

ACUERDO N.º 231-SRH-2023

Tegucigalpa, MDC, 4 de julio de 2023

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública y Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y Acuerdo N.º 388-2022 de fecha treinta (30) de junio del año dos mil veintitrés (2023).

ACUERDA

Aprobar el CONTRATO que literalmente dice: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 231-SRH-2023 Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ, en los términos siguientes: "Nosotros" EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" y GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ, mayor de edad, hondureña, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1985-21815) actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios profesionales, se hace necesario contratar los servicios de "LA CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", como OFICIAL ADMINISTRATIVO I, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Dar apoyo a los Funcionarios en el Exterior en las diferentes gestiones administrativas, 2) Revisión, impresión de los oficios enviados por correo electrónico de las gestiones realizadas por las Misiones, 3) Recibo de correspondencia, 4) Revisar la liquidación de la partida presupuestaria para Gastos de Representación en el Exterior, la cual envían de forma mensual anexando las facturas, recibos u otros documentos que respalden los gastos, de acuerdo al Reglamento de Gastos de Representación y las Disposiciones Generales del Presupuesto, 5) Revisión de la conciliación de la cuenta bancaria donde se administran los fondos para gastos de representación en el exterior, 6) Enviar oficios de recepción y revisión de los hallazgos encontrados en las liquidaciones de gastos de representación y funcionamiento, 7) Revisar las subsanaciones en respuesta a los hallazgos encontrados a la revisión de la liquidación de Gastos de Representación en el Exterior, 8) Llevar archivo de las gestiones realizadas de forma digital y física, 9) Realizar en equipo el inventario de los informes de liquidación de la partida presupuestaria Gastos de Representación en el Exterior, y remitirlas anualmente al archivo administrativo, 10) Otra prestación de servicios afines que se le soliciten. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y

ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "LA CONTRATISTA", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la prestación los servicios profesionales, de acuerdo a su eficiencia y eficacia. CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO: Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus servicios profesionales como OFICIAL ADMINISTRATIVO I durante el periodo comprendido del tres (3) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023). CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO. El monto del presente Contrato será de: CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L159,211.11), mismo que "LA CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios en la cantidad de VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L23,000.00), así como las compensaciones sociales denominadas décimo tercer y décimo cuarto mes de salario según corresponda y el derecho de goce de vacaciones conforme a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el presente ejercicio fiscal. El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Unidad Ejecutora 32, Programa 18, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. A la remuneración mensual se le harán las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones por llegadas tarde o días faltados que se generen sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL: "LA CONTRATISTA" tendrá derecho a un (1) día de vacaciones remuneradas por cada mes trabajado, debiendo solicitarlas y ser autorizadas por el jefe inmediato, mediante el formato establecido. CLAUSULA SÉPTIMA: "LA SECRETARÍA" aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES: 1) "LA CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a. m. y salida de 5:00 p. m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 a. m., así como colaborar en horas inhábiles, cuando sea necesario las cuales serán pagadas conforme a la disponibilidad presupuestaria de "LA SECRETARÍA" así como a lo establecido en el artículo 31 inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria; 2) "LA CONTRATISTA" deberá presentarse puntualmente a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social; 3) "LA CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio. CLAUSULA NOVENA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: "LA SECRETARÍA", proporcionará a "LA CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. CLAUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de cualquiera de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta; 7) Por reprobar la

evaluación de desempeño en la cláusula tercera, 8) Por todo acto inmoral, contrario a la ética, la transparencia y/o delictivo que "LA CONTRATISTA" cometa en el lugar donde presente sus servicios profesionales. CLAUSULA UNDÉCIMA: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato las partes se someten a lo expresamente pactado el mismo y a las disposiciones del derecho administrativo y laboral vigente. CLAUSULA DUODÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato y se comprometen al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres (3) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023). EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ LA CONTRATISTA


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
Secretario de Estado




EMILSON DANIEL DURÓN CRUZ
Encargado de la Secretaría General



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
N.º 231-SRH-2023

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ, en los términos siguientes: "Nosotros" EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" y GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ, mayor de edad, hondureña, de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1985-21815) actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "LA CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de los servicios profesionales, se hace necesario contratar los servicios de "LA CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", como OFICIAL ADMINISTRATIVO I, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES:** 1) Dar apoyo a los Funcionarios en el Exterior en las diferentes gestiones administrativas, 2) Revisión, impresión de los oficios enviados por correo electrónico de las gestiones realizadas por las Misiones, 3) Recibo de correspondencia, 4) Revisar la liquidación de la partida presupuestaria para Gastos de Representación en el Exterior, la cual envían de forma mensual anexando las facturas, recibos u otros documentos que respalden los gastos, de acuerdo al Reglamento de Gastos de Representación y las Disposiciones Generales del Presupuesto, 5) Revisión de la conciliación de la cuenta bancaria donde se administran los fondos para gastos de representación en el exterior, 6) Enviar oficios de recepción y revisión de los hallazgos encontrados en las liquidaciones de gastos de representación y funcionamiento, 7) Revisar las subsanaciones en respuesta a los hallazgos encontrados a la revisión de la liquidación de Gastos de Representación en el Exterior, 8) Llevar archivo de las gestiones realizadas de forma digital y física, 9) Realizar en equipo el inventario de los informes de liquidación de la partida presupuestaria Gastos de Representación en el Exterior, y remitirlas anualmente al archivo administrativo, 10) Otra prestación de servicios afines que se le soliciten. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "LA CONTRATISTA", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la prestación los servicios profesionales, de acuerdo a su eficiencia y eficacia. **CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "LA CONTRATISTA" sus servicios profesionales como OFICIAL ADMINISTRATIVO I durante el periodo comprendido del tres (3) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023). **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L159,211.11), mismo que "LA CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios en la cantidad de VEINTITRÉS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L23,000.00), así como las compensaciones sociales denominadas décimo tercer y décimo cuarto mes de salario según corresponda y el derecho de goce de vacaciones conforme a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el presente ejercicio fiscal. El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Unidad Ejecutora 32, Programa 18, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. A la remuneración mensual se le harán las deducciones correspondientes por el pago del

impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones por llegadas tarde o días faltados que se generen sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL: "LA CONTRATISTA" tendrá derecho a un (1) día de vacaciones remuneradas por cada mes trabajado, debiendo solicitarlas y ser autorizadas por el jefe inmediato, mediante el formato establecido. CLAUSULA SÉPTIMA: "LA SECRETARÍA" aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES: 1) "LA CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a. m. y salida de 5:00 p. m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 a. m., así como colaborar en horas inhábiles, cuando sea necesario las cuales serán pagadas conforme a la disponibilidad presupuestaria de "LA SECRETARÍA" así como a lo establecido en el artículo 31 inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria; 2) "LA CONTRATISTA" deberá presentarse puntualmente a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social; 3) "LA CONTRATISTA", deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio. CLAUSULA NOVENA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: "LA SECRETARÍA", proporcionará a "LA CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. CLAUSULA DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de cualquiera de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "LA CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta; 7) Por reprobación de la evaluación de desempeño en la cláusula tercera, 8) Por todo acto inmoral, contrario a la ética, la transparencia y/o delictivo que "LA CONTRATISTA" cometa en el lugar donde presente sus servicios profesionales. CLAUSULA UNDÉCIMA: Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato las partes se someten a lo expresamente pactado el mismo y a las disposiciones del derecho administrativo y laboral vigente. CLAUSULA DUODÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato y se comprometen al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los tres (3) días del mes de julio del año dos mil veintitrés (2023).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




GABRIELA LUCÍA SIERRA NUÑEZ
LA CONTRATISTA