

ACUERDO No. 318-SRH-2023

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de septiembre de 2023

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de los Artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública; Acuerdo Ejecutivo No.4-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y, Acuerdo 008-SRH-2022 de fecha 15 de febrero de 2022.

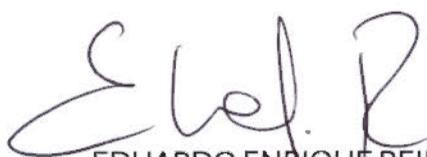
ACUERDA

Aprobar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 318-SRH-2023** que literalmente dice: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.318-SRH-2023** Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ**, en los términos siguientes: "Nosotros" **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo **No.4-2022** emitido por la Presidenta de la República en fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominara "**LA SECRETARÍA**", y **SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ**, mayor de edad, Ingeniero Civil, hondureño, de este domicilio y portador del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno guion uno nueve ocho nueve guion uno cinco cinco cinco tres (0801-1989-15553), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, 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 "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL**, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles actividades en cualquier otra oficina de "**LA SECRETARÍA**", debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES: 1)** Recibir oficios de las diferentes embajadas acreditadas en el exterior, referente a los temas a desarrollar en las cumbres, foros internacionales, reuniones y otros. **2)** Analizar la información proporcionada por las misiones permanentes ante la ONU, referente a los temas de candidaturas, resoluciones y documentos en general. **3)** Remitir a las diferentes instituciones gubernamentales los temas de su competencia (educación, ciencia, tecnología, seguridad, defensa, etc.), para que realicen las observaciones del plan de acción. **4)** Analizar la documentación proporcionada por las secretarías de estado, para definir la posición que debe optar en Honduras en la toma de decisiones, la cual es sometida a consideración del canciller. **5)** Dar seguimiento a los temas de la OEA y organismos especializados que se derivan de la misma; así mismo a las solicitudes de observaciones de documentos para reuniones técnicas. **6)** Coordinar con el personal técnico de la Dirección de Política Multilateral, las actividades referentes a la revisión de notas oficiales, envío de correspondencia, seguimiento de temas, revisión de carpetas ejecutivas y otros. **7)** Servir de enlace entre los organismos especializados de la ONU, Presidencia Protempore de la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC), sobre los diferentes temas políticos, económicos, sociales, seguridad, educación y otros, para analizarlos y

canalizarlos a las instituciones gubernamentales. **8)** Coordinar las capacitaciones que brinda la Organización para la Prohibición de las Armas Químicas (OPAQ), con las diferentes instituciones gubernamentales de acuerdo a los temas a tratar. **9)** Elaborar carpetas de trabajo, sobre los temas, candidaturas, programas de trabajo, agendas, perfiles de país y puntos de conversación, para la participación a nivel presidencial y ministerial con los organismos internacionales. **10)** Redactar oficios de carácter oficial a las misiones permanentes, cuerpo diplomático acreditados en Honduras y a las embajadas acreditadas en los países que solicitan los respaldos o apoyos a las candidaturas. **11)** Recibir solicitudes para postular oficiales en las misiones de la Paz de la ONU para canalizar la información a la Secretaría de Defensa Nacional. **12)** Procesar y actualizar perfiles de los organismos internacionales; así como el representante del organismo, referente a nombres de organismos, titular de la organización, países miembros que los conforman, sedes, organizaciones que lo integran, actividades, fondos que proporcionan y otros, para tener una base de datos y conocer los temas que maneja cada organismo. **13)** Realizar las funciones afines asignadas por el jefe inmediato. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "EL CONTRATISTA"**, estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación de 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 ser aprobado mediante el Acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL** durante el periodo comprendido del cuatro (04) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su contrato. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (LPS.136,500.00)**, mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.30,000.00)**, 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 las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. El gasto afectara la Estructura Presupuestaria del Programa 18, Subprograma 00, Actividad 03, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. La remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le hará las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones que por llegadas tarde o días faltados que se generan sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por el departamento correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un día de vacaciones remuneradas por mes trabajado, debiendo estas ser solicitadas y autorizadas por su jefe inmediato, mediante el formato establecido con dicha finalidad. **CLAUSULA SEPTIMA LA SECRETARÍA** aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa, su Reglamento y demás Normas Presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES: 1)** "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 am y salida de 5:00 pm, teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am, 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 la ley de Equidad Tributaria Artículo 31 numeral c; **2)** "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual 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 (IHSS); **3)** "EL 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: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL 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**

TS

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 "EL 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 (05) días de anticipación; **4)** Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; **5)** Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL** **6)** Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada; **7)** Por reprobación de la evaluación de desempeño en la Cláusula Tercera supra indicada, **8)** Por todo acto inmoral, contrario a la ética, la transparencia y/o delictuoso que "EL 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 las disposiciones del Derecho Administrativo y Legal vigente. **CLAUSULA DUODÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES:** Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose 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 cuatro (04) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023). (F) **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA** (F) **SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ EL CONTRATISTA.**



EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
Secretario de Estado en los Despachos de
Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional



MARÍA GABRIELA MEMBREÑO RAPALO
Encargada de la Secretaría General

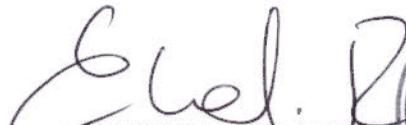


**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.318-SRH-2023**

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ**, en los términos siguientes: "Nosotros" **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño, y de este domicilio, con tarjeta de identidad número cero ocho cero uno guion uno nueve seis ocho guion cero seis cuatro tres seis (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo **No.4-2022** emitido por la Presidenta de la República en fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominara "**LA SECRETARÍA**", y **SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ**, mayor de edad, Ingeniero Civil, hondureño, de este domicilio y portador del documento nacional de identificación número cero ocho cero uno guion uno nueve ocho nueve guion uno cinco cinco cinco tres (0801-1989-15553), actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "**EL CONTRATISTA**", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, 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 "**EL CONTRATISTA**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL**, ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, y siempre que las circunstancias lo requieran podrán asignárseles actividades en cualquier otra oficina de "**LA SECRETARÍA**", debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES: 1)** Recibir oficios de las diferentes embajadas acreditadas en el exterior, referente a los temas a desarrollar en las cumbres, foros internacionales, reuniones y otros. **2)** Analizar la información proporcionada por las misiones permanentes ante la ONU, referente a los temas de candidaturas, resoluciones y documentos en general. **3)** Remitir a las diferentes instituciones gubernamentales los temas de su competencia (educación, ciencia, tecnología, seguridad, defensa, etc.), para que realicen las observaciones del plan de acción. **4)** Analizar la documentación proporcionada por las secretarías de estado, para definir la posición que debe optar en Honduras en la toma de decisiones, la cual es sometida a consideración del canciller. **5)** Dar seguimiento a los temas de la OEA y organismos especializados que se derivan de la misma; así mismo a las solicitudes de observaciones de documentos para reuniones técnicas. **6)** Coordinar con el personal técnico de la Dirección de Política Multilateral, las actividades referentes a la revisión de notas oficiales, envío de correspondencia, seguimiento de temas, revisión de carpetas ejecutivas y otros. **7)** Servir de enlace entre los organismos especializados de la ONU, Presidencia Protempore de la Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC), sobre los diferentes temas políticos, económicos, sociales, seguridad, educación y otros, para analizarlos y canalizarlos a las instituciones gubernamentales. **8)** Coordinar las capacitaciones que brinda la Organización para la Prohibición de las Armas Químicas (OPAQ), con las diferentes instituciones gubernamentales de acuerdo a los temas a tratar. **9)** Elaborar carpetas de trabajo, sobre los temas, candidaturas, programas de trabajo, agendas, perfiles de país y puntos de conversación, para la participación a nivel presidencial y ministerial con los organismos internacionales. **10)** Redactar oficios de carácter oficial a las misiones permanentes, cuerpo diplomático acreditados en Honduras y a las embajadas acreditadas en los países que solicitan los respaldos o apoyos a las candidaturas. **11)** Recibir solicitudes para postular oficiales en las misiones de la Paz de la ONU para canalizar la información a la Secretaria de Defensa Nacional. **12)** Procesar y actualizar perfiles de los organismos internacionales; así como el representante del organismo, referente a nombres de organismos, titular de la organización, países miembros que los conforman, sedes, organizaciones que lo integran, actividades, fondos que proporcionan y otros, para tener una base de datos y conocer los temas que maneja cada organismo. **13)**

Realizar las funciones afines asignadas por el jefe inmediato. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "EL CONTRATISTA", estará sujeto a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados de la Prestación de 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 ser aprobado mediante el Acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus Servicios Profesionales como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL** durante el periodo comprendido del cuatro (04) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su contrato. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (LPS.136,500.00)**, mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.30,000.00)**, 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 las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. El gasto afectara la Estructura Presupuestaria del Programa 18, Subprograma 00, Actividad 03, Proyecto 00, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones para Seguro Social por Servicios Profesionales. La remuneración mensual a "EL CONTRATISTA" se le hará las deducciones correspondientes por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones que por llegadas tarde o días faltados que se generan sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por el departamento correspondiente. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un día de vacaciones remuneradas por mes trabajado, debiendo estas ser solicitadas y autorizadas por su jefe inmediato, mediante el formato establecido con dicha finalidad. **CLAUSULA SEPTIMA: "LA SECRETARÍA"** aplicará en casos de indemnizaciones sociales lo establecido en la normativa, su Reglamento y demás Normas Presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 am y salida de 5:00 pm, teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am, 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 la ley de Equidad Tributaria Artículo 31 numeral c; 2) "EL CONTRATISTA" deberá hacerse presente en forma puntual 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 (IHSS); 3) "EL 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: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE:** "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL 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 "EL 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 (05) días de anticipación; 4) Por incumplimiento de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales como **ANALISTA EN POLITICA MULTILATERAL** 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la Cláusula Cuarta supra indicada; 7) Por reprobación de la evaluación de desempeño en la Cláusula Tercera supra indicada; 8) Por todo acto inhumano, contrario a la ética, la transparencia y/o delictuoso que "EL 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 las disposiciones del Derecho Administrativo y Legal vigente. **CLAUSULA DUODÉCIMA: ACEPTACIÓN DE LAS**

CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose 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 cuatro (04) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




SADDY RIGOBERTO TORRES CHAVEZ
EL CONTRATISTA