTA" se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo a los más altos estándares de calidad y competencia, ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de las tareas asignadas, misma que calificará "LA SECRETARÍA", a través de su jefe inmediato o la titular, para lo cual extenderá el finiquito correspondiente. **CLÁUSULA NOVENA: INTEGRIDAD:** Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. 3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación que ningún empleado o trabajador, socio o asociado,**

3



Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

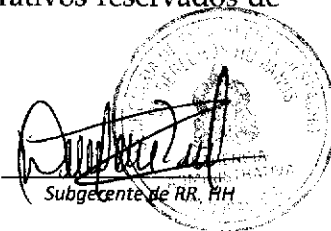
Revisado por: 
Subgerente de RR. HH



autorizado o no, realizará: a) **Prácticas Corruptivas:** entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; b) **Prácticas Colusorias:** entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte. 4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tengan acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6. Aceptar las consecuencias a que hubiera lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales EL CONTRATISTA o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar. a. De parte "EL CONTRATISTA o Consultor: i. A la inhabilitación que pudieren deducirse. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del contratante: i. A la eliminación definitiva del [Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiera lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA DECIMA CONFIDENCIALIDAD:** "EL CONTRATISTA" se obliga a no proporcionar a ninguna persona, entidad o dependencia ningún documento que haya preparado o contribuido a preparar por razón de su cargo, asimismo se compromete a guardar escrupulosamente los datos y/o documentos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente o de los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña, en o desde cualquier espacio. A su vez, "EL CONTRATISTA" deberá de guardar total discreción sobre los asuntos administrativos reservados de

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:


Subgerente de RR, HH

los cuales tenga conocimiento por razón del trabajo que desempeña con cuya divulgación pueda causar perjuicios a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta. Asimismo "EL CONTRATISTA" deberá dar estricto cumplimiento a todas las políticas de seguridad de datos y confidencialidad de la información que dicte "LA SECRETARÍA". - Esta Confidencialidad deberá de mantenerse aun después de la terminación del presente Contrato. Se entiende por "INFORMACIÓN CONFIDENCIAL" la información que "LA SECRETARÍA" proporcione a "EL CONTRATISTA" o que éste obtenga u obtuviere por su cuenta, como relacionada a temas estrictamente confidenciales de la Secretaría, sus dependencia o terceros relacionados con esta. No se incluye ni se incluirá aquella información que sea o pueda convertirse del conocimiento público de acuerdo con las leyes vigentes de Honduras o que sea o se convierta en información disponible al alcance de terceros por razones siempre de orden público, según lo que establezcan las leyes o las autoridades competentes que tengan funciones jurisdiccionales o administrativas sobre "LA SECRETARÍA". "EL CONTRATISTA", acepta que cualquier acto de violación de esta cláusula será considerado como una causa justa de terminación anticipada del presente Contrato, por lo que "LA SECRETARÍA" podrá en tal circunstancia darlo por terminado sin ninguna responsabilidad de su parte, debiendo devolver a "LA SECRETARÍA" toda la información, documentación y material de trabajo asignado y en caso de que el acto de violación de esta disposición "EL CONTRATISTA" lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con "LA SECRETARÍA", "EL CONTRATISTA" responderá por los daños y perjuicios causados a "LA SECRETARÍA" o a terceros relacionados con esta, según proceda de acuerdo con la Ley Civil de Honduras, y sin perjuicio de la responsabilidad Penal que pueda derivarse de la misma. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá darse por terminado por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para las partes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; 3) Cuando "EL CONTRATISTA" sea condenado por los Juzgados o Tribunales, con privación de su libertad por delitos cometidos. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Contrato; 5) Por la comisión de todo acto inmoral que "EL CONTRATISTA" cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios, cuando sea debidamente comprobado por la "LA SECRETARÍA"; 6) Por mala conducta, acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina de "EL CONTRATISTA" dentro de las instalaciones donde presta sus servicios, debidamente comprobada por la "LA SECRETARÍA"; 7) Por abandono del cargo, considerándose como tal, el faltar dos (02) días consecutivos o tres (03) alternos en el mes sin causa justificada; 8) Por presentarse "EL CONTRATISTA" a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; 9) Por decisión unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de "EL CONTRATISTA", se obliga a reintegrar las cantidades recibidas indebidamente; 10) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de

Elaborado por S.R.C.
Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:


Subgerente de RR. HH.



ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; 11) Por incumplimiento de "EL CONTRATISTA" de las obligaciones contraídas en este contrato o propias de la naturaleza del mismo; 12) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios profesionales, o toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; 13) La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de "EL CONTRATISTA" que haga imposible el cumplimiento del contrato o su desempeño fuera inferior a las acciones encomendadas, conforme informe que emita su jefe inmediato; y, 14) Por incumplimiento de la cláusula octava del presente contrato. En el caso de resolución del contrato "LA SECRETARÍA" le pagará a "EL CONTRATISTA" por los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión del contrato. En cualquier causa de terminación del contrato "EL CONTRATISTA" entregará sin dilación a "LA SECRETARÍA" todos los materiales, productos e informes totales o parciales, así como cualquier información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de terminación y como los tenga. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: LEYES APLICABLES:** Las partes contratantes manifiestan expresamente que, dada la naturaleza de este contrato, el mismo está regido por las cláusulas que integran el mismo, por las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y demás normativa aplicable y vigente del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes resolverán amistosamente, de no lograrse un acuerdo, cualquiera de ellas iniciará el procedimiento que conforme a las leyes corresponda, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:** Ambas partes aceptan las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original y una copia, con igual fuerza obligatoria, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los dos (2) días del mes de junio, del año dos mil veintitrés (2023).

Melina Natalie Roque Bandoval
 Melina Natalie Roque Bandoval
 "LA SECRETARÍA"
 SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
 DERECHOS HUMANOS
 SECRETARÍA DE ESTADO
 HONDURAS C.A.

Bryan Fremioth García Cruz
 Bryan Fremioth García Cruz
 "EL CONTRATISTA"

Elaborado por S.R.C.
 Asistente de la Subgerencia de RRHH

Revisado por:

[Firma]
 Subgerente de RR. HH

ACUERDO No. SEDH-030-2023

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública Centralizada y la coordinación de las entidades y órgano desconcentrado o de las instituciones descentralizadas, en las áreas de su competencia.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado están a cargo de los Secretarios de Estado, quienes para el Despacho de los asuntos de su competencia serán asistidos, por uno o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en la Ley; asimismo, les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos del Ramo de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales, será coordinada por los Subsecretarios de acuerdo con la estructura interna de cada Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías Generales son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado; sus titulares tienen funciones de fedatarios y los Directores Generales tienen la dirección técnica y administrativa de las Direcciones Generales, a las que corresponde la ejecución de programas y proyectos específicos. La actividad de las Direcciones Generales será coordinada por los Subsecretarios, de acuerdo con la estructura interna de cada Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que para el ejercicio de sus funciones la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con dos Subsecretarías de Estado, la Subsecretaría de Protección en Derechos Humanos y la Subsecretaría de Promoción en Derechos Humanos. Están adscritas a la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos, la Dirección de Gestión Preventiva de Riesgo de Violaciones a los Derechos Humanos y de la Conflictividad Social, Dirección del Sistema de Protección y Dirección para la Protección de Personas Desplazadas Internamente.

CONSIDERANDO: Que la Dirección del Sistema de Protección para su debido funcionamiento contará con las siguientes unidades: Oficina de Asesoría Técnica Jurídica; Oficina de Asesoría de Planeación e Información; Unidad de Recepción de Casos y Reacción



inmediata; Unidad de Análisis de Riesgo, por Designación del Comité Técnico; Unidad de Implementación y Seguimiento; y, Unidad de Prevención y Análisis de Contexto.

POR TANTO

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los Artículos, 246 y 247 de la Constitución de la República; artículos 36, numerales 1, 2, 8, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 16, y 17, 27 y 29 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y artículos: 87E y 87F, numeral 5 del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017 y artículo 56, 57 y 60 (ambos reformados mediante Decreto N° 145-2019) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **RODOLFO ANTONIO ZAMORA GÁLEAS**, en el cargo de Director de la Dirección del Sistema de Protección de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del uno (01) de junio del año dos mil veintitrés (2023), devengando un salario mensual de **SESENTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS (L 68.100,00)**.

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios del ciudadano **RODOLFO ANTONIO ZAMORA GÁLEAS**, será la siguiente: Institución: 300; Gerencia Administrativa: Gerencia Central; Programa: 12 Protección de los Derechos Humanos; Sub Programa: 00; Actividad/Obra: 004, Sistemas de Protección; Versión 001; Grupo-Nivel: 00-00; No. Puesto: 0680.

TERCERO: El funcionario nombrado tomará posesión de su cargo y deberá presentar Declaración Jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas, dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de nombramiento.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los siete (07) días del mes de junio del año dos mil veintitrés (2023).


MELINA NATALIE ROQUE SANDOVAL

Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos


CÉSAR AUGUSTO PAZ OLIVA
Secretario General