

ACUERDO No.281-SRH-2023

Tegucigalpa, M.D.C., 04 de julio 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 388-SRH-2023 de fecha 30 de junio de 2023.

ACUERDA

Aprobar el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS No.281-SRH-2023** que literalmente dice: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS No.281-SRH-2023** Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA**, 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 **KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA**, mayor de edad, Licenciada en Pedagogía y Ciencias de la Educación con Orientación en Administración y Planeamiento de la Educación, hondureña, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero ocho uno dos guion uno nueve nueve tres guion cero cero cuatro dos (0812-1993-00042), actuando en su condición personal y quien se denominada en lo sucesivo "**EL TRABAJADOR**", hemos convenido en celebrar como tal efecto así lo hacemos, el presente Contrato Especial, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" declara que se hace necesario contratar los servicios de "**EL TRABAJADOR**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **OFICINISTA** dentro de la unidad de Informática ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, debiendo realizar las tareas siguientes: **1)** Atender las solicitudes de trámites y entrega de documentos y las diligencias encomendadas, **2)** Trasladar y recolectar oportunamente y con la debida diligencia los documentos que le sean confiados, **3)** La seguridad y cuidado al resguardo de la información y de los documentos que le sean entregados, **4)** Satisfacer las necesidades requeridas, gestionando oportunamente las diligencias que le sean encomendados, **5)** Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida. **6)** Transportar correspondencia y documentos diversos

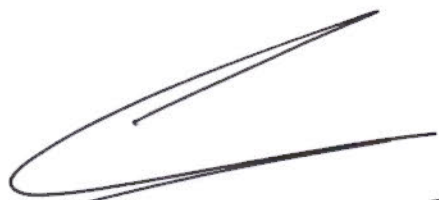
desde y hacia fuera de la institución. 7) Otras funciones que le sean asignadas. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "EL TRABAJADOR",** estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados 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 TRABAJADOR" sus Servicios Técnicos como **OFICINISTA** durante el periodo comprendido del tres (03) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.103,833.33)**, mismo que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.15,000.00)**, 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 afectará la Estructura Presupuestaria del Programa 01, 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. 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 TRABAJADOR" 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 laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL TRABAJADOR" queda obligada 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 p.m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am. 2) "EL TRABAJADOR" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados; 3) "EL TRABAJADOR", 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 TRABAJADOR" 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 TRABAJADOR" 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 TRABAJADOR" en la prestación de sus servicios Técnicos como OFICINISTA 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 delictivo que "EL TRABAJADOR" cometa en el lugar donde presente sus servicios. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a lo expresamente pactado y a las disposiciones del Derecho Administrativo y Laboral 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 julio del año dos mil veintitrés (2023). **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA. KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA. EL TRABAJADOR**



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





EMILSON DANIEL DURÓN CRUZ
Encargado de la Secretaría General



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS
No.281-SRH-2023

Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA**, 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 **KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA**, mayor de edad, Licenciada en Pedagogía y Ciencias de la Educación con Orientación en Administración y Planeamiento de la Educación, hondureña, de este domicilio y portadora del documento nacional de identificación número cero ocho uno dos guion uno nueve nueve tres guion cero cero cero cuatro dos (0812-1993-00042), actuando en su condición personal y quien se denominada en lo sucesivo "**EL TRABAJADOR**", hemos convenido en celebrar como tal efecto así lo hacemos, el presente Contrato Especial, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "**LA SECRETARÍA**" declara que se hace necesario contratar los servicios de "**EL TRABAJADOR**", quien se compromete a prestar sus servicios en "**LA SECRETARÍA**", como **OFICINISTA** dentro de la unidad de Informática ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, debiendo realizar las tareas siguientes: 1) Atender las solicitudes de trámites y entrega de documentos y las diligencias encomendadas, 2) Trasladar y recolectar oportunamente y con la debida diligencia los documentos que le sean confiados, 3) La seguridad y cuidado al resguardo de la información y de los documentos que le sean entregados, 4) Satisfacer las necesidades requeridas, gestionando oportunamente las diligencias que le sean encomendadas, 5) Recibir y organizar la correspondencia a ser distribuida. 6) Transportar correspondencia y documentos diversos desde y hacia fuera de la institución. 7) Otras funciones que le sean asignadas.. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información tendrá carácter confidencial y ambas partes guardaran la discreción debida sobre las mismas. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "**EL TRABAJADOR**", estará sujeta a un proceso de evaluación en base a la calidad de los resultados 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 TRABAJADOR**" sus Servicios Técnicos como **OFICINISTA** durante el periodo comprendido del tres (03) de julio al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitrés (2023), fecha del vencimiento de su vigencia. **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: **CIENTO TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.103,833.33)**, mismo que "**EL CONTRATISTA**" devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.15,000.00)**, 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 01, 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. 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 TRABAJADOR" 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 laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL TRABAJADOR" queda obligada 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 p.m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 am. 2) "EL TRABAJADOR" deberá hacerse presente en forma puntual a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de enfermedad debidamente comprobados; 3) "EL TRABAJADOR", 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 TRABAJADOR" 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 TRABAJADOR" 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 TRABAJADOR" en la prestación de sus servicios Técnicos como **OFICINISTA** 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 TRABAJADOR" cometa en el lugar donde presente sus servicios. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a lo expresamente pactado y a las disposiciones del Derecho Administrativo y Laboral 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 julio del año dos mil veintitrés (2023).


EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA
LA SECRETARÍA




KEYDI PAOLA PALMA ZUNIGA
EL TRABAJADOR