CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 094-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra parte el señor **YURY ANTONIO GARCÍA GONZÁLEZ**, quien es mayor de edad, hondureño, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1972-03753, 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 **TÉCNICO INFORMÁTICO** quien realizará las siguientes tareas: 1) Brindar asistencia en configuración e instalación de equipo de comunicaciones. 2) Dar mantenimiento e inventariar hardware y software de todos los sistemas de información y equipo. 3) Gestionar el manejo de usuarios, servicio de correo electrónico. 4) Ejecutar políticas en el servicio de Internet inalámbrico como red de datos, formación de usuarios y desarrollo de planes de mantenimiento. 5) Realizar control de copias de seguridad de información sensible de ESTA Secretaría de Estado 6) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la

No. 094-2024

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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, e0s 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 Jefe de Infotecnología, 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 única y

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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: 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (1) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **QUINCE MIL TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L. 15,033.33)**, en base a un sueldo mensual de **VEINTE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L20,500.00)**, 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: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 06 Unidad de Infotecnología, Objeto de gasto: 12100 Sueldos Básicos;. De la remuneración relacionada a **"EL CONTRATISTA"** se le harán las deducciones legales

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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

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

Revisado por
Subgerente de RR. HH

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 lo 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 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 llevare 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 NOVENA 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 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**

No. 094-2024

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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: 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 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

No. 094-2014

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

Revisado por:
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS C.A. HONDURAS

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS C.A.

Angelica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Yury Antonio García González
"EL CONTRATISTA"

No. 094-2024

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

Revisado por:
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
Subgerente de RR. HH

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 095-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA";** y por otra parte la señora **YENNY KAROLINA TORRES ZUNIGA,** quien es mayor de edad, Licenciada en Pedagogia, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 1516-1987-00143, 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 **TECNICO DE ENFOQUE BASADO EN DERECHOS HUMANOS,** quien realizará las siguientes tareas: 1 Implementar las acciones definidas para la construcción de la línea base de la situación de Derechos Humanos a nivel nacional y territorial que permita priorizar los municipios a asesorar. 2. Desarrollar labores de acompañamiento técnico e incidencia en el diseño desarrollo e implementación de políticas públicas con enfoque de derechos humanos en el nivel nacional y local. 3. Implementar las

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

actividades definidas para el fortalecimiento de las capacidades de participación, interlocución y diálogo con las organizaciones de la sociedad civil para la construcción de propuestas de política pública. 4. Implementar las actividades de formación de autoridades nacionales y locales en el diseño de políticas públicas con enfoque de derechos humanos 5. Realizar el seguimiento a la incorporación de la perspectiva de derechos humanos en las políticas nacionales y locales y realizar mediciones de impacto de las políticas acompañadas.6. Participar de forma activa en las reuniones de la Dirección para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas a su cargo. 7. Elaborar notas, dictámenes técnicos e informes de las actividades a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores. 8. Representar a la coordinación por su delegación en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, etc. 9. Implementar las actividades necesarias para alcanzar los resultados y productos a su cargo incluidos en el Plan Operativo Anual - POA de la Unidad. 10. Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por la Coordinación, la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, por la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos, el Despacho Ministerial y la Unidad de Planeamiento de la Evaluación de la Gestión- UPEG. 11. Aplicar los procesos y procedimientos de la Unidad. 12. Otras en el campo de su competencia que le asigne su superior inmediato. **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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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"** 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 **"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 (a) de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en 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) "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; **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**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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: 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 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (1) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 (L17,233.33),** en base a un sueldo mensual de **VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.23,500.00)**, 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: 01 Actividades Centrales, Programa: 11 Promoción de los Derechos Humanos, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 02 Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2**. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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 lo 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 llevare 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 NOVENA 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 terminación del presente Contrato. Se entiende por "***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL***" la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione a **"LA 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**

DE ESTADO EN EL DERECHOS HUMANOS

SECRETARÍA". **"LA 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 **"LA CONTRATISTA"** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **"LA SECRETARÍA"**, **"LA 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: 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 "**LA CONTRATISTA**" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; **3)** Cuando **"LA 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 "**LA 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 **"LA 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 **"LA 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 **"LA 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 ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Angelica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Yenny Karolina Torres Zuniga
"LA CONTRATISTA"

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

Revisado por:
Subgerente de RR. HH

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 096-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA";** y por otra parte la señora **JULIA PATRICIA ORELLANA SALGADO**, quien es mayor de edad, Abogada, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0801-1965-01711, 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 **OFICIAL JURÍDICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y EL PLAN NACIONAL DE ACCIÓN EN DERECHOS HUMANOS** quien realizará las siguientes tareas: 1. Identificar el derecho internacional y nacional relacionado a los derechos humanos y poblaciones priorizada en el Plan Nacional de Acción de DDHH. 2 Analizar y determinar las brechas entre el derecho internacional y nacional relacionado a los derechos humanos. 3 Capacitar a los enlaces institucionales en el análisis del derecho internacional y la armonización del derecho interno. 4 Implementar de las acciones contenidas en el Plan Nacional de Acción de DDHH que le sean asignadas por la coordinación de la Unidad. 5 Capacitar a los enlaces institucionales en el uso del sistema de monitoreo y seguimiento al Plan Nacional de Acción de DDHH, para que alimenten debidamente las acciones realizadas por cada entidad. 6 Verificar las acciones reportadas por las

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

Revisado por: *Subgerente de RR. HH*

entidades en respuesta al Plan Nacional de Acción de DDHH. 7 Actualizar en conjunto con las instituciones y la sociedad civil el Plan Nacional de Acción de DDHH mediante la incorporación periódica de las recomendaciones emitidas al estado de Honduras por parte de los organismos internacionales. 8 Diseñar con las instituciones y organizaciones de la sociedad civil los indicadores para evaluar los resultados e impactos del Plan Nacional. 9 Elaborar, validar, publicar y socializar los informes anuales de avance del cumplimiento del Plan Nacional de Acción de DDHH. 10 Realizar la planificación de acciones institucionales a desarrollar durante el año subsiguiente como parte de las obligaciones para dar cumplimiento al Plan Nacional de Acción de DDHH. 11 Realizar la secretaria técnica de la Comisión del Seguimiento al Plan Nacional de Acción de DDHH elaborando propuestas de agenda, convocatorias y actas de sus sesiones. 12 Participar de forma activa en las reuniones de la Dirección en seguimiento y evaluación del Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos y de la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, para informar y evaluar el avance de las actividades desarrolladas a su cargo 13 Elaborar notas, dictámenes técnicos e informes de las actividades a su cargo para presentarlos a las autoridades superiores. 14 Representar a la Coordinación por su delegación en el desarrollo de eventos, reuniones de trabajo, comités de apoyo, comisiones, etc. 15 Implementar las actividades necesarias para alcanzar los resultados y productos a su cargo incluidos en el Plan Operativo Anual - POA de la Unidad 16 Preparar y presentar los informes de actividades realizadas solicitados por la Coordinación, la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, por la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos, el Despacho Ministerial y la Unidad de Planeamiento de la Evaluación de la Gestión- UPEG. 17 Aplicar los procesos y procedimientos de la Unidad. 18 Otras en el campo de su competencia que le asignen sus superiores inmediatos. **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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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"** 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 **"LA CONTRATISTA"** pueda

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

Revisado por: *Subgerente de RR. HH*

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 (a) de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en 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) "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; **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

No. 096-2024

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

normas de conducta socialmente establecidas, la ética, la moral y sobre todo en comunión y respeto a los derechos humanos. **CLÁUSULA CUARTA: 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 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (1) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L18,700.00),** en base a un sueldo mensual de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS (L.25,500.00)**, 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: 11 Promoción de los Derechos Humanos, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 02 Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, 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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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 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 lo 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 llevare 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 NOVENA 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

No. 096-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

Derechos Humanos
HONDURAS

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 terminación del presente Contrato. Se entiende por "***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL***" la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione a **"LA 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"**. **"LA 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 **"LA CONTRATISTA"** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **"LA SECRETARÍA", "LA 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: 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 "**LA CONTRATISTA**" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; **3)** Cuando **"LA 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 "**LA 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 **"LA 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 **"LA 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 **"LA CONTRATISTA",** se obliga a reintegrar las

No. 096-2023

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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 ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA 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 "**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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO

Angelica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Julia Patricia Orellana Salgado
"LA CONTRATISTA"

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 097-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA;** y por otra parte la señora **NUBIA ELIZABETH MARTEL PADILLA**, quien es mayor de edad, Licenciada en Gerencia y Desarrollo Social, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1973-11878, 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 **ANALISTA DE NOMINAS,** quien realizará las siguientes tareas: 1) Mantener actualizada la información relacionada con la aplicación de antigüedad laboral (quinquenio) y salario variable que debe aplicarse a cada servidor público con el propósito de que se enmarque en lo prescrito en la normativa de aplicación. 2) . Promover la actualización de los expedientes del personal de la secretaría, para conocer su nivel de formación y analizar las necesidades de capacitación con el fin de programar el desarrollo profesional del servidor público en cada una de las dependencias. 3) Asignar o elaborar la planilla de pago, revisarlas y enviarlas a la oficina correspondiente 4) Atender a empleados de la dependencia para evacuar consultas relacionadas con el trabajo 5) Supervisar la asistencia del personal a la Institución a través de controles elaborados para el caso 6) Revisar formularios especiales o estructura presupuestaria sueldo, nombre del empleado, código, escala y numero de la clase deducciones y otros datos de personal que se incluyen en las nóminas de pago. 7). Elaborar cuadros estadísticos sobre el movimiento mensual del personal. 8) Realizar las funciones afines que le asigne el superior inmediato. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES**

No. 097-2024

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

Revisado por: .
Subgerente de RR. HH

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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **"SECRETARÍA"**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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"** 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 **"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 Subgerente de Recursos 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) "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; **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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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: 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 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (01) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 (L.23,833.33),** en base a un sueldo mensual de **TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.32,500.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, 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: 01 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 **"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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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,

No. 097-2024

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

Revisado por: *Subgerente de RR. HH*

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

Derechos Humanos
HONDURAS

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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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 lo 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 llevare 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmado voluntariamente para constancia. **CLÁUSULA NOVENA 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 terminación del presente Contrato. Se entiende por "*INFORMACIÓN CONFIDENCIAL*" la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione a **"LA 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"**. **"LA 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 **"LA CONTRATISTA"** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **"LA SECRETARÍA", "LA 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: 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 "**LA CONTRATISTA**" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; **3)** Cuando **"LA 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 "**LA 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 **"LA 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 **"LA CONTRATISTA"** a prestar sus servicios en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas estupefaciente, o en cualquier condición anormal análoga; **9)** Por decisión

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

unilateral de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con quince (15) días de anticipación, en caso de ser decisión unilateral de **"LA 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 ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA 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 "**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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO

Angélica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Nubia Elizabeth Martel Padilla
"LA CONTRATISTA"

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR.HH

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 098-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA";** y por otra parte la señora **BENYI LORIS LAZO CASTELLANOS**, quien es mayor de edad, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1992-09294, 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 TÉCNICO DE SECRETARÍA GENERAL** quien realizará las siguientes tareas: 1) Revisar, analizar, redactar, transcribir, clasificar, archivar y distribuir correspondencia recibida y enviada a la Secretaria General. 2) Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el superior cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 3) Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 4) Atender consultas del público, instituciones de todos aquellos que requieran servicios de información de la dependencia. 5) Concertar citas, preparar carpetas de viaje, documentación e información sobre temas que serán abordados en las reuniones a que asistirá el superior inmediato. 6) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne. **CLÁUSULA TERCERA:**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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"** 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 **"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 Secretario (a) de Estado y estará asignada a Secretaría General, 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**

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

Revisado por: *Subgerente de RR. HH*

CONTRATISTA", utilizarla para fines distintos; **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: 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 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (01) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **VEINTE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100(L 20,753.33),** en base a un sueldo mensual de **VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS (L.28,300.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, 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: 01 Actividades Centrales, Programa: 01 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 03 Secretaría General, 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 SÉPTIMA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES:**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

"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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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 lo 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

"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 llevare 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 NOVENA 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 terminación del presente Contrato. Se entiende por "***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL***" la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione a **"LA 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"**. **"LA 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 **"LA CONTRATISTA"** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **"LA SECRETARÍA", "LA 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**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

DECIMA: 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 "LA CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; **3)** Cuando **"LA 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 "LA 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 **"LA 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 **"LA 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 **"LA 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 ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA 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 "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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS C.A.

Angélica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Benyi Loris Lazo Castellanos
"LA CONTRATISTA"

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

Derechos Humanos

HONDURAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 099-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra el señor **JUAN CARLOS SANDOVAL SILVA**, quien es mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Público, hondureño, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No. 0801-1962-06286, 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 **OFICIAL DE RECEPCION** quien realizará las siguientes tareas: 1) Brindar atención a visitantes externos y canalizarlos al área correspondiente 2) Llevar a cabo el registro de visitantes externos a la secretaria. 3) Captar las llamadas telefónicas y canalizarlas de manera adecuada y oportuna. 4) Mantener actualizado el directorio de extensiones internas y celulares del personal de la secretaria. 5) Apoyar en la organización en general para una mejor atención al ciudadano. 6) Llevar a cabo cualquier otra tarea inherente al cargo. **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de las tareas asignadas a **"EL CONTRATISTA"** estará

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

Revisado por: _____
Subgerente de RRHH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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 Jefe de Transporte, 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 única y exclusivamente para los fines de su trabajo y en beneficio de **"LA**

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

Revisado por
Subgerente de RR. HH

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: 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será del uno (01) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **DOCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 LEMPIRAS EXACTOS (L.12,833.33),** en base a un sueldo mensual de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.17,500.00)**, 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**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR.HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DERECHOS HUMANOS
HONDURAS C. A.

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 SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de R.R. H.H.

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 lo 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 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 llevare 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 NOVENA 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 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**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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: 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 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH.

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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS C.A.

Angélica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Juan Carlos Sandoval Silva
"EL CONTRATISTA"

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

No. 100-2024

Nosotros, **ANGELICA LIZETH ALVAREZ MORALES,** mayor de edad, casada, Licenciada en Sociología, Master en Estado y Política Pública, hondureña, de este domicilio y portadora del Documento Nacional de Identificación (DNI) No 0703-1993-05346, quien comparece en su condición de Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo Número 052-2024, de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), firmado por la Presidenta Constitucional de la República, a quien en lo sucesivo para los efectos del presente Contrato se le denominará **"LA SECRETARÍA"**; y por otra parte la señora **LOURDES SUYAPA HERNANDEZ LICONA** quien es mayor de edad, Perito Mercantil y Contador Público, hondureña, de este domicilio y del Documento Nacional de Identificación (DNI) No.0801-1976-09291, 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 EJECUTIVO, quien** realizará las siguientes tareas: 1) Revisar, analizar, redactar, transcribir, clasificar, archivar y distribuir correspondencia recibida y enviada al Despacho Ministerial 2) Controlar la agenda, convocar y confirmar reuniones de trabajo, con el fin de que el superior cumpla puntualmente, con dichas reuniones. 3) Elaborar la ayuda memoria de las reuniones, para llevar registro de los temas tratados en las mismas. 4) Atender consultas del público, instituciones de todos aquellos que requieran servicios de información de la dependencia. 5) Concertar citas, preparar carpetas de viaje, documentación e información sobre temas que serán abordados en las reuniones a que asistirá el superior inmediato. 6) Todas las demás funciones que su superior inmediato le asigne **CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN:** Por la naturaleza de

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

Revisado por:
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

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, sin que dicho tiempo genere efecto presupuestario para la **SECRETARÍA**, no obstante, se reconocerá mediante tiempo compensatorio. **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"** 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 **"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 Secretario (a) de Estado, 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; **h) "LA CONTRATISTA"** deberá conservar en buen estado, custodia y usar con debida

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

Revisado por:
Subgerente de RR. HH

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: 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 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 QUINTA: PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración del presente contrato será a partir del uno (01) de julio al veintidós (22) de julio del año dos mil veinticuatro (2024). **CLÁUSULA SEXTA: MONTO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** El monto total del Contrato asciende a **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 LEMPIRAS (L.21,633.33),** en base a un sueldo mensual de **VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.29,500.00)**, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado, 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: 001 Actividades Centrales, Subprograma: 00, Proyecto: 000, Act/Obra: 01 Dirección y Coordinación, 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 SÉPTIMA: CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES: "LA CONTRATISTA"** se

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

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 OCTAVA: 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 respecto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECION CON LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIENDONOS DE DAR DECLARACIONES PUBLICAS SOBRE LA MISMA. 2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajos 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 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 lo 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

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

"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 llevare 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 NOVENA 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 terminación del presente Contrato. Se entiende por "***INFORMACIÓN CONFIDENCIAL***" la información que **"LA SECRETARÍA"** proporcione a **"LA 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". "LA 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 **"LA CONTRATISTA"** lo realice después de que haya terminado su relación de trabajo con **"LA SECRETARÍA", "LA 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**

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

Revisado por: _____
Subgerente de RR. HH

DECIMA: 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 **"LA CONTRATISTA"** o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato; **3)** Cuando **"LA 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 **"LA 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 **"LA 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 **"LA 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 **"LA 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 ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia; **11)** Por incumplimiento de **"LA 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 **"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 PRIMERA: 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 SEGUNDA: 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

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

Revisado por:
Subgerente de RR. HH

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS HONDURAS C.A.

Tribunales Competentes del País. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: 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 ocho (08) días del mes de julio, del año dos mil veinticuatro (2024).

Angelica Lizeth Álvarez Morales
"LA SECRETARÍA"

Lourdes Suyapa Hernández Licona
"LA CONTRATISTA"

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

Revisado por: .
Subgerente de RR. HH

Derechos Humanos

HONDURAS

ACUERDO No. SEDH-033-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada 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 (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con dos (2) Subsecretarías de Estado, la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos y la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos. Estan adscritas a la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos, la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, la Dirección de Educación y Cultura de Paz, La Dirección de Investigación y Cumplimiento de Compromisos Internacionales, La Dirección de Control de Convencionalidad Jurídica y el Observatorio de Derechos Humanos.

POR TANTO

La Suscrita Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, en el uso de las facultades de que está investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo No. 52-2024, Delegación de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), y en aplicación de los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 número 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17 y 27 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1, 2 y 71, de la Ley del Servicio Civil;1, 2 y 3 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; 87-E y 87-F número 1 del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **SHEDAD ANDREA MELGHEM FLORES,** en el cargo de **Asesor en Derechos Humanos I,** de la Dirección de Políticas Públicas

y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del uno (01) de julio del año dos mil veinticuatro (2024), devengando un salario mensual de veinticinco mil novecientos lempiras exactos (L. 25,900.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios de la ciudadana **SHEDAD ANDREA MELGHEM FLORES**, será la siguiente: Institución: Secretaria de Derechos Humanos; Gerencia Administrativa: Gerencial Central; Programa: 11; Sub Programa: 00; Actividad Obra: 02 Políticas Publicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos; Versión: 0; Grupo – Nivel: 02-08; Número de Puesto: 230; Puesto: Asesor en Derechos Humanos I; Salario: L. 25,900.00.

TERCERO: La funcionaria nombrada tomará posesión de su cargo.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del uno (01) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES
Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos

ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General
Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos

Derechos Humanos

HONDURAS

ACUERDO No. SEDH-034-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada 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 (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: La Gerencia Administrativa de cada Secretaría de Estado es responsable de la administración presupuestaria, la administración de los recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de la administración y custodia de los bienes a su cargo.

POR TANTO

La Suscrita Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, en el uso de las facultades de que está investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo No. 52-2024, Delegación de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), y en aplicación de los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 número 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17 , 27 y 37 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1, 2 y 71, de la Ley del Servicio Civil;1, 2 y 3 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **LORELY YAMILETH RODRIGUEZ CRUZ,** en el cargo de **Jefe de Compras y Suministros I,** de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del uno (01) de julio del año dos mil veinticuatro (2024), devengando un salario mensual de veinticinco mil lempiras exactos (L. 25,000.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios de la ciudadana **LORELY YAMILETH RODRIGUEZ CRUZ**, será la siguiente: Institución: Secretaria de Derechos Humanos; Gerencia Administrativa: Gerencial Central; Programa: 01; Sub Programa: 00; Actividad Obra: 02 Servicios Administrativos; Versión: 0; Grupo – Nivel: 02-06; Número de Puesto: 1430; Puesto: Jefe de Compras y Suministros I; Salario: L. 25,000.00.

TERCERO: La funcionaria nombrada tomará posesión de su cargo.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del uno (01) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES
Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos

ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General
Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos

Derechos Humanos

HONDURAS

ACUERDO No. SEDH-035-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada 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 (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que la Unidad de Infotecnologia es uno de los órganos especializados de esta Secretaría de Estado.

POR TANTO

La Suscrita Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, en el uso de las facultades de que está investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo No. 52-2024, Delegación de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), y en aplicación de los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 número 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17 y 27 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 87-F número 10 del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017; 77 y 78 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar interinamente al ciudadano **EMERSON EDILBERTO DURON VILLALTA,** en el cargo de **Jefe Departamento de Informática I,** de la Unidad de Infotecnologia, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del diez (10) de junio hasta el nueve (09) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), devengando un salario mensual de cuarenta y tres mil doscientos lempiras exactos (L. 43,200.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios al ciudadano **EMERSON EDILBERTO DURON VILLALTA**, será la siguiente:

Derechos Humanos

HONDURAS

Institución: Secretaria de Derechos Humanos; Gerencia Administrativa: Gerencial Central; Programa: 01; Sub Programa: 00; Actividad Obra: 06 Unidad de Infotecnologia; Versión: 0; Grupo – Nivel: 02-08; Número de Puesto: 1740; Puesto: Jefe Departamento de Informática I; Salario: L. 43,200.00.

TERCERO: El funcionario nombrado tomará posesión de su cargo, quien deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del diez (10) de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO

ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES
Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos

ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General
Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos

Derechos Humanos

HONDURAS

ACUERDO No. SEDH-036-2024

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada 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 (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con dos (2) Subsecretarías de Estado, la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos y la Subsecretaría de Protección de 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 la Dirección para la Protección de Personas Desplazadas Internamente.

POR TANTO

La Suscrita Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, en el uso de las facultades de que está investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo No. 52-2024, Delegación de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), y en aplicación de los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 número 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17 y 27 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 87-E y 87-F número 5 del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017; 77 y 78 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar interinamente al ciudadano **VICTOR ALEXANDER ARRIOLA SAMBULA,** en el cargo de **Asesor Legal,** del la Dirección del Sistema de Protección, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del dieciocho (18) de junio hasta el diecisiete (17) de diciembre del año dos

mil veinticuatro (2024), devengando un salario mensual de cuarenta y dos mil lempiras exactos (L. 42,000.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios al ciudadano **VICTOR ALEXANDER ARRIOLA SAMBULA**, será la siguiente: Institución: Secretaría de Derechos Humanos; Gerencia Administrativa: Gerencial Central; Programa: 12; Sub Programa: 00; Actividad Obra: 04 Sistema de Protección; Versión: 0; Grupo – Nivel: 02-09; Número de Puesto: 870; Puesto: Asesor Legal; Salario: L. 42,000.00.

TERCERO: El funcionario nombrado tomará posesión de su cargo, quien deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del dieciocho (18) de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS, C.A.

ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES
Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS
SECRETARÍA GENERAL
HONDURAS, C.A.

ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General
Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos

Derechos Humanos

HONDURAS

ACUERDO No. SEDH-037-2024

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son órganos de la administración general del país, y depende directamente de la Presidenta de la República.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en los Despachos de asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la administración pública descentralizada 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 (1) o más Subsecretarios, el Secretario General y los Directores Generales o titulares de otros órganos de autoridad que las leyes determinen.

CONSIDERANDO: Que para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con dos (2) Subsecretarías de Estado, la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos y la Subsecretaría de Protección de Derechos Humanos. Están adscritas a la Subsecretaría de Promoción de Derechos Humanos, la Dirección de Políticas Públicas y Plan Nacional de Acción en Derechos Humanos, la Dirección de Educación y Cultura de Paz, La Dirección de Investigación y Cumplimiento de Compromisos Internacionales, La Dirección de Control de Convencionalidad Jurídica y el Observatorio de Derechos Humanos.

POR TANTO

La Suscrita Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos, en el uso de las facultades de que está investida por la Presidenta de la República mediante Acuerdo Ejecutivo No. 52-2024, Delegación de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil veinticuatro (2024), y en aplicación de los artículos 246 y 247 de la Constitución de la República; 28, 33, 34, 36 número 8, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17 y 27 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 87-E y 87-F número 2 del Decreto Ejecutivo PCM-055-2017; 77 y 78 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

ACUERDA

PRIMERO: Nombrar interinamente al ciudadano **KEVIN ERNESTO VARELA ALVARADO,** en el cargo de **Oficial de Información de Incidencia Política y Cultura de Paz,** de la Dirección de Educación y Cultura de Paz, de la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, a partir del primero (01) de julio hasta el treinta uno (31) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024),

devengando un salario mensual de veintiséis mil ciento cincuenta lempiras exactos (L. 26,150.00).

SEGUNDO: La estructura presupuestaria mediante la cual se cancelarán los salarios al ciudadano **KEVIN ERNESTO VARELA ALVARADO**, será la siguiente: Institución: Secretaría de Derechos Humanos; Gerencia Administrativa: Gerencial Central; Programa: 11; Sub Programa: 00; Actividad Obra: 03 Educación en Derechos Humanos y Cultura de Paz; Versión: 0; Grupo – Nivel: 02-07; Número de Puesto: 370; Puesto: Oficial de Información de Incidencia Política y Cultura de Paz; Salario: L. 26,150.00.

TERCERO: El funcionario nombrado tomará posesión de su cargo.

CUARTO: El presente Acuerdo es efectivo a partir del primero (01) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANGÉLICA LIZETH ÁLVAREZ MORALES
Secretaria de Estado por Ley en el Despacho de Derechos Humanos

ANDREA MICHELLE REYES JOHN
Secretaria General
Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos